



ВЕСТИНИК КОГАЛЫМСКИЙ

№72 (865)
13.09.2017 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ОГЛАВЛЕНИЕ

Документ	Стр.
Объявление	1
Постановление Администрации города Когалыма № 1831 от 28 августа 2017 года	1
Постановление Администрации города Когалыма № 1898 от 8 сентября 2017 года	2-5
Постановление Администрации города Когалыма № 1862 от 4 сентября 2017 года	5
Постановление Администрации города Когалыма № 1865 от 4 сентября 2017 года	5
Постановление Администрации города Когалыма № 1866 от 4 сентября 2017 года	5
Постановление Администрации города Когалыма № 1867 от 4 сентября 2017 года	5-6
Постановление Администрации города Когалыма № 1869 от 4 сентября 2017 года	6
Постановление Администрации города Когалыма № 1873 от 5 сентября 2017 года	6
Постановление Администрации города Когалыма № 1874 от 5 сентября 2017 года	7
Постановление Администрации города Когалыма № 1875 от 5 сентября 2017 года	7
Постановление Администрации города Когалыма № 1876 от 6 сентября 2017 года	8
Постановление Администрации города Когалыма № 1883 от 7 сентября 2017 года	8
Объявление о проведении аукциона	8
Постановление Администрации города Когалыма № 1902 от 11 сентября 2017 года	8-11
Распоряжение Администрации города Когалыма № 165-р от 31 августа 2017 года	11-12
Постановление Администрации города Когалыма № 1783 от 18 августа 2017 года	12-13
Постановление Администрации города Когалыма № 1788 от 21 августа 2017 года	13-16
Информация о результатах конкурса	16
Постановление Администрации города Когалыма № 1854 от 30 августа 2017 года	16-20
Сообщение о планируемом изъятии земельных участков	20

ОБЪЯВЛЕНИЕ

12-14 сентября 2017 года в ХМАО-Югре пройдут антитеррористические учения.

В учениях по пресечению условного «теракта», организация которых возложена на оперативный штаб в ХМАО-Югре, примут участие сотрудники территориальных управлений ФСБ России, ФСО России, МВД России, федеральной службы войск национальной гвардии России, ФСИН России, МЧС России, военного комиссариата ХМАО-Югры, органов исполнительной власти и других ведомств.

Просим жителей региона с пониманием отнестись к возможным временным неудобствам, связанным с проведением учений.

Пресс-служба РУФСБ России по Тюменской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 28 августа 2017 г.

№1831

О создании комиссии по согласованию проектов строительства линейных объектов в городе Когалыме

В соответствии с Уставом города Когалыма, в целях выполнения мероприятий по внедрению целевой модели «Технологическое присоединение к электрическим сетям», для рассмотрения комплекса вопросов, связанных с оптимальным выбором земельных участков для строительства линейных объектов на территории города Когалыма, оптимизации сроков прохождения согласований и урегулирования возможных разногласий в случае пересечения объектов инфраструктуры:

1. Создать комиссию по согласованию проектов строительства линейных объектов в городе Когалыме.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав комиссии по согласованию проектов строительства линейных объектов в городе Когалыме согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
 - 2.2. Порядок деятельности комиссии по согласованию проектов строительства линейных объектов в городе Когалыме согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 28.08.2017 №1831

Состав комиссии по согласованию проектов строительства линейных объектов в городе Когалыме

Председатель комиссии - первый заместитель главы города Когалыма;
Заместитель председателя комиссии - начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма;
Секретарь комиссии - специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма;

Члены комиссии:

Исполняющий обязанности председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;
Начальник юридического управления Администрации города Когалыма;
Начальник управления экономики Администрации города Когалыма;
Начальник отдела земельных ресурсов Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;
Начальник отдела развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма;
Генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Водоканал» (по согласованию);
Генеральный директор акционерного общества «Югорская территориальная электросетевая компания - Когалым» (по согласованию);
Начальник западно-сибирского регионального управления «ЛУКОЙЛ-ЭНЕРГОСЕТИ» (по согласованию);

Генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Концессионная Коммунальная компания» (по согласованию);
Генеральный директор открытого акционерного общества «Когалымгоргаз» (по согласованию);
Начальник линейно-технического цеха города Когалыма Ханты-Мансийского филиала публичного акционерного общества «Ростелеком» (по согласованию).

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 28.08.2017 №1831

Порядок деятельности комиссии по согласованию проектов строительства линейных объектов в городе Когалыме (далее - Порядок)

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность комиссии по согласованию проектов строительства линейных объектов в городе Когалыме (далее - Комиссия) в целях рассмотрения комплекса вопросов, связанных с налаживанием и координацией взаимодействия между застройщиками линейных объектов, планируемых к строительству на территории города Когалыма, и сетевыми организациями, сокращения сроков согласования проектов строительства линейных объектов.
 - 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Администрации города Когалыма.
 - 1.3. Линейными объектами являются линии электропередачи, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы, автомобильные дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения.
 - 1.4. Заявителем является застройщик линейного объекта.
2. Основные задачи Комиссии
 - 2.1. Рассмотрение вопросов целесообразности и обоснованности размещения планируемых к строительству линейных объектов на территории города Когалыма.
 - 2.2. Сокращение сроков согласования проектов строительства линейных объектов между застройщиками линейных объектов и сетевыми организациями.
3. Функции Комиссии
 - 3.1. Организация взаимодействия между застройщиками линейных объектов, сетевыми организациями, структурными подразделениями Администрации города Когалыма.
 - 3.2. Рассмотрение заявлений на отвод земельных участков, о выборе земельных участков и предварительном согласовании места размещения линейных объектов на территории города Когалыма.
 - 3.3. Принятие решений, входящих в компетенцию Комиссии, о возможности и целесообразности размещения линейных объектов планируемых к строительству на территории города Когалыма, если размещение не предусматривалось генеральным планом или иной градостроительной документацией.
 - 3.4. На основании решения комиссии подготавливается и утверждается в установленном порядке проект межевания земельного участка.
4. Организация деятельности Комиссии и порядок принятия решений
 - 4.1. Члены Комиссии участвуют в работе комиссии лично. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.
 - В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания.
 - 4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.
 - На заседание Комиссии в обязательном порядке приглашается уполномоченный представитель заявителя (застройщика) линейного объекта.
 - В случае необходимости на заседание Комиссии по согласованию могут приглашаться представители организаций, физические лица, интересы которых затрагиваются при строительстве линейных объектов.
 - 4.3. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в месяц, за исключением случаев, когда предмет согласования отсутствует.
 - 4.4. Порядок рассмотрения и согласования Комиссией поступивших обращений (заявлений).
Застройщик для сокращения сроков согласования проекта строительства линейного объекта направляет письменное обращение (заявление) в произвольной форме на имя председателя Комиссии. К обращению необходимо приложить материалы, требующие согласования линейного объекта. Обращение (заявление) принимается в рабочие дни с 8.30 до 17.00 по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинет 241.
С момента поступления обращения (заявления) в адрес Комиссии, секретарь Комиссии в течение 2 рабочих дней направляет материалы, приложенные к обращению (заявлению), в сетевые организации для рассмотрения.
Сетевые организации в течение 10 рабочих дней со дня поступления материалов согласования рассматривают обращение и предоставляют на имя председателя Комиссии предложения по согласованию (отказу в согласовании) проекта строительства линейного объекта.
Заседание Комиссии назначается не позднее 15 рабочих дней после поступления обращения (заявления) на имя председателя Комиссии.
Уполномоченный представитель заявителя (застройщика) линейного объекта приглашается за два рабочих дня до заседания Комиссии посредством факсимильной и (или) телефонной связи.
Согласование проектов линейных объектов проводится непосредственно на заседании Комиссии уполномоченными лицами сетевых организаций.
Результаты рассмотрения согласований проектов строительства линейных объектов полномочными представителями сетевых организаций оформляются протоколом.
Один экземпляр протокола хранится у секретаря Комиссии, второй направляется заявителю (застройщику) посредством почтовой (факсимильной, электронной) связи в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии и носит рекомендательный характер.
 - 4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали более половины ее членов, включая председателя либо его заместителя.
 - 4.6. Протоколы и иная информация о деятельности Комиссии направляются членам Комиссии в течение двух недель со дня проведения соответствующего заседания Комиссии.
 - 4.7. Председатель Комиссии:
 - осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
 - созывает и ведет заседания комиссии;
 - формирует повестку заседания комиссии;
 - принимает решение о приглашении на заседание комиссии полномочных представителей, указанных в п. 4.2 настоящего Порядка;
 - подписывает от имени Комиссии все документы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.
 - Функции председателя Комиссии в его отсутствие осуществляет его заместитель.
 - 4.8. Секретарь Комиссии:
 - осуществляет прием документов, поступающих в адрес Комиссии;
 - получает от структурных подразделений Администрации города Когалыма, сетевых предприятий и иных организаций и граждан сведения, необходимые для работы Комиссии;
 - осуществляет работу по подготовке комплекта документов для рассмотрения на заседании Комиссии, оповещению членов Комиссии о месте, времени проведения заседания Комиссии, повестке дня, предоставлению членам Комиссии комплекта документов по вопросам повестки дня заседания Комиссии;
 - ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
 - информирует заинтересованных лиц о принятых Комиссией решениях;
 - обеспечивает сохранность документов, связанных с деятельностью Комиссии.
 - 4.9. Члены Комиссии:
 - участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии;
 - высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, в письменном или устном виде;
 - своевременно выполняют все поручения председательствующего;
 - по поручению председательствующего готовят заключения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**

От 8 сентября 2017 г.

№1898

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2904

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 27.06.2017 №86-ГД «О дополнительных мерах социальной поддержки пригласившим специалистов бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымская городская больница» и общеобразовательных организаций города Когалыма», решением Думы города Когалыма от 27.06.2017 №87-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 14.12.2016 №44-ГД», постановлением Администрации города Когалыма от 26.08.2013 №2514 «О муниципальных и ведомственных целевых программах»:

- В постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2904 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка жителей города Когалыма» (далее - Программа) внести следующее изменение:
 - Приложении к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Отделу по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма (А.А. Анищенко) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
- Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkoqalym.ru).
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В. Мартынову.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 08.09.2017 №1898

**Муниципальная программа
«Социальная поддержка жителей города Когалыма»**

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Социальная поддержка жителей города Когалыма (далее - Программа)
Дата принятия решения о разработке Программы	Распоряжение Администрации города Когалыма от 10.09.2013 №215-р «О разработке муниципальной программы «Социальная поддержка жителей города Когалыма на 2014 - 2016 годы»
Ответственный исполнитель Программы	Отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма
Сотрудники Программы	1. Отдел опеки и попечительства Администрации города Когалыма. 2. Управление образования Администрации города Когалыма. 3. Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма; Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (Муниципальное автономное учреждение «Дворец спорта» (далее – МАУ «Дворец спорта»); Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный комплексный центр «Феникс» (далее – МБУ «МКЦ «Феникс»)). 4. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма. 5. Отдел по организации деятельности территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма. 6. Муниципальное казенное учреждение «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления». 7. Администрация города Когалыма.
Цели и задачи Программы	Цель Программы: Повышение качества предоставления социальных гарантий жителям города Когалыма. Задачи Программы: 1. Повышение уровня материального благосостояния детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, создание благоприятных условий жизнедеятельности семей усыновителей, опекунов, попечителей, приёмных семей. 2. Исполнение отдельных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере опеки и попечительства и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. 3. Развитие форм и методов организованного отдыха детей города Когалыма, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении. 4. Исполнение органами местного самоуправления Администрации города Когалыма отдельных государственных полномочий по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. 5. Обеспечение дополнительными гарантиями прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на государственное содержание, имущество и жилое помещение. 6. Создание благоприятных условий для привлечения кадров в сфере образования и здравоохранения.
Перечень подпрограмм или основных мероприятий	Подпрограмма 1. Дети города Когалыма. Подпрограмма 2. Преодоление социальной исключённости. Подпрограмма 3. Социальная поддержка отдельных категорий граждан
Целевые показатели Программы	1. Доля детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, от общей численности детей, нуждающихся в оздоровлении. 2. Доля детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете на получение жилого помещения, включая лиц в возрасте от 23 лет и старше, обеспеченных жилыми помещениями за отчетный год, в общей численности детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, состоящих на учете на получение жилого помещения, включая лиц в возрасте от 23 лет и старше (всего на начало отчетного года). 3. Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, право на обеспечение жилыми помещениями у которых возникло и не реализовано по состоянию на конец соответствующего года. 4. Доля детей, оставшихся без попечения родителей, - всего, в том числе переданных на родительство (в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (семейные детские дома, патронатные семьи), находящихся в государственных (муниципальных) учреждениях всех типов. 5. Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в отчетном финансовом году. 6. Доля семей, находящихся в социально опасном положении, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, из общего количества семей данной категории, состоящих на профилактическом учете в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма. 7. Доля педагогических работников, получивших меры социальной поддержки, от общего количества педагогических работников, вновь принятых на вакантные должности в общеобразовательные организации города Когалыма. 8. Доля врачей-специалистов, получивших единовременные выплаты, от общего количества вновь принятых специалистов на вакантные должности в бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымская городская больница».
Сроки реализации Программы	2016 – 2019 годы
Финансовое обеспечение Программы	Общий объём финансирования Программы составляет 401 625,40 тыс. руб., из них: Средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 309 102,50 тыс. руб., в том числе: 2016 год – 62 563,90 тыс. руб.; 2017 год – 81 128,40 тыс. руб.; 2018 год – 79 103,50 тыс. руб.; 2019 год – 86 306,70 тыс. руб.

Средства бюджета города Когалыма – 82 663,00 тыс.руб., в том числе: 2016 год – 13 271,20 тыс.руб.; 2017 год – 21 290,60 тыс.руб.; 2018 год – 23 450,60 тыс.руб.; 2019 год – 24 650,60 тыс.руб. Привлечённые источники – 9 859,90 тыс.руб., в том числе: 2016 год – 2 329,60 тыс.руб.; 2017 год – 2 510,10 тыс.руб.; 2018 год – 2 510,10 тыс.руб.; 2019 год – 2 510,10 тыс.руб.

1. Краткая характеристика текущего состояния социальной сферы в городе Когалыме

В условиях экономических и социально-культурных изменений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в том числе и в городе Когалыме, сформирована социально адаптированная нормативная правовая база в сфере оказания социальных гарантий детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети-сироты), и детям города Когалыма в организации отдыха и оздоровления, в том числе детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

Финансирование расходов, связанных с реализацией отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству, включая полномочие по организации отдыха и оздоровлению детей, оплате стоимости услуг лиц, сопровождающих детей до места нахождения организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, и обратно, организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в этнической среде, осуществляется за счёт средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В связи с территориальной расположенностью города Когалыма организация отдыха и оздоровления детей в городе Когалыме рассматривается как одно из основных направлений социальной политики в отношении семьи и детей.

Значительную роль в решении задачи оздоровления детей играет организация детской оздоровительной кампании, развитие инфраструктуры детского отдыха и оздоровления, эффективное использование базы учреждений социальной сферы в каникулярный период.

Услуги по отдыху и оздоровлению детей в городе Когалыме предоставляет 31 муниципальное учреждение, в том числе 16 образовательных организаций (7 общеобразовательных, 2 дополнительного образования, 7 дошкольного образования), 3 учреждения культуры, 1 учреждение спорта, 1 учреждение молодежной политики, 1 учреждение здравоохранения, 1 учреждение социального обслуживания населения.

Существующая база общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, а также учреждений спорта, являющихся организаторами деятельности лагерей с дневным пребыванием детей (при условии организации 1-2 смен на базе каждой организации и учреждений), позволяет охватить летним отдыхом 900 детей, что составляет 12,7 % от общей численности детей в возрасте от 6 до 17 лет.

Организация отдыха детей в оздоровительных учреждениях за пределами города Когалыма предполагает ежегодный охват около 450 детей, что составляет 6,3% от общей численности детей в возрасте от 6 до 17 лет.

База учреждений культуры, спорта и молодежной политики города Когалыма предполагает организацию малозатратных форм отдыха детей на плоскостных спортивных сооружениях и дворовых игровых площадках. Данная форма отдыха более востребована среди детского населения, однако, с каждым годом требует обновления материально-технической базы.

Всего в 2016 году всеми формами организованного отдыха охвачено 27572 ребенка города Когалыма, что на 1,3% меньше, чем в 2015 году (27932 чел.). Уменьшение охвата детей обусловлено увеличением стоимости путевок в выездные пришкольные лагеря.

В целях решения приоритетных задач в сфере образования города Когалыма проводятся мероприятия, направленные на повышение качества и доступности образования, совершенствование оказания образовательных услуг населению. При этом для удовлетворения спроса населения на доступное и качественное образование необходимо преодолеть стоящие перед Управлением образования города Когалыма проблемы, главной из которых является кадровое обеспечение.

Педагогические кадры, являясь главной, наиболее ценной и значимой частью ресурсов образования, в конечном итоге обеспечивают результативность и эффективность деятельности не только всей системы образования в целом, но и её отдельных структурных подразделений.

В связи с происходящими в стране социально-экономическими изменениями, отсутствием государственного заказа на выпускников средних и высших профессиональных учебных заведений, ведущих подготовку педагогических кадров, в системе образования города Когалыма сложилась неблагоприятная ситуация: несмотря на ежегодный приток молодых специалистов в образовательные организации города, доля педагогов в возрасте до 30 лет составляет 15%, в то время как правительством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры определен показатель доли молодых педагогов от общего числа педагогических работников образовательных организаций, равный 30%.

Кроме того, одной из причин, тормозящих развитие педагогического потенциала в общеобразовательных учреждениях, продолжает оставаться старение кадров. По состоянию на 01.08.2017 года доля педагогов, имеющих стаж работы в системе образования более 20 лет, составляет 56,8%, из них 15,2% – люди пенсионного возраста.

Несмотря на достижение уровня средней заработной платы учителей общеобразовательных школ уровню средней заработной платы по экономике автономного округа, размер её не является привлекательным для иногородних педагогов из-за достаточно высокого уровня жизни в местности, приравненной к условиям крайнего Севера.

Отсутствие собственного жилья – один из главных факторов, отталкивающих молодых специалистов и высококвалифицированных кадров от работы в системе образования города. При этом количество вакансий педагогических работников в муниципальных образовательных учреждениях на 01.08.2017 года составило 79 штатных единиц.

Следовательно, в целях устранения сложившегося кадрового дефицита и привлечения на работу в муниципальные общеобразовательные организации города Когалыма молодых педагогов и высококвалифицированных специалистов, необходимо решить вопрос о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки педагогическим работникам, принимаемым на работу в общеобразовательные учреждения на замещение вакантных должностей.

Стимулируют поддержку в сфере здравоохранения в городе Когалыме, возникает потребность в квалифицированных медицинских специалистах. По состоянию на 01.04.2017 года в Центр занятости населения направлены сведения о потребности в работниках, наличие свободных рабочих мест (вакантных должностей):

- 93 чел. БУ ХМАО – Югры «Когалымская городская больница» (врачей – 47 чел., медицинского персонала среднего звена – 46 чел.)

Для решения данной проблемы основным мероприятием обозначено привлечение специалистов из других регионов. В целях решения данной задачи БУ ХМАО – Югры «Когалымская городская больница» проводит мероприятия по повышению престижа профессий путем организации встреч с учащимися общеобразовательных учреждений города Когалыма, и проводят выездные мероприятия с целью привлечения студентов высших образовательных учреждений здравоохранения ХМАО – Югры в город Когалым.

Так же, руководство БУ ХМАО – Югры «Когалымская городская больница» ежегодно привлекают студентов медицинских заведений для прохождения производственной практики. В 2016 году привлечено на практику 27 студентов.

В целях «закрепления» специалистов на местах, со студентами и ординаторами целевого набора БУ ХМАО Югры «Когалымская городская больница» за период 2014 по 2017 годы заключены договора о целевой подготовке специалистов за счет средств окружного и федерального бюджетов для обучения в Тюменском Государственном медицинском университете, в Омском Государственном медицинском университете, в Сургутском Государственном медицинском университете.

Специалисты БУ ХМАО – Югры «Когалымская городская больница» имеют возможность пройти профессиональную переподготовку по новым специальностям за счет средств учреждения, но ограниченность финансовых ресурсов не обеспечивает в полной мере потребности учреждения. В 2016 году прошли профессиональную переподготовку 12 человек.

Следовательно, в целях устранения сложившегося кадрового дефицита и привлечения на работу в медицинские организации города Когалыма специалистов, необходимо предусмотреть решение вопроса о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки приглашенным специалистам, принятым на вакантные должности в бюджетное учреждение ХМАО – Югры «Когалымская городская больница», ранее не состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением.

2. Цели, задачи и показатели их достижения

Основная цель Программы - повышение качества предоставления социальных гарантий жителям города Когалыма.

Для достижения указанной цели Программа предусматривает решение следующих задач:

- Повышение уровня материального благосостояния детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, создание благоприятных условий жизнедеятельности семей усыновителей, опекунов, попечителей, приёмных семей.
- Исполнение отдельных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере опеки и попечительства и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- Развитие форм и методов организованного отдыха детей города Когалыма, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
- Исполнение органами местного самоуправления Администрации города Когалыма отдельных государственных полномочий по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- Обеспечение дополнительными гарантиями прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на государственное содержание, имущество и жилое помещение.
- Создание благоприятных условий для привлечения кадров в сфере образования и здравоохранения.

Для оценки эффективности Программы используется система целевых показателей, приведенная в приложении 1 к Программе. Эффективность решения поставленных Программой задач посредством реализации ее мероприятий будет оцениваться путем мониторинга достижения значений (индикаторов), установленных целевых показателей программы:

1. Доля детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, от общей численности детей, нуждающихся в оздоровлении – показатель введен с целью осуществления ежемесечного мониторинга проведения детской оздоровительной кампании. Расчет показателя производится путем соотношения численности детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, к численности детей указанного возраста, проживающих в городе Когалыме.

2. Доля детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете на получение жилого помещения, включая лиц в возрасте от 23 лет и старше, обеспеченных жилыми помещениями за отчетный год, в общей численности детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, состоящих на учете на получение жилого помещения, включая лиц в возрасте от 23 лет и старше (всего на начало отчетного года), - показатель входит в перечень показателей для оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.08.2012 №1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.2012 №1142 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 года №1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации», распоряжением Губернатора ХМАО-Югры от 23.01.2013 №35-рг «О подготовке доклада Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о фактически достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и их планируемых значениях на 3-летний период». Расчет показателя производится по формуле:

$$DO = \frac{K_o}{K_c} * 100, \text{ где}$$

DO - доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями;

Ko - количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями;

Kc - количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, состоящих в Списке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, на начало текущего года.

3. Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, право на обеспечение жилыми помещениями у которых возникло и не реализовано по состоянию на конец соответствующего года. Показатель введен во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 №296 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан». Расчет показателя выполняется по формуле:

$$Ч = K_{\kappa} - K_{o}, \text{ где}$$

Ч - численность детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, право на обеспечение жилыми помещениями у которых возникло и не реализовано, по состоянию на конец соответствующего года.

Кк - количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих в Списке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, на конец текущего года.

Ко - количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, право у которых возникло в текущем году, обеспеченных жилыми помещениями в текущем году.

4. Доля детей, оставшихся без попечения родителей, - всего, в том числе переданных не родственникам (в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (семейные детские дома, патронатные семьи), находящихся в государственных (муниципальных) учреждениях всех типов - показатель входит в перечень показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 21.08.2012 №1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации». Расчет показателя производится в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.2012 №1142.

5. Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, в отчетном финансовом году - показатель введен во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 №296 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.02.2017 №111 «Об утверждении формы и срока предоставления заявки на перечисление субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений, формы и срока предоставления отчета об исполнении субъектом Российской Федерации условий предоставления указанной субсидии, а также порядка согласования государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, софинансируемых за счет данной субсидии».

Значение показателя определяется как разница между количеством детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в отчетном году, и количеством детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не обеспеченных указанными жилыми помещениями в отчетном году, фактическое количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями специализированного жилищного фонда в отчетном году.

6. Доля семей, находящихся в социально опасном положении, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, из общего количества семей данной категории, состоящих на профилактическом учете в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма. Данный показатель отражает сведения по состоянию на конец отчетного периода и предоставляется отделом по организации деятельности территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма.

Данный показатель рассчитывается путем соотношения числа семей, находящихся в социально опасном положении, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, к общему количеству семей данной категории, состоящих на профилактическом учете в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма.

Отдельные цели, задачи и направления реализации Программы определены федеральными и окружными законами, в том числе были ориентированы на постановление Правительства Ханты-Мансийского Автономного округа – Югры от 09.10.2013г. №421-п (ред. от 02.06.2017) «О государственной программе Ханты-Мансийского Автономного округа – Югры «Социальная поддержка жителей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016-2020 годы». Программа разработана с учётом приоритетных направлений развития муниципального образования, определённых Стратегией социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года, утверждённой Решением Думы города Когалыма 23.12.2014 №494-ГД.

7. Доля педагогических работников, получивших меры социальной поддержки, от общего количества педагогических работников, вновь принятых на вакантные должности в общеобразовательные организации города Когалыма. Расчет показателя выполняется путем соотношения численности специалистов, получивших единовременную выплату, к численности специалистов, имеющих право на получение единовременной выплаты, за отчетный период, в процентном выражении.

8. Доля врачей-специалистов, получивших единовременные выплаты, от общего количества вновь принятых специалистов на вакантные должности в бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымская городская больница». Расчет показателя выполняется путем соотношения численности врачей-специалистов получивших меры социальной поддержки, к численности врачей-специалистов, имеющих право на получение мер социальной поддержки, за отчетный период, в процентном выражении.

3. Характеристика основных мероприятий Программы

Для достижения заявленной цели, поставленной в Программе, предусмотрена реализация следующих подпрограмм:

Подпрограмма 1. «Дети города Когалыма»;

Подпрограмма 2. «Преодоление социальной исключённости».

Подпрограмма 3. «Социальная поддержка отдельных категорий граждан».

Мероприятия, планируемые в каждой подпрограмме, комплексно охватывают приоритетные направления деятельности в сфере социальной поддержки населения и её дальнейшего развития, что позволит решить поставленные задачи и достичь основных ожидаемых конечных результатов реализации Программы.

Программные мероприятия, согласно приложению 2 к Программе, направлены на решение цели Программы в рамках данных подпрограмм.

Подпрограмма 1. «Дети города Когалыма»:

1.1. Дополнительные гарантии и дополнительные меры социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также граждан, принявших на воспитание детей, оставшихся без родительского попечения.

Предоставление бюджетам муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры субвенций на обеспечение мер социальной поддержки для детей-сирот, а также граждан, принявших на воспитание детей, оставшихся без родительского попечения, осуществляется в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.06.2009 № 86-оз «О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приемных родителей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

С 01.07.2015 года предоставление отдельных государственных полномочий органа опеки и попечительства осуществляет филиал казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат в городе Когалыме». При этом назначение в виды мер социальной поддержки, предоставляемых филиалом казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат в городе Когалыме», а также назначение и предоставление вознаграждения приёмным родителям осуществляется отделом опеки и попечительства Администрации города Когалыма.

1.2. Исполнение органами местного самоуправления Администрации города Когалыма отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 №114-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству» органы местного самоуправления наделены 67 отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству, из них реализация 9 отдельных государственных полномочий требует финансовых затрат.

Мероприятиями государственного регулирования деятельности по опеке и попечительству являются:

- обеспечение своевременного выявления лиц, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, и их устройства;

- обеспечение исполнения опекунами, попечителями и органами опеки и попечительства возложенных на них полномочий;

- реализация единой государственной политики по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, в том числе детей-сирот;

- обеспечение приоритета семейных форм воспитания детей-сирот.

1.3. Организация отдыха и оздоровления детей.

1.3.1. Организация деятельности лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха на базах муниципальных учреждений и организаций. Организация отдыха и оздоровления детей в санаторно-оздоровительных учреждениях. Организация отдыха и оздоровления детей в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях. Организация пеших походов и экспедиций. Участие в практических обучающих семинарах по подготовке и повышению квалификации педагогических кадров.

Организация деятельности лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха на базах муниципальных учреждений и организаций, отдыха детей в санаторно-оздоровительных учреждениях и в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях осуществляется согласно Закону Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08.07.2005 №62-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований отдельными государственными полномочиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и в соответствии с требованиями постановлений Главного государственного санитарного врача Российской Федерации соответствующего типа оздоровительного учреждения. Организация пеших походов и экспедиций групп детей является одной из форм организованного отдыха детей. Участие педагогических кадров, задействованных в оздоровительной кампании, в практических обучающих семинарах по подготовке и повышению квалификации – одно из условий качественной организации и проведения оздоровительной кампании.

1.3.2. Предоставление детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей путёвок, курсовок, а также оплаты проезда к месту лечения (оздоровления) и обратно.

Предоставление детям-сиротам путёвок, курсовок, а также оплаты проезда к месту лечения (оздоровления) и обратно осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.06.2009 №86-оз «О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приемных родителей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» и осуществляется в соответствии с постановлением Правительства ХМАО - Югры от 29.01.2010 №25-п «О порядке предоставления в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок, курсовок, а также оплаты проезда к месту лечения (оздоровления) и обратно».

1.3.3. Организация культурно-досуговой деятельности и совершенствование условий для развития сферы молодёжного и семейного отдыха, массовых видов спорта, обеспечивающих разумное и полезное проведение детьми свободного времени, их духовно-нравственное развитие.

В рамках данного мероприятия МБУ «МКЦ «Феникс» предусмотрена организация полезного и содержательного досуга на дворовых игровых площадках в различных микрорайонах города Когалыма в летний период для детей, подростков и молодежи; мероприятий в рамках семейного отдыха в летний период; участия в окружных мероприятиях (слётах, конкурсах, семинарах, выставках и т.д.)

по организации отдыха и оздоровления детей.

В МАУ «Дворец спорта» предусмотрена организация малозатратных форм отдыха (работа спортивных дворовых площадок, проведение спортивно-массовых мероприятий, занятия по игровым видам спорта). Приобретение наградной атрибутики для победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий.

Также данное мероприятие предусматривает предоставление из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание – иная досуговая деятельность), а именно: на организацию досуга на одной дворовой игровой площадке в летний период.

1.4. Исполнение органами местного самоуправления Администрации города Когалыма отдельных государственных полномочий по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Исполнение органами местного самоуправления Администрации города Когалыма отдельных государственных полномочий по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав осуществляется в соответствии с требованиями Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12.10.2005 №74-оз «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и осуществлению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав».

Программа позволит организовать проведение индивидуальной профилактической работы с семьями, находящимися в социально опасном положении, состоящими на индивидуальном профилактическом учете в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма, а также в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних города Когалыма.

Подпрограмма 2. «Преодоление социальной исключённости»:

2.1. Повышение уровня благосостояния граждан и граждан, нуждающихся в особой заботе государства.

2.1.1. Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа. Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.06.2009 № 86-оз «О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приемных родителей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Программа позволит к концу 2020 года обеспечить жилыми помещениями 23 человека.

2.1.2. Обеспечение дополнительных гарантий прав на жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Данное мероприятие включает:

- предоставление денежных средств на оплату жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам в период их нахождения в организациях для детей-сирот, являющимся нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений;

- осуществление переданных отдельных государственных полномочий органам местного самоуправления, предусматривающих в соответствующих структурных подразделениях не менее 0,1 ставки ведущего специалиста муниципальной службы по осуществлению контроля за использованием (или) распоряжением жилыми помещениями, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками (сособственниками) которых являются дети-сироты в период их нахождения в организациях для детей-сирот.

Подпрограмма 3. Социальная поддержка отдельных категорий граждан.

3.1. Дополнительные меры социальной поддержки приглашенным специалистам в сфере образования и здравоохранения. Меры социальной поддержки приглашенным специалистам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымская городская больница» и общеобразовательных организаций города Когалыма», обеспечиваются за счет единовременных выплат и частичного погашения стоимости съёмного жилья, финансируемых из бюджета города Когалыма.

Данное мероприятие включает:

- предоставление единовременной выплаты в целях привлечения на работу в бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымская городская больница» медицинских работников, имеющих соответствующие категории и устранения сложившегося кадрового дефицита, согласно существующим потребностям медицинской организации. Единовременная выплата предоставляется 1 раз при заключении между органом местного самоуправления, медицинской организацией и медицинским работником в целях получения последним единовременной компенсационной выплаты договора.

- оказание мер социальной поддержки в виде ежемесячных выплат молодым педагогам, имеющим стаж работы менее 3-х лет и не относящимся к категории «молодой специалист»; единовременных выплат и компенсационных выплат, связанных с наймом (поднаймом) жилых помещений, педагогическим работником, имеющим первую и высшую категорию, приглашающим для замещения имеющихся вакансий по должности «учитель» в общеобразовательных организациях города Когалыма.

4. Механизм реализации Программы

Ежегодно формируется перечень основных мероприятий Программы на очередной финансовый год и плановый период с уточнением затрат по программным мероприятиям в соответствии с мониторингом фактически достигнутых и реализованных целевых показателей Программы.

Ответственным исполнителем Программы – отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма, осуществляющий текущее управление ходом реализации Программы.

Соисполнителями Программы являются:

1. Отдел опеки и попечительства Администрации города Когалыма.

2. Управление образования Администрации города Когалыма.

3. Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма; Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма («Дворец спорта»); Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (МБУ «МКЦ «Феникс»).

4. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.

5. Отдел по организации деятельности территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма.

6. Муниципальное казенное учреждение «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления».

7. Администрация города Когалыма.

Соисполнители мероприятий Программы несут ответственность за её реализацию и конечные результаты, целевое, своевременное и эффективное использование выделяемых на её выполнение средств, уточняют сроки реализации мероприятий Программы и объёмы их финансирования. Ответственный исполнитель Программы выполняет свои функции во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации города Когалыма.

Уточнение мероприятий на очередной финансовый год, реализация мероприятий и отчётность ответственного исполнителя Программы осуществляется в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 26.08.2013 №2514 «О муниципальных и ведомственных целевых программах».

Распределение объёмов финансирования по мероприятиям Программы осуществляется ответственным исполнителем Программы на основании представленных соисполнителями мероприятий Программы предложений.

Запланированные в соответствии с Программой конкурсы проводятся на основании положений, утверждаемых соисполнителями мероприятий Программы, за исключением конкурсов на получение грантов и премий, порядок предоставления которых утверждается главой города Когалыма.

Реализация мероприятий соисполнителями Программы осуществляется в соответствии с муниципальными контрактами на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключаемых в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также посредством предоставления подведомственным муниципальным учреждениям целевых субсидий на выполнение муниципального задания, посредством доведения до подведомственных муниципальных учреждений необходимых для реализации программных мероприятий объёмов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

Финансовое обеспечение мероприятий Программы осуществляется за счёт средств бюджетов различных уровней и внебюджетных источников.

В процессе реализации Программы могут проявиться внешние и внутренние риски.

Внешние риски:

- сокращение бюджетного финансирования, выделенного на выполнение Программы, что повлечёт, исходя из новых бюджетных параметров, пересмотр задачи Программы с точки зрения её сокращения или снижения ожидаемых результатов от её решения;

- отсутствие поставщиков/исполнителей товаров, работ (услуг), определяемых на конкурсной основе в порядке, установленном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- удорожание стоимости товаров, работ (услуг).

Внутренние риски:

- недостаточная качественная экспертиза материалов, представляемых соисполнителями;

- отсутствие должной координации действий соисполнителей Программы.

С целью минимизации рисков Программы запланирована ежегодная корректировка результатов исполнения Программы и объёмов финансирования.

Контроль за выполнением Программы осуществляет заместитель главы города Когалыма, курирующий данную сферу деятельности.

Приложение 1 к муниципальной программе «Социальная поддержка жителей города Когалыма»

Целевые показатели муниципальной программы

№ показателя	Наименование показателей результатов	Единица измерения	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значения показателя по годам				Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
				2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Доля детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, от общей численности детей, нуждающихся в оздоровлении	%	96,5	96,5	96,8	97	97	97
2.	Доля детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей, состоявших на учете на получение жилого помещения, включая лиц в возрасте от 23 лет и старше, обеспеченных жилыми помещениями за отчетный год, в общей численности детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, состоящих на учете на получение жилого помещения, включая лиц в возрасте от 23 лет и старше (всего на начало отчетного года)	%	88,9	100	100	100	100	100

3.	Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, право на обеспечение жилыми помещениями у которых возникло и не реализовано по состоянию на конец соответствующего года	чел.	1	0	0	0	0	0
4.	Доля детей, оставшихся без попечения родителей, - всего	%	1,6	-	1,6	1,6	1,6	1,6
	в том числе переданных не родственникам (в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (семейные детские дома, патронатные семьи), находящихся в государственных (муниципальных) учреждениях всех типов	%	100	-	100	100	100	100
5.	Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, в отчетном финансовом году	чел.	-	17	7	3	6	-

6.	Доля семей, находящихся в социально опасном положении, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, из общего количества семей данной категории, состоящих на профилактическом учете в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма	%	-	-	100	100	100	100
7.	Доля педагогических работников, получивших меры социальной поддержки, от общего количества педагогических работников, вновь принятых на вакантные должности в общеобразовательные организации города Когалыма	%	0	0	100	0	0	100
8.	Доля врачей-специалистов, получивших единовременные выплаты, от общего количества вновь принятых специалистов на вакантные должности в бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымская городская больница»	%	0	0	100	0	0	100

Приложение 2 к муниципальной программе «Социальная поддержка жителей города Когалыма»

Перечень основных мероприятий, подмероприятий муниципальной программы

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия, под мероприятия муниципальной программы	Ответственный исполнитель/соисполнитель, учреждение, организация	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию программы (тыс.руб)				
				Всего	2016 год	2017 год	2018 год	2019г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подпрограмма 1. Дети города Когалыма								
1.1.	Дополнительные гарантии и дополнительные меры социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также граждан, принявших на воспитание детей, оставшихся без родительского попечения	Отдел опеки и попечительства Администрации города Когалыма	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	123 940,20	24 744,90	31 596,80	32 795,10	34 803,40
			всего	62 744,00	15 686,00	15 686,00	15 686,00	15 686,00
1.2.	Исполнение органами местного самоуправления Администрации города Когалыма отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству (показатель 4)	Отдел опеки и попечительства Администрации города Когалыма Муниципальное казенное учреждение «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления»	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	59 935,30	15 528,40	14 861,50	14 775,40	14 770,00
			всего	2 808,70	157,60	824,50	910,60	916,00
1.3.	Организация отдыха и оздоровления детей (показатель 1)			136 018,00	30 506,80	35 010,40	35 250,40	35 250,40
			бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	68 905,10	14 906,00	17 839,70	18 079,70	18 079,70
			бюджет города Когалыма	57 253,00	13 271,20	14 660,60	14 660,60	14 660,60
			привлеченные средства	9 859,90	2 329,60	2 510,10	2 510,10	2 510,10
			всего	119 199,00	27 217,50	30 660,50	30 660,50	30 660,50
1.3.1.	Организация деятельности лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха на базах муниципальных учреждений и организаций. Организация отдыха и оздоровления детей в санаторно-оздоровительных учреждениях. Организация отдыха и оздоровления детей в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях. Организация пеших походов и экспедиций. Участие в практических обучающих семинарах по подготовке и повышению квалификации педагогических кадров	Управление образования Администрации города Когалыма		113 633,60	23 826,20	29 935,80	29 935,80	29 935,80
			бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	55 599,60	10 855,80	14 914,60	14 914,60	14 914,60
			бюджет города Когалыма	48 174,10	10 640,80	12 511,10	12 511,10	12 511,10
			привлеченные средства	9 859,90	2 329,60	2 510,10	2 510,10	2 510,10
			всего	4 574,30	3 143,00	477,10	477,10	477,10
		Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (МАУ «Дворец спорта»)	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	3 017,10	2 443,50	191,20	191,20	191,20
			бюджет города Когалыма	1 557,20	699,50	285,90	285,90	285,90
			всего	991,10	248,30	247,60	247,60	247,60
		Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (МБУ "МКЦ "Феникс")	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	268,40	67,10	67,10	67,10	67,10
			бюджет города Когалыма	722,70	181,20	180,50	180,50	180,50
1.3.2.	Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей путевок, курсовок, а также оплаты проезда к месту лечения (оздоровления) и обратно	Отдел опеки и попечительства Администрации города Когалыма	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	10 020,00	1 539,60	2 666,80	2 906,80	2 906,80
			всего	6 799,00	1 749,70	1 683,10	1 683,10	1 683,10
1.3.3.	Организация культурно-досуговой деятельности и совершенствование условий для развития сферы молодежного и семейного отдыха, массовых видов спорта, обеспечивающих разумное и полезное проведение детьми свободного времени, их духовно-нравственное развитие.	Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (МАУ «Дворец спорта»)	бюджет города Когалыма	3 586,40	899,00	895,80	895,80	895,80
		Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (МБУ "МКЦ "Феникс")	бюджет города Когалыма	2 994,20	850,70	756,10	693,70	693,70
		Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма	бюджет города Когалыма	218,40	?	31,20	93,60	93,60
			всего	28 908,00	7 227,00	7 227,00	7 227,00	7 227,00
1.4.	Исполнение органами местного самоуправления Администрации города Когалыма отдельных государственных полномочий по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (показатель 6)	Отдел по организации деятельности территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма Муниципальное казенное учреждение «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления»	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	27 624,80	7 141,30	6 828,20	6 830,10	6 825,20
			бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	1 283,20	85,70	398,80	396,90	401,80
Итого по подпрограмме 1				351 610,20	78 164,70	89 520,20	90 958,50	92 966,80
				бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	284 497,30	62 563,90	72 349,50	73 787,80
				бюджет города Когалыма	57 253,00	13 271,20	14 660,60	14 660,60
Подпрограмма 2. Преодоление социальной исключенности								
2.1.	Повышение уровня благосостояния граждан и граждан, нуждающихся в особой заботе государства (показатели 2,3,5)							
2.1.1.	Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	24 242,50	0,00	8 658,00	5 194,80	10 389,70
2.1.2.	Обеспечение дополнительных гарантий прав на жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Отдел опеки и попечительства Администрации города Когалыма	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	362,70	0,00	120,90	120,90	120,90
Итого по подпрограмме 2				24 605,20	0,00	8 778,90	5 315,70	10 510,60
Подпрограмма 3. Социальная поддержка отдельных категорий граждан								
3.1.	Дополнительные меры социальной поддержки приглашенным специалистам в сфере здравоохранения и образования (показатель 7,8)	Управление образования Администрации города Когалыма Администрация города Когалыма	бюджет города Когалыма	19 110,00	0,00	4 530,00	6 690,00	7 890,00
Итого по подпрограмме 3				6 300,00	0,00	2 100,00	2 100,00	2 100,00
Всего по муниципальной программе, в том числе:				401 625,40	78 164,70	104 929,10	105 064,20	113 467,40
				бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	309 102,50	62 563,90	81 128,40	79 103,50
				бюджет города Когалыма	82 663,00	13 271,20	21 290,60	23 450,60
				привлеченные средства	9 859,90	2 329,60	2 510,10	2 510,10
Ответственный исполнитель		Отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма						
соисполнитель 1		Отдел опеки и попечительства Администрации города Когалыма	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	194 258,20	41 812,90	49 246,00	50 598,20	52 601,10

		всего	132 743,60	23 826,20	34 465,80	36 625,80	37 825,80	
	соисполнитель 2	Управление образования Администрации города Когалыма	бюджет города Когалыма	67 284,10	10 640,80	17 041,10	19 201,10	20 401,10
			бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	55 599,60	10 855,80	14 914,60	14 914,60	14 914,60
			привлеченные источники	9 859,90	2 329,60	2 510,10	2 510,10	2 510,10
			всего	12 364,40	5 141,00	2 407,80	2 407,80	2 407,80
			бюджет города Когалыма	9 078,90	2 630,40	2 149,50	2 149,50	2 149,50
	соисполнитель 3	Управление культуры спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма, Управление культуры спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (МАУ «Дворец спорта»), Управление культуры спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (МБУ «МКЦ «Феникс»)	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	3 285,50	2 510,60	258,30	258,30	258,30
	соисполнитель 4	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	24 242,50	0,00	8 658,00	5 194,80	10 389,70
	соисполнитель 5	Отдел по организации деятельности территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	27 624,80	7 141,30	6 828,20	6 830,10	6 825,20
	соисполнитель 6	Муниципальное казенное учреждение «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления»	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	4 091,90	243,30	1 223,30	1 307,50	1 317,80
	соисполнитель 7	Администрация города Когалыма	бюджет города Когалыма	6 300,00	0,00	2 100,00	2 100,00	2 100,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 4 сентября 2017 г.

№1862

О временном перекрытии движения транспортных средств на период проведения массовых мероприятий

В соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, с целью обеспечения безопасности жителей города Когалыма, на период проведения массовых мероприятий, посвященных празднованию Дня города и Дня работников нефтяной и газовой промышленности:

1. Осуществить 9 сентября 2017 года перекрытие дорожного движения в городе Когалыме:
 - 1.1. с 18 часов 00 минут до 23 часов 00 минут – на время проведения мероприятий на площади по улице Мира (от улицы Степана Пехва до улицы Молодежная).
2. Рекомендовать Отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Когалыму:
 - 2.1. организовать прекращение движения всех видов транспортных средств для обеспечения проведения в городе Когалыме мероприятия в соответствии с пунктом 1 настоящего Постановления
 - 2.2. принять необходимые меры по обеспечению безопасности участников мероприятий, регулированию движения транспорта в период их проведения;
 - 2.3. принять решения по ограничению либо закрытию движения транспорта с учетом складывающейся оперативной обстановки на участках улиц, прилегающих к местам проведения мероприятия.
3. Муниципальному бюджетному учреждению «Коммунальщик» установить временные дорожные знаки и информационные щиты для информирования участников движения в связи с прекращением движения всех видов транспорта в соответствии с пунктом 1 настоящего Постановления.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма С.В.Подвилова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 4 сентября 2017 г.

№1865

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 29.03.2013 №858

В соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 17.12.2012 №3000 «О создании муниципального учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 29.03.2013 №858 «О создании наблюдательного совета муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление) внести следующее изменение:
 - 1.1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в печатном издании и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 04.09.2017 №1865

Состав наблюдательного совета муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

- Члены наблюдательного совета:
1. Загорская Елена Георгиевна - начальник управления экономики Администрации города Когалыма;
 2. Луцицкая Марина Валерьевна - исполняющий обязанности председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;
 3. Косолапова Ирина Александровна - начальник отдела учета и отчетности финансового обеспечения Администрации города Когалыма муниципального казенного учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления»;
 4. Адамов Андрей Михайлович - начальник информационно-технологического отдела муниципального казенного учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления»;
 5. Ветштейн Валентина Васильевна - председатель общественной организации «Союз пенсионеров и ветеранов города Когалыма»;
 6. Турченко Яна Анатольевна - специалист по проверке и обработке документов муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 7. Дмитриева Ольга Анатольевна - специалист по организационной работе муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 4 сентября 2017 г.

№1866

Об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по присвоению, изменению, аннулированию наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети в городе Когалыме

В соответствии с пунктом 21 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях упорядочения градостроительной деятельности на территории города Когалыма:

1. Утвердить:
 - 1.1. Состав комиссии по присвоению, изменению, аннулированию наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
 - 1.2. Порядок деятельности комиссии по присвоению, изменению, аннулированию наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 04.09.2017 №1866

Состав комиссии

по присвоению, изменению, аннулированию наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети в городе Когалыме

Ярема Роман Ярославович - первый заместитель главы города Когалыма, председатель комиссии;
 Лаишевцев Владимир Сергеевич - начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма, заместитель председателя комиссии;
 Касимова Алина Ринатовна - главный специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма, секретарь комиссии.

Члены комиссии:
 Рудиков Михаил Алексеевич - заместитель главы города Когалыма;
 Луцицкая Марина Валерьевна - исполняющий обязанности председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;
 Генов Виорел Васильевич - начальник юридического управления Администрации города Когалыма;
 Морозов Денис Александрович - начальник отдела земельных ресурсов Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 04.09.2017 №1866

Порядок деятельности комиссии по присвоению, изменению, аннулированию наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети в городе Когалыме (далее - Порядок)

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность комиссии по присвоению, изменению, аннулированию наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети в городе Когалыме (далее - Комиссия) в целях упорядочения градостроительной деятельности на территории города Когалыма.
 - 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Администрации города Когалыма.
2. Полномочия Комиссии
 - 2.1. К полномочиям Комиссии относится принятие решений о присвоении, изменении, аннулировании наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети в городе Когалыме.
3. Организация деятельности Комиссии
 - 3.1. Заседания Комиссии:
 - 3.1.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
 - 3.1.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.
 - 3.1.3. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса.
 - 3.1.4. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.
 - 3.1.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается членами Комиссии и председательствующим.
 - 3.2. Председатель Комиссии:
 - возглавляет и координирует работу Комиссии;
 - распределяет обязанности между членами Комиссии;
 - ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний;
 - обобщает внесенные замечания, предложения и дополнения с целью внесения их в протокол;
 - снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии;
 - дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов);
 - при необходимости привлекает экспертов для разъяснения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;
 - объявляет о созыве заседания Комиссии.
 - 3.3. Секретарь Комиссии:
 - ведет протокол заседания Комиссии;
 - представляет протокол для подписания членам и председательствующему Комиссии в течение трех дней после проведенного заседания;
 - осуществляет сбор замечаний и предложений по вопросам, которые находятся в компетенции Комиссии, за два дня до заседания Комиссии представляет их для рассмотрения членам Комиссии;
 - извещает всех членов Комиссии о дате заседания телефонограммой не менее чем за два дня до начала заседания.
 - 3.4. Члены Комиссии:
 - участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии;
 - высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, в письменном или устном виде;
 - высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания;
 - своевременно выполняют все поручения председательствующего;
 - по поручению председательствующего готовят заключения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.
 - 3.5. Порядок направления в Комиссию предложений по присвоению, изменению, аннулированию наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети.
 - 3.5.1. В течение 2 рабочих дней со дня окончания срока для направления жителями города Когалыма мнений, указанного в сообщении, размещаемом в порядке, установленном абзацем третьим пункта 2.6 Положения о порядке присвоения, изменения, аннулирования наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети в границах города Когалыма, отдел архитектуры и градостроительства направляет такие мнения жителей города Когалыма в адрес секретаря Комиссии. Мнения жителей города Когалыма, поступившие в отдел архитектуры и градостроительства за пределами срока, установленного для направления жителями города Когалыма мнений, отделом архитектуры и градостроительства в адрес Комиссии не направляются.
 - В течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения секретарь Комиссии направляет такое решение в отдел архитектуры и градостроительства.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 4 сентября 2017 г.

№1867

Об утверждении Положения о порядке присвоения, изменения, аннулирования наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети в границах города Когалыма

В соответствии с пунктом 21 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 №738/пр «Об утверждении видов элементов планировочной структуры», Уставом города Когалыма, в целях упорядочения градостроительной деятельности на территории города Когалыма:

1. Утвердить положение о порядке присвоения, изменения, аннулирования наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети в границах города Когалыма согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 04.09.2017 №1867

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присвоения, изменения, аннулирования наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети в границах города Когалыма

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок присвоения, изменения, аннулирования наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения) в границах города Когалыма (далее - элементы планировочной структуры и элементы улично-дорожной сети).

1.2. Уполномоченным органом на организацию работы по присвоению, изменению, аннулированию наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, является отдел архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (далее - отдел архитектуры и градостроительства).

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 1) наименования - имена собственные, присваиваемые элементам планировочной структуры, элементам улично-дорожной сети и служащие для их отличия и распознавания;
- 2) присвоение наименования - присвоение наименования элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, не имеющим наименований;
- 3) изменение наименования - изменение существующего наименования элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети;
- 4) аннулирование наименования - исключение отделом архитектуры и градостроительства в государственном адресном реестре сведений о присвоении или изменении наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа, муниципальных нормативных правовых актах города Когалыма.

1.4. Наименования присваиваются, изменяются и аннулируются в отношении элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, установленных действующим законодательством.

1.5. Присвоение наименований осуществляется в установленном порядке элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети.

1.6. Изменение наименований элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети осуществляется в случаях:

- 1) изменения границ элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети;
- 2) выявления отделом архитектуры и градостроительства, лицами, указанными в пункте 2.2 настоящего Положения, ошибок, допущенных при присвоении адресов объектам адресации;
- 3) восстановления исторически сложившегося наименования элемента планировочной структуры, элемента улично-дорожной сети, имеющего отношение к объектам культурного наследия;
- 4) изменения статуса и (или) функционального назначения элемента планировочной структуры, элемента улично-дорожной сети;
- 5) устранения дублирования наименований элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети;
- 6) обозначения элемента планировочной структуры, элемента улично-дорожной сети аббревиатурой, наименованием с номером или словосочетанием, не отвечающим требованиям пункта 55 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221.

1.7. Аннулирование наименований элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети осуществляется в случаях прекращения существования таких элементов, объектов адресации на элементах улично-дорожной сети.

1.8. Информация о присвоении, изменении, аннулировании наименований элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети размещается отделом архитектуры и градостроительства в государственном адресном реестре в соответствии с действующим законодательством.

2. Условия и порядок присвоения, изменения, аннулирования наименований элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети

2.1. Присвоение, изменение, аннулирование наименований элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети оформляется муниципальным правовым актом Администрации города Когалыма, подготовленным отделом архитектуры и градостроительства с учетом решения комиссии по присвоению, изменению, аннулированию наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети (далее - Комиссия), состав и порядок деятельности которой устанавливаются муниципальным правовым актом Администрации города Когалыма.

2.2. Принятие Комиссией решений о присвоении, изменении, аннулировании наименований элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети осуществляется на основании предложений (далее - Предложения):

- 1) инициативных групп жителей города Когалыма численностью не менее 25 граждан;
- 2) органов территориального общественного самоуправления города Когалыма;
- 3) юридических лиц, зарегистрированных на территории города Когалыма;
- 4) Главы города Когалыма;
- 5) постоянных комиссий города Когалыма;
- 6) депутатов Государственной Думы, депутатов Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, депутатов Думы города Когалыма;
- 7) органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;
- 8) Администрации города Когалыма.

2.3. Предложения должны содержать:

- 1) вид элемента планировочной структуры и (или) элемента улично-дорожной сети, в отношении которого предлагается присвоить, изменить или аннулировать наименование;
- 2) предлагаемое наименование и его мотивированное обоснование - в случае направления предложения о присвоении или изменении наименования;
- 3) основание аннулирования наименования, указанное в пункте 1.7 настоящего Положения, - в случае направления предложения об аннулировании наименования;
- 4) карту-схему, выполненную в произвольной форме, на которой обозначается расположение элемента планировочной структуры, элемента улично-дорожной сети;
- 5) сведения о лицах, направляющих данное предложение, с указанием наименования юридического лица (фамилия, имя, отчество - для физических лиц), места нахождения юридического лица (сведений о регистрации по месту жительства - для физических лиц), почтового адреса, номеров контактных телефонов;
- 6) в случае, когда в качестве наименования предлагаются имена лиц, указанных в пункте 2.10 настоящего Положения, прилагаются:
 - фотография (портрет) лиц, указанных в подпункте 6 настоящего пункта;
 - краткая историко-биографическая справка об их жизни и деятельности по форме, установленной приложением к настоящему Положению.

2.4. Предложения лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, должны соответствовать требованиям к письменному обращению, установленным действующим законодательством.

2.5. Предложения направляются лицами, указанными в пункте 2.2 настоящего Положения, в отдел архитектуры и градостроительства и регистрируются им в день поступления.

2.6. Отдел архитектуры и градостроительства в течение 1 рабочего дня со дня регистрации Предложения в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения проверяет его на соответствие требованиям пунктов 2.2 - 2.4 настоящего Положения.

В случае если Предложение не соответствует требованиям пунктов 2.2 - 2.4 настоящего Положения, отдел архитектуры и градостроительства в течение 7 дней со дня регистрации Предложения в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения осуществляет подготовку мотивированного ответа с указанием причин возврата и направляет его лицу, обратившемуся с Предложением, в соответствии с требованиями законодательства.

В случае если Предложение соответствует требованиям пунктов 2.2 - 2.4 настоящего Положения, отдел архитектуры и градостроительства в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, обеспечивает передачу Предложения секретарю Комиссии и размещение в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщения о поступившем(их) Предложении(ях) для учета мнения жителей города Когалыма, в котором также указывается форма изложения мнения жителей города Когалыма, контактные лица отдела архитектуры и градостроительства, их телефоны, адрес для направления жителями города Когалыма своих мнений. Срок для направления жителями города Когалыма своих мнений, указываемый в сообщении, не может быть менее 7 дней.

В течение 2 рабочих дней со дня окончания срока для направления жителями города Когалыма мнений, указанного в сообщении, размещаемом в порядке, установленном абзацем третьим настоящего пункта, отдел архитектуры и градостроительства направляет такие мнения жителей города Когалыма в адрес секретаря Комиссии. Мнения жителей города Когалыма, поступившие в отдел архитектуры и градостроительства за пределами срока, установленного для направления жителями города Когалыма мнений, отделом архитектуры и градостроительства в адрес Комиссии не направляются.

2.7. В течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения секретарь Комиссии направляет такое решение в отдел архитектуры и градостроительства.

2.8. Отдел архитектуры и градостроительства не позднее чем в 30-дневный срок со дня регистрации решения Комиссии о присвоении, изменении, аннулировании наименований элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, осуществляет подготовку, согласование и обеспечивает издание проектов муниципальных правовых актов Администрации города Когалыма о присвоении, изменении, аннулировании наименований элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Когалыма.

2.9. Отдел архитектуры и градостроительства, в соответствии с действующим законодательством, в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения Комиссией Предложений, но не позднее 30 дней со дня регистрации таких Предложений, подготавливает ответ лицам, направившим такие предложения, о результатах рассмотрения Комиссией Предложений.

Отдел архитектуры и градостроительства в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, обеспечивает размещение решения Комиссии на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Присвоение, изменение наименований элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, связанных с историческими событиями, с именами лиц, имеющих особые заслуги перед Российской Федерацией, Ханты-Мансийским автономным округом - Югрой, городом Когалымом, осуществляется по истечении десяти лет со дня события или смерти гражданина.

Присвоение наименований, изменение наименования элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети в память о Почетном гражданине города Когалыма, лице, награжденном государственными наградами Российской Федерации, государственными наградами СССР, осуществляется без учета срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

2.11. Требования к написанию наименований элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети определяются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению

Историко-биографическая справка о жизни и деятельности

(указывается Ф.И.О. лица, в соответствии с пунктом 2.10 Положения)

Годы жизни _____

Место рождения _____
 Образование _____
 Профессия _____
 Награды, звания (регалии) _____
 Особые заслуги _____ перед Российской Федерацией,
 (ФИО)

Тюменской областью, городом Когалымом как _____
 (особо выдающегося исторического деятеля, патриота, защитника Отечества, др.)
 гражданина, внесшего значительный личный вклад в развитие _____
 (указать нужное: градостроительство, здравоохранение, образование и воспитание, наука и культура, литература и искусство, спорт, бытовое обслуживание, торговля, сельское хозяйство, местное самоуправление, государственное управление, другие сферы)

(отражаются конкретные факты жизни, значимые события, значительный личный вклад гражданина с указанием даты или периодов их наступления)

Документами, подтверждающими достоверность вышеуказанных заслуг, наград, званий (регалий), сведений, событий, являются <*>: _____
 (указать наименование и реквизиты документа, а также орган, их выдавший)

Информация о наличии (отсутствии) и место нахождения объекта монументального искусства на территории города Когалыма, посредством установки которого увековечена память _____
 (Ф.И.О.)

Приложение:
 копии документов <*>, указанных в настоящей справке на ___ листах в ___ экз.

<*> копии документов прилагаются при наличии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АУТНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 4 сентября 2017 г.

№1869

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 26.07.2017 №1613

В соответствии с Уставом города Когалыма, во исполнение пункта 1.3.3.1. Протокола №7 заседания Проектного комитета Администрации города Когалыма от 18.08.2017:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 26.07.2017 №1613 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2907» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. В приложении 2 к постановлению пункт 1.8 подпункт 1.8.1 «Благоустройство дворовой территории многоквартирных домов, расположенных по адресу: улицы Дружбы народов, д.12, 12/1, 12а, 12б и улицы Молодежная, д. 2 (в том числе выполнение работ по наружному освещению)» изложить в следующей редакции: «Благоустройство дворовой территории многоквартирных домов, расположенных по адресу: улицы Дружбы народов, д.12, 12/1, 12а, 12б и улицы Молодежная, д. 2 (в части выполнения работ по наружному освещению)».

2. Отделу развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма (Е.В.Епифанова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АУТНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 5 сентября 2017 г.

№1873

Об утверждении Порядка подготовки и согласования проекта решения о заключении контракта, предметом которого является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства

В соответствии с пунктом 3 Правил заключения контрактов, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2017 №563:

1. Утвердить порядок подготовки и согласования проекта решения о заключении контракта, предметом которого является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства (далее – Порядок) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 05.09.2017 №1873

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О ЗАКЛЮЧЕНИИ КОНТРАКТА, ПРЕДМЕТОМ КОТОРОГО ЯВЛЯЕТСЯ ОДНОВРЕМЕННО ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ, СТРОИТЕЛЬСТВУ И ВВОДУ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру подготовки и согласования проекта решения о заключении контракта, предметом которого является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства (далее соответствующим – проект решения, контракт, объект капитального строительства).

1.2. Инициатором подготовки проекта решения выступает ответственный исполнитель муниципальной программы (далее - Исполнитель), в рамках которой планируется реализация мероприятия на выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объекта капитального строительства (далее - муниципальная программа).

2. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ

2.1. Исполнитель подготавливает проект решения в форме постановления Администрации города Когалыма.

2.2. Проект решения, предусматривающий заключение контракта, предметом которого является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объекта капитального строительства в рамках муниципальной программы, Исполнитель согласовывает с соисполнителями этой муниципальной программы.

2.3. Проект решения может предусматривать заключение нескольких контрактов.

2.4. Обязательным условием принятия решения является наличие заключения по результатам проведенного в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, осуществляемых в инвестиционный проект по созданию объекта капитального строительства, в отношении которого планируется заключение контракта.

2.5. Проект решения должен содержать по каждому объекту капитального строительства, в отношении которого планируется заключение контракта, сведения, предусмотренные пунктом 3 Правил заключения контрактов, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2017 №563 «О порядке и об основаниях заключения контрактов, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

2.6. В случае необходимости корректировки проектной документации в проекте решения могут быть предусмотрены средства бюджета города Когалыма соответственно на корректировку этой документации и проведение инженерных изысканий, выполняемых для корректировки такой документации.

2.7. Согласование проекта решения осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Когалыма.

2.8. Внесение изменений в решение о заключении контракта, предметом которого является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства осуществляется в порядке, установленном настоящим порядком для его принятия.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 5 сентября 2017 г.

№1874

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 05.02.2015 №297

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании постановления Администрации города Когалыма от 20.12.2013 №3658 «Об утверждении положения о Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд города Когалыма»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 05.02.2015 №297 «Об утверждении состава Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд города Когалыма» (далее - постановление) внести следующее изменение:

1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 05.09.2017 №1874

СОСТАВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд города Когалыма

№ п/п	Должность в составе комиссии	Основной состав	Резервный состав
1	Председатель комиссии	Первый заместитель главы города Когалыма ЯРЕМА Роман Ярославович	в отсутствие Председателя Единой комиссии его обязанности и функции осуществляет другой член Единой комиссии, избираемый путем голосования членов Единой комиссии большинством голосов
2	Секретарь комиссии	специалист-эксперт отдела муниципального заказа Администрации города Когалыма ЛАИШЕВЦЕВА Наталья Николаевна	главный специалист отдела муниципального заказа Администрации города Когалыма СЕРГЕЕВА Александра Викторовна главный специалист отдела муниципального заказа Администрации города Когалыма СЕМИРУНЧИК Анна Викторовна
Члены комиссии			
3	Представитель финансовой сферы деятельности	заместитель главы города Когалыма ЧЕРНЫХ Татьяна Ивановна	председатель комитета финансов Администрации города Когалыма РЫБАЧОК Марина Геннадьевна
4	Представитель юридической службы	начальник юридического управления Администрации города Когалыма ГЕНОВ Виорел Васильевич	начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма ПАНОВА Светлана Владимировна
5	Представитель Уполномоченного органа	начальник отдела муниципального заказа Администрации города Когалыма ДУБОВА Ирина Ивановна	
6	Представитель Комитета по управлению муниципальным имуществом	Исполняющий обязанности председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма: ЛУЧИЦКАЯ Марина Валерьевна	Исполняющий обязанности заместителя председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма ХИХЛОВА Наталья Владимировна
7	Представитель жилищно-коммунального хозяйства	заместитель главы города Когалыма РУДИКОВ Михаил Алексеевич	Исполняющий обязанности директора муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»: ЧЕРНЯВСКАЯ Лариса Константиновна

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 5 сентября 2017 г.

№1875

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 01.09.2011 №2193

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в связи с кадровыми изменениями в учреждениях, предприятиях, организациях, создающих спасательные службы гражданской обороны города Когалыма:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 01.09.2011 №2193 «О создании спасательных служб гражданской обороны города Когалыма» (далее - постановление) внести следующие изменения:

1.1. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Пункт 3. постановления изложить в следующей редакции:

«3. Рекомендовать начальникам спасательных служб гражданской обороны города Когалыма в срок до 01.10.2017:

3.1. определить перечень штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне входящих в службу, их организационную структуру, порядок оповещения, сбора, оснащения и подготовки;

3.2. привести в соответствие документы по спасательной службе гражданской обороны города Когалыма в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, приказов и рекомендаций Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, утвержденных начальником Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре согласно приложению 2 к настоящему постановлению.».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Когалыма от 12.02.2014 №241 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 01.09.2011 №2193».

3. Отделу по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города Когалыма (В.М.Пантелеев) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма С.В.Подвилова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 05.09.2017 №1875

Перечень спасательных служб гражданской обороны города Когалыма

№ п/п	Наименование спасательной службы гражданской обороны города Когалыма	Учреждение, организация, предприятие, на базе которого создана спасательная служба гражданской обороны	Начальник спасательной службы гражданской обороны (должность)	Начальник штаба спасательной службы гражданской обороны (должность)
1	Противопожарная спасательная служба	Когалымский пожарно-спасательный гарнизон	Начальник Когалымского пожарно-спасательного гарнизона (по согласованию)	Заместитель начальника Федерального государственного казенного учреждения «3 отряд федеральной противопожарной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре» (по согласованию)
2	Спасательная служба охраны общественного порядка	Отдел Министерства внутренних дел России по городу Когалыму (далее - ОМВД России по г.Когалыму)	Заместитель начальника Полиции (по охране общественного порядка) ОМВД России по г.Когалыму (по согласованию)	Начальник отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОМВД России по г.Когалыму (по согласованию)
3	Медицинская спасательная служба	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымская городская больница» (далее - БУ «Когалымская городская больница»)	Главный врач БУ «Когалымская городская больница»	Начальник штаба гражданской обороны БУ «Когалымская городская больница»
4	Спасательная служба оповещения и связи	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма» (далее - МКУ «ЕДДС»)	Директор МКУ «ЕДДС»	Заместитель директора по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций МКУ «ЕДДС»
5	Автотранспортная спасательная служба	Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальщик» (далее - МБУ «КСАТ»)	Директор МБУ «КСАТ»	Главный инженер МБУ «КСАТ»
6	Инженерная спасательная служба	Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Когалыма» (далее - МУ «УКС г. Когалыма»)	Директор МУ «УКС г. Когалыма»	Заместитель директора МУ «УКС г. Когалыма»
7	Спасательная служба торговли и питания (продовольственного и вещевого снабжения)	Отдел потребительского рынка и развития предпринимательства управления экономики Администрации города Когалыма	Начальник отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления экономики Администрации города Когалыма	Специалист-эксперт отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления экономики Администрации города Когалыма
8	Коммунально-техническая спасательная служба	Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (далее - МКУ «УЖКХ г. Когалыма»)	Директор МКУ «УЖКХ г. Когалыма»	Заместитель директора МКУ «УЖКХ г. Когалыма»
9	Спасательная служба наблюдения и лабораторного контроля	Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в г. Когалыме, отдел обеспечения деятельности Управления Роспотребнадзора на территории города Когалыма Филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре - Югре в г. Сургуте и в Сургутском районе, в г.Когалыме»	Начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в г. Когалыме	Заведующий отделом обеспечения деятельности Управления Роспотребнадзора на территории города Когалыма Филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре в г. Сургуте и в Сургутском районе, в г.Когалыме»
10	Спасательная служба защиты культурных ценностей	Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма	Начальник управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма	Заместитель начальника управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма по общим вопросам

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 05.09.2017 №1875

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, РАЗРАБАТЫВАЕМЫХ В СПАСАТЕЛЬНЫХ СЛУЖБАХ

- Положение о спасательной службе.
- Приказ начальника службы о создании штаба спасательной службы, распределении функций, создании штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.
- План «Обеспечение выполнения мероприятий гражданской обороны спасательной службой на военное время».
- План «Обеспечение действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера спасательной службой».
- Штатно-должностной список спасательной службы.
- Функциональные обязанности должностных лиц спасательной службы по режимам чрезвычайной ситуации и на военное время.
- Схемы оповещения личного состава спасательной службы и штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в рабочее и нерабочее время.
- Формализованные документы:
 - справка-доклад о состоянии спасательной службы;
 - проекты решений начальника спасательной службы по обеспечению мероприятий гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций различного характера;
 - образцы форм предложений руководителю гражданской обороны на выполнение мероприятий гражданской обороны;
 - образцы форм докладов на выполнение задач.
- План подготовки спасательной службы на очередной год с приложениями:
 - тематика учений и тренировок;
 - перечень учебных групп, руководителей занятий;
 - расписание занятий;
 - журналы учета занятий;
 - месячные планы работ, отчетные документы о проведенных (выполненных) мероприятиях.
- Приказ начальника спасательной службы «Об итогах подготовки спасательной службы за текущий год и задачи на очередной год».
- План приведения в готовность каждого из созданных штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.
- Заявки, наряды, накладные, доверенности на получение имущества, техники.
- Таблица позывных узлов связи и должностных лиц.
- Документы, разрабатываемые штабом спасательной службы в ходе командно-штабных учений, командно-штабных тренировок:
 - рабочая карта начальника спасательной службы по оперативно-тактическому заданию и последующей обстановке;
 - предложения начальника спасательной службы в решение руководителя гражданской обороны по вводимой и обстановке;
 - распоряжения начальника спасательной службы по обеспечению действий сил гражданской обороны;
 - доклады, донесения о выполнении задач в соответствии с Табелем срочных донесений.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 6 сентября 2017 г.

№1876

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 05.06.2015 №1701

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 42, 43 Устава города Когалыма:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 05.06.2015 №1701 «Об утверждении порядка взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Когалыма» (далее – Порядок) внести следующее изменение:

1.1. Приложение 1 к Порядку изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению образования Администрации города Когалыма (С.Г. Гришина) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст настоящего постановления, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Когалыма О.В. Мартынову.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 06.09.2017 №1876

Перечень документов, подтверждающих основание для получения льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Когалыма

№ п/п	Категории родителей (законных представителей), имеющих льготы по родительской плате	Документы, подтверждающие льготы по родительской плате	Периодичность представления документов
1.	Малообеспеченные семьи (если среднемесячный доход на одного члена семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре)	Свидетельство о рождении ребенка, справка о составе семьи, справка о доходах	При приеме
2.	Многодетные семьи	Удостоверение о многодетной семье и (или) свидетельство о рождении детей до 18 лет, а также совершеннолетних детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательной организации любого типа и вида независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, справка с места обучения совершеннолетних детей	а) При приеме б) Ежегодно
3.	Семьи, где один из родителей (законных представителей) является инвалидом	Свидетельство о рождении ребенка, справка медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности родителю (законному представителю) ребенка	При приеме

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 7 сентября 2017 г.

№1883

Об изъятии земельного участка и нежилого здания для муниципальных нужд

В соответствии со статьёй 11, статьёй 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, статьёй 239.2, статьёй 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом города Когалыма, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Когалыма, утвержденным решением Думы города Когалыма от 26.04.2011 №16-ГД, в целях строительства объектов инженерно-транспортной инфраструктуры и объектов индивидуального жилищного строительства в городе Когалыме, предусмотренных проектом планировки и проектом межевания территории поселка «Пионерный» (корректировка проекта планировки - 172,11 га) и первоочередных территорий под индивидуальное жилищное строительство, утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от 24.05.2017 №1110:

1. Изъять для муниципальных нужд у правообладателя изымаемой недвижимости:

1.1. земельный участок с кадастровым номером 86:17:0010214:1, общей площадью 931 кв. м. (разрешенное использование – земельные участки, предназначенные для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок), расположенный по адресу (описание местоположения): установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Ханты-Мансийский – Югра АО, г. Когалым, улица Автомобилистов, 11;

1.2. нежилое здание с кадастровым номером 86:04:0000000:636, общей площадью 144,2 кв. м. (наименование - Овощехранилище), расположенное по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Когалым, улица Автомобилистов, д. 11.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (М.В.Лучицкая) в течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления:

2.1. направить правообладателю нежилого здания, подлежащего изъятию, настоящее постановление и уведомление об изъятии земельного участка и расположенного на нём объекта недвижимого имущества;

2.2. направить настоящее постановление в Когалымский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

2.3. подготовить и направить проект соглашения об изъятии земельного участка и расположенного на нём объекта недвижимого имущества для муниципальных нужд правообладателю изымаемой недвижимости в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

2.4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма М.В.Лучицкую.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Объявление

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма сообщает о проведении аукциона по продаже муниципального имущества с закрытой формой подачи предложений о цене.

Аукцион №9. Нежилое помещение, расположенное в здании «Хлебозавод» по адресу: город Когалым, проспект Нефтяников, дом 2А, общей площадью 621,7 кв. м.

Начальная цена объекта - 13 705 700,00 рублей, в том числе НДС 18%.

Задаток 20% от начальной стоимости объекта, т.е. 2 741 140,00.

Начало приема заявок: 08-30 часов 11.09.2017.

Окончание приема заявок: 17-00 часов 05.10.2017.

Аукцион состоится 10.10.2017 в 15-15 часов по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы Народов 7, каб. 107.

Адрес для получения информации: г. Когалым, ул. Дружбы Народов 7, каб. 111, телефоны для справок (34667) 93-750, 93-796.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 11 сентября 2017 г.

№1902

Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на конкурсной основе

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2010 №40-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», на основании постановления Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2811 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка развития институтов гражданского общества

города Когалыма», в целях поддержки и развития гражданских инициатив, направленных на становление гражданского общества в городе Когалыме (с изменениями):

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на конкурсной основе, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Предельные размеры грантов, предоставляемых в форме субсидий по итогам проведения городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Положение о проведении городского конкурса социальных проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме, согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.4. Положение о конкурсной комиссии по проведению городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В. Мартынову.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 11.09.2017 №1902

Порядок предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на конкурсной основе

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на конкурсной основе (далее - Порядок) устанавливает общие правовые и экономические положения, цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям Администрацией города Когалыма, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям и ответственности за их нарушение.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским и Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования городской округ город Когалым.

3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- гранты в форме субсидий некоммерческим организациям - средства, предоставляемые Администрацией города Когалыма безвозмездной и безвозвратной основе некоммерческим организациям, в целях поддержки гражданских инициатив (далее - гранты в форме субсидий) на конкурсной основе;

- получатель гранта в форме субсидий - некоммерческая корпоративная организация, зарегистрированная в качестве юридического лица, с организационно-правовой формой общественной организации (далее - Общественная организация), осуществляющая деятельность в городе Когалыме, ставшая победителем городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее - Конкурс), в соответствии с Приложением к организации местного самоуправления в городе Когалыме, предоставляющего гранты в форме субсидий по форме и на условиях утвержденных настоящим Порядком;

- грантодатель - муниципальное казенное учреждение «Администрация города Когалыма».

4. Главный распорядитель бюджетных средств Администрации города Когалыма осуществляет предоставление грантов в форме субсидий из бюджета городского округа город Когалым в соответствии с утвержденным решением Думы города о бюджете городского округа город Когалым на текущий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

2. Категории лиц, имеющих право на получение грантов в форме субсидий

2.1. Получателями грантов в форме субсидий могут быть Общественные организации, отвечающие следующим критериям:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;

- опыт работы не менее одного календарного года;

- осуществление деятельности на территории города Когалыма.

2.2. Получателями грантов в форме субсидий не могут быть:

- политические партии;

- профсоюзные организации.

3. Цель предоставления грантов в форме субсидий

Финансирование расходов Общественных организаций на проведение мероприятий, направленных на решение социальных проблем, повышение гражданского самосознания, творческой активности, духовно-нравственной, экологической культуры населения города Когалыма, формирование здорового образа жизни, установок толерантного сознания и поведения, работу с молодежью, сохранение традиций народов, проживающих в городе Когалыме, охрану окружающей среды, укрепление межнационального и межрелигиозного согласия, защиту прав и свобод человека и гражданина, развитие институтов гражданского общества, содействие уполномоченным органам в осуществлении контроля за выполнением организациями жилищно-коммунального комплекса своих обязательств.

4. Условия предоставления грантов в форме субсидий

4.1. Грант в форме субсидий носит целевой характер и не может быть направлен на иные цели.

4.2. Грант в форме субсидий предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете городского округа город Когалым на текущий финансовый год и плановый период на безвозмездной и безвозвратной основе, предназначается для финансирования расходов на реализацию социально значимого проекта (программы), при соблюдении следующих условий:

4.2.1. Предоставления получателем гранта в форме субсидий следующих документов:

- копии свидетельства о государственной регистрации;

- копии свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;

- копии устава Общественной организации, заверенной нотариально или самостоятельно;

- выписки из единого государственного реестра юридических лиц (по собственной инициативе);

- справки налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней (по собственной инициативе);

- сметы расходов, на реализацию проекта, являющейся неотъемлемой частью договора о предоставлении гранта в форме субсидии;

- документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

- информации о банковском счёте и реквизитах, в целях осуществления безналичных операций по зачислению гранта в форме субсидии на счёт победителя Конкурса.

4.2.2. Заключение договора о предоставлении гранта в форме субсидий между Администрацией города Когалыма и победителем Конкурса с указанием сроков реализации социально значимого проекта.

4.2.3. Согласия Получателя гранта в форме субсидий на осуществление Грантодателем в лице отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма, органами муниципального финансового контроля в лице отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения Получателем гранта в форме субсидий условий, целей и порядка их использования.

4.2.4. Принятия обязательств по своевременному и в полном объёме предоставлению должностным лицам главного распорядителя бюджетных средств, предоставившим грант в форме субсидии и органам муниципального финансового контроля по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления проверки использования средств гранта в форме субсидий по целевому назначению.

4.2.5. Ведения учёта расходов гранта в форме субсидий отдельно от других средств некоммерческой организации, с соблюдением правил ведения бухгалтерского учёта и кассовых операций, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Предоставления содержательного и финансового отчёта о выполнении проекта (программы), подтверждающих документов и материалов о целевом использовании гранта в форме субсидий по форме и в сроки, установленные договором.

4.2.7. Основания для отказа Получателю гранта в форме субсидий в предоставлении гранта в форме субсидий:

- получатель гранта в форме субсидий не соответствует критериям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем гранта в форме субсидий документов или непредоставление (предоставление не в полном объёме) документов, установленных подпунктом 4.2.1. настоящего Порядка;

- недостоверность представленной Получателем гранта в форме субсидий информации;

- несоответствие требованиям, установленным пунктом 5.4. настоящего Порядка.

4.2.8. Возврат гранта в форме субсидий или ее части в бюджет города Когалыма при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договору о предоставлении гранта в форме субсидий, в том числе на основании требования о возврате гранта в форме субсидий выставленного главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим грант в форме субсидий, а также органом муниципального финансового контроля в сроки и на условиях предусмотренных договором о предоставлении гранта в форме субсидий на реализацию социально значимого проекта.

4.2.9. Хранения финансовой документации, относящейся к использованию гранта в форме субсидий не менее пяти лет с момента предоставления финансового и содержательного отчёта о реализации социально значимого проекта.

5. Порядок предоставления и использования гранта в форме субсидий

5.1. Гранты в форме субсидий предоставляются Общественным организациям в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма о присуждении Грантов, предоставляемых в форме субсидий по итогам городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее – Постановление), на основании договора, заключенного между Администрацией города Когалыма и Получателем гранта в форме субсидий, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5.2. Срок заключения договора о предоставлении гранта в форме субсидии с получателем гранта в форме субсидий составляет не более 10 календарных дней со дня подписания Постановления.

5.3. Договором о предоставлении гранта в форме субсидий предусматривается:

- размер, сроки, цели предоставления гранта в форме субсидий;

- условия и порядок предоставления гранта в форме субсидий;

- согласие получателя гранта в форме субсидий на осуществление проверок соблюдения Общественной организацией условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидий;

- срок реализации социально значимого проекта;

- порядок, формы и сроки представления отчетов;

- ответственные за осуществление контроля об исполнении условий договора и предоставлении отчетов;

- обязательство о возврате неиспользованной субсидии (части субсидии);

- условие запрета приобретения иностранной валюты;

- ответственность сторон за нарушение условий договора.

5.4. Требования, которым должны соответствовать Получатели грантов в форме субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключения договора о предоставлении гранта в форме субсидии:

- не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- соответствовать требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка;

- иметь лицевой счёт, открытый в установленном порядке;

- представить полный комплект документов, перечисленных в пункте 4.2.1 настоящего Порядка;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма, из которого планируется предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

5.5. Грант в форме субсидий может быть использован исключительно на цели, указанные в социально значимом проекте.

5.6. Грант в форме субсидий не может быть использован на:

- на покрытие Общественной организацией текущих расходов, не связанных с реализацией проекта;

- на проведение мероприятий, направленных на организацию выборов кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;

- оплату прошлых обязательств Общественной организации;

- извлечение прибыли;

- политическую и религиозную деятельность;

- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий;

- деятельность, запрещенную действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Получатель гранта в форме субсидий представляет содержательный и финансовый отчет о выполнении проекта в течение 15 дней после реализации проекта, но не позднее 20 августа года, следующего за годом получения гранта в форме субсидий, согласно договору о предоставлении гранта в форме субсидий.

5.8. Обязательная проверка соблюдения получателем гранта в форме субсидий условий, целей и порядка использования гранта в форме субсидий осуществляется отделом финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма посредством принятия финансового отчета, предоставленного получателем гранта в форме субсидий; отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Обязательная проверка фактического выполнения социально значимого проекта, предусмотренного заключенным договором, осуществляется отделом по связям с общественностью и социальным вопросам на основе содержательного отчета о выполнении проекта, представленного получателем гранта в форме субсидий, публичных отчетов получателей гранта в форме субсидий о реализации социально значимого проекта, а также при посещении мероприятий получателя гранта в форме субсидий в рамках реализации проекта.

5.10. Получатель гранта в форме субсидий несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за нецелевое использование и несоблюдение условий предоставления гранта в форме субсидий в соответствии с заключенным договором.

6. Сроки (периодичность) перечисления гранта в форме субсидий

6.1. Сроки (периодичность) перечисления гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма устанавливаются в договоре о предоставлении гранта в форме субсидий на лицевые счета получателя гранта в форме субсидий.

7. Требования к отчетности получателей субсидий

7.1. Порядок и сроки предоставления отчетности получателем гранта в форме субсидий указываются в договоре о предоставлении гранта в форме субсидий.

7.2. Формы содержательного и финансового отчета о выполнении проекта устанавливаются в договоре о предоставлении гранта в форме субсидий.

7.3. Получатель гранта в форме субсидий ведёт учёт полученных из бюджета города Когалыма субсидий, а также учёт их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.

8. Порядок возврата грантов в форме субсидий

8.1. Гранты в форме субсидий подлежат возврату получателями грантов в форме субсидий в бюджет города Когалыма в случае нарушения порядка, целей и условий предоставления гранта в форме субсидий, нецелевого использования гранта в форме субсидий, в том числе непредоставления финансового и содержательного отчета о выполнении проекта в сроки, установленные договором о предоставлении гранта в форме субсидий.

Неиспользованные до 05 августа года следующего за годом предоставления гранта в форме субсидий остатки гранта в форме субсидий возвращаются в бюджет города Когалыма в течение 10 рабочих дней с момента принятия финансового отчета.

8.2. За полноту и достоверность представленной информации и документов несет ответственность получатель гранта в форме субсидий.

8.3. Возврат гранта в форме субсидий в бюджет города Когалыма осуществляется Получателем гранта в форме субсидий не позднее 10 рабочих дней после получения соответствующего уведомления о возврате гранта в форме субсидий. Уведомление о возврате гранта в форме субсидий готовится в произвольной форме в письменном виде с указанием причин и оснований для возврата гранта в форме субсидий и направляется в адрес Получателя гранта в форме субсидий.

8.4. В случае невыполнения Получателем гранта в форме субсидий требования о возврате гранта в форме субсидий его взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2 к порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимого проекта среди некоммерческих организаций на конкурсной основе

ДОГОВОР о предоставлении Гранта в форме субсидий № _____ г. Когалым (место заключения Договора)

« _____ » 20__ г. (дата заключения Договора)	№ _____ (номер Договора)
---	-----------------------------

Муниципальное казенное учреждение «Администрация города Когалыма», именуемое в дальнейшем «Грантодатель», в лице главы города Когалыма, _____, действующего на основании _____

(фамилия, имя, отчество)

Устава города Когалыма, с одной стороны, и _____, _____ (наименование для юридического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель Гранта», в лице _____, _____ (наименование должности лица, представляющего получателя,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____ (Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Порядком предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов для некоммерческих организаций на конкурсной основе, утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от « _____ » 20__ г. № _____ (далее – Порядок предоставления Гранта), заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является предоставление из бюджета города Когалыма в 20__ году _____ гранта в форме _____ (наименование Получателя Гранта)

субсидий на финансирование проекта в соответствии с предоставленной сметой расходов в период с « _____ » по « _____ » 20__ года по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета города Когалыма _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма» муниципальной программы «Поддержка развития институтов гражданского общества города Когалыма» (далее – Грант).

2. Размер Гранта

2.1. Размер Гранта, предоставляемый из бюджета города Когалыма в 20__ году в соответствии с настоящим договором, составляет _____ (сумма прописью) рублей.

3. Условия и порядок предоставления Гранта

3.1. Грант предоставляется в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего договора, в соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии по проведению городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме, и постановлением Администрации города Когалыма от _____ № _____ «О присуждении Грантов, предоставляемых в форме субсидий, по итогам городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме».

3.2. Грант предоставляется при выполнении следующих условий:

3.2.1. Предоставление Получателем Гранта документов, необходимых для предоставления Гранта, в соответствии с Порядком предоставления Гранта;

3.2.2. Направление средств Гранта на финансирование проекта в соответствии с пунктом 1.1. настоящего договора;

3.2.3. Установление запрета на приобретение Получателем иностранной валюты за счет средств Гранта, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления Гранта;

3.2.4. Согласие Получателя на осуществление Грантодателем в лице отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма, органами муниципального финансового контроля в лице отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма проверку соблюдения Получателем Гранта условий, целей и порядка его предоставления в соответствии с п.3 ст.78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.2.5. Согласие Получателя Гранта на осуществление уполномоченным органом на проведение Конкурса, в лице отдела по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма на осуществление проверки фактического выполнения социально значимого проекта на основе содержательного отчета о выполнении проекта, представленного получателем Гранта, публичных отчетов получателей Гранта, а также при посещении мероприятий получателя Гранта в рамках реализации проекта.

3.2.6 Грант предоставляется Грантодателем в пределах выделенных денежных средств согласно пункту 2.1 настоящего договора.

3.2.7 Средства Гранта являются доходом, подлежащим учёту в составе доходов налогоплательщика, подлежащих налогообложению в установленном налоговым законодательством порядке.

4. Порядок перечисления Гранта

4.1. Перечисление Гранта осуществляется Грантодателем путём перечисления на лицевой счёт Получателя Гранта в срок до « _____ » 20__ года.

5. Возврат Гранта

5.1. В случае если _____ (наименование получателя) допущены нарушения условий предоставления Гранта, нецелевое использование Гранта, а также в иных случаях в соответствии с Порядком предоставления Гранта, Грант подлежит возврату в бюджет города Когалыма в соответствии с Порядком предоставления Гранта.

5.2. Возврат Гранта осуществляется Получателем не позднее 10-ти рабочих дней после получения уведомления о возврате средств Гранта от Грантодателя в соответствии с Порядком предоставления Гранта.

6. Права и обязанности сторон

6.1. Грантодатель обязан:

6.1.1. Предоставить Грант в объеме и сроки, установленные настоящим договором, при исполнении Получателем Гранта условий настоящего договора.

6.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем Гранта условий, целей и порядка предоставления Гранта.

6.1.3. Оказывать консультативную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего договора.

6.1.4. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

6.2. Грантодатель имеет право:

6.2.1. Запрашивать у Получателя Гранта документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Гранта.

6.2.2. Потребовать частичного или полного возврата Гранта, в случае выявления нецелевого использования Гранта.

6.2.3. Приостанавливать предоставление Гранта в случае установления отделом финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма факта(ов) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, предусмотренных Порядком предоставления Гранта и настоящим договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем Гранта в соответствии с настоящим договором, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя Гранта не позднее трёх рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении (в случае если это установлено Порядком предоставления Гранта).

6.2.4. В случае установления или получения от отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, предусмотренных Порядком предоставления Гранта и настоящим договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем Гранта в соответствии с настоящим договором, недостоверных сведений, направлять Получателю Гранта требование об обеспечении возврата Гранта в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определённые в указанном требовании.

6.2.5. Заслушивать публичные отчёты получателей Гранта о реализации проекта (программы).

6.3. Получатель Гранта обязан:

6.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Гранта, установленных Порядком предоставления Гранта и настоящим договором, в том числе:

6.3.1.1. Предоставить Грантодателю документы, необходимые для предоставления Гранта, определенные Порядком предоставления Гранта.

6.3.1.2. Направлять средства Гранта на финансовое обеспечение расходов, определенных в соответствии с пунктом 1.1. настоящего договора.

6.3.1.3. Не конвертировать в иностранную валюту средства Гранта.

6.3.1.4. Своевременно обеспечить исполнение требований Грантодателя, возникших в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 настоящего договора.

6.3.1.5. Обеспечить использование Гранта в срок до _____ (указывается конкретный срок использования Гранта).

6.3.1.6. Вести обособленный учёт операций со средствами Гранта.

6.3.1.7. В случае получения от Грантодателя требования в соответствии с пунктом 6.2.4 настоящего договора:

- устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Гранта в сроки, определенные в указанном требовании;

- возвращать в бюджет города Когалыма Грант в размере и в сроки, предусмотренные настоящим Договором;

6.3.1.8. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, предоставляемых Грантодателю в соответствии с настоящим договором;

6.3.1.9. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления Гранта и договором;

6.3.1.10. Не изменять произвольно назначение статей расходов, утвержденной договором сметы. Перемещение средств на другие статьи сметы без согласования с Грантодателем разрешается только в случаях, если перемещаемая сумма не превышает десяти процентов общей суммы Гранта.

6.3.1.11. Не использовать приобретенное на средства Гранта оборудование в коммерческих целях.

6.3.1.12. При освещении мероприятий, проводимых в рамках реализации социально значимого проекта, в средствах массовой информации, изготовлении печатной продукции указывать, что данное мероприятие реализуется с привлечением средств Гранта.

6.3.1.13. Предоставить Грантодателю, содержательный и финансовый отчет о выполнении проекта в течение 15 дней после реализации проекта, но не позднее 20 августа года, следующего за годом получения гранта в форме субсидий.

6.3.1.14. Предоставлять по запросу Грантодателя, в лице отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления Гранта.

6.3.1.15. Хранить финансовую документацию, относящуюся к Гранту, не менее пяти лет после представления финансового отчета о выполнении проекта.

6.3.1.16. Уведомить Грантодателя о реорганизации, ликвидации, банкротстве некоммерческой организации.

6.4. Получатель Гранта имеет право:

6.4.1. На получение Гранта при выполнении условий его предоставления согласно настоящему договору и порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимого проекта среди некоммерческих организаций на конкурсной основе.

6.4.2. Привлекать к выполнению работ третьих лиц в пределах сметы расходов.

6.4.3. Приобретать призы и подарки (не более 20% от суммы получаемого Гранта).

6.4.4. В случае необходимости перемещения средств между статьями сметы свыше 10% получаемой суммы Гранта, обратиться с письменным запросом не менее чем за 10 рабочих дней до срока реализации социально значимого проекта для рассмотрения и согласования Грантодателем.

7. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определённых Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия настоящего договора

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами взятых на себя обязательств по настоящему договору, но не позднее « _____ » г.

Срок действия настоящего договора может быть продлен по согласию Сторон и оформляться дополнительным соглашением.

9. Порядок расторжения договора

9.1. Все разногласия и споры по настоящему договору решаются Сторонами путем переговоров.

9.2. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем переговоров спор подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменение договора осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к договору, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

9.4. Расторжение договора возможно при взаимном согласии Сторон.

9.5. Расторжение договора в одностороннем порядке возможно по требованию Грантодателя при непредоставлении документов, предусмотренных договором, при предоставлении недостоверных сведений в документах или предоставлении документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным договором и (или) Порядком предоставления Гранта.

10. Форс-мажор

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего договора.

Срок исполнения обязательств по настоящему договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

10.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по настоящему договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна не позднее 10 (десяти) дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

11. Прочие условия

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями обеих сторон (при наличии).

11.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации, издания (отмены) законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, непосредственно касающихся предмета настоящего договора, Стороны вносят соответствующие изменения или дополнения в настоящий договор путём заключения дополнительных соглашений, а при невозможности его приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации его действие прекращается.

11.3. В случае изменения у одной из Сторон настоящего договора наименования юридического лица или банковских реквизитов она обязана письменно в течение 5 (пяти) дней уведомить об этом другую Сторону.

11.4. При отсутствии письменного уведомления в срок, указанный в пункте 11.3 настоящего договора, Стороны вправе заключить дополнительное соглашение об изменении у одной из Сторон настоящего договора наименования юридического лица или банковских реквизитов.

11.5. Получатель Гранта подтверждает, что все необходимые по законодательству Российской Федерации налоговые выплаты учтены им, и он берет на себя полную ответственность за уплату налогов по Гранту.

11.6. Все споры по настоящему договору будут разрешаться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Заключительные положения

- 12.1. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон.
12.2. К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:
12.2.1. Приложение №1 «Смета расходов на проект»;
12.2.2. Приложение №2 «Содержательный отчет о выполнении проекта»;
12.2.3. Приложение №3 «Финансовый отчет о выполнении проекта».

13. Платёжные реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма	Полное наименование получателя Гранта
Юридический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия	Юридический адрес:
Фактический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия	Фактический адрес:
ИНН 8608000104 КПП 860801001 ОГРН 1028601443892 р/с 40204810200000000029	Платёжные реквизиты:
Наименование банка: РКЦ Ханты-Мансийск г. Ханты-Мансийск	
БИК 047162000	
Получатель: УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (Комитет финансов г. Когалыма, Администрация города Когалыма), л/с 02873030510	
Глава города Когалыма	Руководитель
(подпись) (ФИО)	(подпись) (ФИО)

Приложение 1 к договору о предоставлении Гранта в форме субсидии

**СМЕТА
расходов на проект**

№ п/п	Направление расходования средств	Цена (руб.)	Количество	Сумма (руб.)
ИТОГО				

Подпись руководителя проекта

Подпись руководителя организации

МП
(при наличии)

Приложение 2 к договору о предоставлении Гранта в форме субсидии

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В итоговый отчет включаются:

- изложение о достигнутых результатах деятельности по проекту;
- описание мероприятий, работ, осуществленных в период реализации проекта;
- проблемы, связанные с осуществлением проекта.

К отчету прилагаются:

1. Фотографии.
2. Копии материалов (брошюры, книги, видеокассеты, обучающие программные продукты и т.д.), произведенных в результате исполнения проекта.
3. Перечень проведенных мероприятий в рамках реализации проекта с указанием срока, места и участников данных мероприятий.
4. Копии информационно-рекламных материалов, размещенных в СМИ и Интернете, отражающие ход и/или итоги проекта (по инициативе Исполнителя).
5. Другая информация, имеющая отношение к выполнению проекта, которая имеется в распоряжении Исполнителя.

ПРИМЕЧАНИЕ

Отчет представляется в 1 экземпляре в печатном варианте.

Подпись руководителя проекта

Подпись руководителя организации

МП
(при наличии)

Приложение 3 к договору о предоставлении Гранта в форме субсидии

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Отчет представляется в оригинале, подписывается председателем и заверяется печатью (при наличии). Расходы должны описываться в соответствии с утвержденной сметой расходов. Отчет должен включать следующую информацию:

№ п/п	Направления расходования средств	Заявленный объем средств по смете за счет финансовых средств/субсидии	Фактические расходы за счет финансовых средств/субсидии	№, дата, наименование документа, подтверждающего расходы
ИТОГО				

Подпись руководителя проекта

Подпись руководителя организации

М.П.
(при наличии)

ПРИМЕЧАНИЕ:

Грант предоставляется на определенный период времени, который четко указан в Договоре о предоставлении Гранта в форме субсидии. Все расходы должны быть произведены в этот период. Грантодатель не покрывает расходы, которые были произведены до или после обозначенного периода действия Гранта.

Грантодатель принимает к зачету только строго определенные, указанные в бюджете проекта расходы, а не общие, неопределённые платежи, на сумму указанную в смете расходов, являющейся неотъемлемой частью договора.

Все расходы по проекту и их учет должны быть совершены в соответствии с законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет по Гранту следует вести отдельно от других операций, связанных с другой деятельностью организации.

Необходимо сохранять все первичные документы на приобретенные товары и услуги по проекту, их следует хранить в организованном виде, т.к. Грантополучатель может быть подвергнут аудиторской проверке на предмет целевого использования средств Гранта.

К копиям первичных документов, которыми Общественная организация отчитывается по Гранту, относятся:

1. Протокол о назначении представителей организации по должностям для выполнения программы (проекта) Гранта.
2. Договоры (или обязательства для организаций) на привлечение внештатных работников с приложенным актом приема работ.
3. Расчетно-платежная ведомость по заработной плате с росписями сотрудников, получивших денежные средства, или расходные ордера, подтверждающие получение денежных средств сотрудниками по Гранту.
4. Платёжные поручения на перечисление налогов по заработной плате.
5. Командировочные удостоверения и авансовый отчет по командировке.
6. Для любых выплат, осуществленных на основании договоров (аренда, типографские услуги), - копии договоров, акт выполненных работ, а также счета-фактуры и накладные.
7. Платёжные поручения, подтверждающие телефонные переговоры, счет и счета-фактуры на выполнение услуг. Если данные расходы Организации оплачиваются не только со средств Гранта, необходимо сделать копию общего платёжного поручения и распечатать на ней, сколько, в том числе по Гранту.
8. Протокол Общественной организации с указанием конкретного лица, номера телефона и лимита разговоров, предусматривающего оплату сотовой связи по Гранту.
9. Документом, подтверждающим расходы на канцелярские товары и расходные материалы, является авансовый отчет. На каждый товар должны быть представлены чеки или квитанции к приходному ордеру и счет-фактуры.
10. Документами, подтверждающими расходы, совершаемые за наличный расчет, являются чеки (товарные и кассовые); все расходы, совершаемые за безналичный расчет, подтверждаются счет-фактурой или накладной.
11. Списки (Ф.И.О.) участников семинаров, конференций, получивших призы и награды за счет средств Гранта.
12. Оборудование, приобретенное на средства Гранта, должно быть строго инвентаризовано.

Отчет представляется в 1 экземпляре в печатном варианте.

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 11.09.2017 №1902

Предельные размеры грантов, представляемых в форме субсидий по итогам проведения городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме

№ п/п	Количество Грантов	Размер Гранта (в руб.)	Сумма (в руб.)
1.	5	200 000	1 000 000

Приложение 3 к постановлению Администрации города Когалыма от 11.09.2017 №1902

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ГОРОДСКОГО КОНКУРСА СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПРОЕКТОВ, НАПРАВЛЕННОГО НА РАЗВИТИЕ ГРАЖДАНСКИХ ИНИЦИАТИВ В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о городском конкурсе социально значимых проектов, направленном на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2811 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка развития институтов гражданского общества города Когалыма».

1.2. Положение регламентирует порядок и условия проведения городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее – Конкурс), среди некоммерческих корпоративных организаций, имеющих статус юридического лица, с организационно-правовой формой общественной организации (далее – Общественные организации), осуществляющими деятельность в городе Когалыме, определяет критерии отбора участников Конкурса и финансирование проектов победителей Конкурса.

1.3. Конкурс проводится отделом по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка развития институтов гражданского общества города Когалыма», утверждённой постановлением Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2811.

1.4. Организацию, руководство и контроль за проведением Конкурса осуществляет отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма.

1.5. Основной целью проведения Конкурса является поддержка и развитие гражданских инициатив, направленных на становление гражданского общества в городе Когалыме.

1.6. Задачами Конкурса являются:
- выявление лучших социально ориентированных проектов, направленных на улучшение жизни в городе Когалыме;
- стимулирование и поддержка наиболее значимых проектов, реализуемых Общественными организациями в городе Когалыме;
- накопление успешного опыта наиболее ярких и значимых общественных инициатив для реализации и распространения их на городском уровне;
- повышение уровня информированности населения о деятельности общественных организаций для вовлечения в их работу более широкого круга граждан.

1.7. Конкурс проводится в три этапа:

1.7.1. Первый этап – предоставление заявок и конкурсных документов в течение 30 календарных дней после объявления о проведении Конкурса.

1.7.2. Второй этап – проверка конкурсных документов членами конкурсной комиссии по проведению городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее – Комиссия) в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения в течение 12 календарных дней со дня окончания приема заявок на Конкурс.

1.7.3. Третий этап (очный) – публичная защита проектов (программ) участников Конкурса согласно критериям, определенным пунктом 4.5 настоящего Положения в течение 7 календарных дней со дня окончания второго этапа.

1.8. Проведение этапов Конкурса и определение его победителей осуществляется Комиссией, состав которой утверждается постановлением Администрации города Когалыма.

1.9. По результатам конкурсного отбора участниками Конкурса предоставляются гранты в форме субсидий за счёт средств бюджета города Когалыма (далее – Гранты).

1.10. Целью предоставления Грантов является финансирование расходов Общественных организаций на проведение мероприятий, направленных на решение социальных проблем, повышение гражданского самосознания, творческой активности, духовно-нравственной, экологической культуры населения города Когалыма, формирование здорового образа жизни, установок толерантного сознания и поведения, работу с молодежью, сохранение традиций народов, проживающих в городе Когалыме, охрану окружающей среды, укрепление межнационального и межрелигиозного согласия, защиту прав и свобод человека и гражданина, развитие институтов гражданского общества, содействие уполномоченным органам в осуществлении контроля за выполнением организациями жилищно-коммунального комплекса своих обязательств.

2. Условия участия в Конкурсе

2.1. В Конкурсе могут принимать участие Общественные организации (за исключением политических партий, профсоюзных организаций), имеющие статус юридического лица и осуществляющие деятельность в городе Когалыме не менее одного календарного года.

2.2. Обязательным условием для участия в Конкурсе является предоставление достоверной и полной информации об осуществляемой деятельности Общественной организации в городе Когалыме.

2.3. Не допускаются к участию в Конкурсе Общественные организации:

- находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;
- не соответствующие требованиям пункта 2.1 настоящего Положения;
- не имеющие лицевого счёта, открытого в установленном порядке;
- представившие неполный комплект документов, перечисленных в пункте 2.5 настоящего Положения;
- не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма, из которого планируется предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;
- не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- иностранные юридические лица, а также российские юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных компаний в совокупности превышает 50 процентов.

2.5. Для участия в Конкурсе Общественные организации должны предоставить следующие документы:

- заявку Общественной организации на участие в Конкурсе согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- содержание проекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (содержание конкурсного проекта включает в себя основной текст и приложения). Все документы предоставляются в печатном виде в двух экземплярах;
- презентацию социального проекта на диске, выполненную в формате MS Power Point (не более 15 слайдов);
- копию свидетельства о государственной регистрации;
- копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;
- копию устава Общественной организации, заверенную нотариально или самостоятельно;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (по собственной инициативе);
- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней (по собственной инициативе);
- смету расходов, на реализацию проекта, являющейся неотъемлемой частью договора о предоставлении гранта в форме субсидии;
- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;
- информацию о банковском счёте и реквизитах, в целях осуществления безналичных операций по зачислению гранта в форме субсидии на счёт победителя Конкурса.

2.6. Одна Общественная организация может представить для участия в Конкурсе не более двух заявок.

2.7. Информация, предоставленная участниками в Комиссию, не может быть использована без их согласия для целей, не связанных с настоящим Положением.

3. Порядок подготовки и проведения Конкурса

3.1. Отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма информирует Общественные организации о начале Конкурса через газету «Когалымский вестник», а также размещает информационное сообщение о конкурсе на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkoalym.ru) (далее – информационное сообщение о проведении Конкурса).

3.2. Общественные организации, желающие принять участие в Конкурсе, в течение 30 календарных дней после информационного сообщения о проведении Конкурса, направляя заявки на участие в конкурсе в Комиссию по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, дом 7, кабинет 224 (контактные телефоны: 9-36-19, 9-36-20), в установленной форме.

3.3. Отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма осуществляет приём и регистрацию заявок, проводит проверку полноты комплекта документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения, консультирует по всем вопросам, связанным с оформлением заявок.

3.4. Комплект документов, представленный позже установленного срока, не рассматривается.

3.6. Проекты (программы) и материалы, представленные на Конкурс, возврату не подлежат.

3.7. Комиссия проводит экспертизу предоставленных документов, оценивает конкурсные документы на заочном и очном этапах Конкурса, подводит итоги и определяет победителей Конкурса.

3.8. Администрация города Когалыма (далее – Грантодатель) в лице главы города Когалыма, заключает договоры с победителями Конкурса на основании решения Комиссии, утвержденного постановлением Администрации города Когалыма о присуждении Грантов, подготовленного Комиссией.

4. Критерии оценки проектов и порядок подведения итогов Конкурса

4.1. К социально значимым проектам по смыслу настоящего Положения относятся проекты, направленные на решение вопросов, обозначенных в пункте 1.10 настоящего Положения.

4.2. Комиссия на втором этапе рассматривает представленные Общественными организациями документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

Решение Комиссии по вопросу о допуске (недопуске) к участию в Конкурсе оформляется протоколом, который включает список Общественных организаций, допущенных к участию в Конкурсе, а также список Общественных организаций, не допущенных к участию в конкурсе.

Заявителям, не допущенным к участию в Конкурсе, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения направляет уведомление с разъяснением причин отказа.

4.3. К участию в третьем этапе (публичная защита проектов) допускаются участники второго этапа, получившие допуск к участию в Конкурсе.

4.4. На публичную защиту проекта Общественным организациям отводится 5-7 минут, включая презентацию, а также ответы на вопросы членов Комиссии.

4.5. Рассмотрение на публичной защите проектов осуществляется по истечении 7 календарных дней со дня утверждения Комиссией списка допущенных к участию в Конкурсе Общественных организаций:

- рассмотрение проектов членами Комиссии, в ходе которого каждый член Комиссии оценивает по 6-ти балльной шкале представленные проекты и заполняет оценочную ведомость, согласно следующим критериям:
 - актуальность решаемой проектом (программой) проблемы для муниципального образования;
 - реалистичность проекта (наличие собственных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявленным в проекте);
 - социальная эффективность проекта (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);
 - экономическая эффективность проекта (соотношение планируемых расходов на реализацию проекта (программы) и его ожидаемых результатов, возможность увеличения активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий проекта);
 - конечные результаты реализации проекта (программы) (наличие показателей, по которым оцениваются результаты реализации проекта (программы)).
- логичность изложения материала;
- умение аргументированно отвечать на вопросы Комиссии.

б) на основании оценочных ведомостей по каждому рассматриваемому проекту секретарь Комиссии заполняет итоговую ведомость. Итоговые баллы по всем рассматриваемым проектам заносятся в сводную ведомость.

в) на основе итоговых баллов, присвоенных каждому проекту, секретарем Комиссии формируется список Общественных организаций, начиная с той, которая набрала наибольшее количество баллов, и далее по степени убывания.

4.6. Победителями Конкурса признаются участники, социально ориентированные проекты которых набрали наибольшее количество баллов в соответствии с критериями, указанными в пункте 4.5 настоящего Положения.

4.7. Решение об определении победителей Конкурса и предложения о предоставлении субсидии и ее размере победителям, после определения победителей конкурса оформляются протоколом.

5. Награждение победителей Конкурса

Награждение победителей Конкурса проводится Грантодателем на торжественной церемонии подведения итогов Конкурса в здании Администрации города Когалыма по адресу: улица Дружбы народов, дом 7.

Приложение 1 к Положению о проведении городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме

ЗАЯВКА

на участие в городском конкурсе социально значимых проектов, направленном на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме

« _____ » _____ 20 _____

№ _____

Название проекта	
Срок реализации проекта	
Полное наименование некоммерческой организации	
Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Основной государственный регистрационный номер	
ИНН	
КПП	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
БИК	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа объединения	
Почтовый адрес	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Руководитель объединения	

Участник ознакомлен с порядком предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на конкурсной основе, положением о проведении городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме, и согласен с условиями участия. Не возражает против включения в общедоступные источники персональных данных.

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной информации, некоммерческая организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации и банкротства в качестве юридического лица.

(руководитель организации) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Дата регистрации заявки _____

Подпись лица, принявшего заявку _____

Заявка подается по адресу: отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма, город Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинет №224, телефоны: 93616, 93619, 93620; факс: 93619

Приложение 2 к Положению о проведении городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме

СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА

1. Описание проекта (не более одной страницы): краткое описание деятельности организации, направления деятельности, обоснование выбранной темы, её актуальность, механизмы реализации.

2. Постановка проблемы (не более 1,5 страницы). Описание того, что именно побудило участника обратиться к выбранной теме, почему этот проект необходим в городе Когалыме, как он будет решать проблему. Постановка проблемы, а не обоснование того, насколько она важна.

3. Цели и задачи проекта (не более 0,5 страницы). Описание включает последовательное перечисление целей, которые ставит перед собой участник для решения поставленной проблемы, задач, которые для достижения этих целей необходимо решить (в конкретной, сжатой форме).

4. Рабочий план реализации проекта. Раздел представляет план-график мероприятий с указанием:

- перечня мероприятий, запланированных для реализации проекта;
- сроков проведения указанных мероприятий;
- стадии их реализации.

5. Смета расходов. В смету расходов проекта не могут быть включены затраты:

- на покрытие общественной организацией текущих расходов, не связанных с реализацией проекта;
- на проведение мероприятий, направленных на организацию выборных кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- оплату прошлых обязательств Общественной организации;
- извлечение прибыли;
- политическую и религиозную деятельность;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий;
- деятельность, запрещенную действующим законодательством.

6. Схема управления проектом. Схематичное описание структуры управления проектом, руководитель проекта, его исполнители, предполагаемые партнеры.

7. Конкретные ожидаемые результаты (не более одной страницы). Описание количественных и качественных показателей, получение которых планируется в ходе реализации проекта.

Приложение 4 к постановлению Администрации города Когалыма от 11.09.2017 №1902

Положение о конкурсной комиссии по проведению городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по проведению городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее – Положение) определяет порядок деятельности конкурсной комиссии по проведению городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в

городе Когалыме (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2010 №40-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2811 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка развития институтов гражданского общества города Когалыма» и настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Когалыма (приложение 1 к настоящему Положению).

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является выработка согласованных решений по определению победителей городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме.

2.2. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач реализует следующие функции:

- Разрабатывает и утверждает регламент своей работы;
- Рассматривает поступившие проекты и возникающие в ходе проведения Конкурса вопросы;
- Определяет победителей и организует их награждение;
- Представляет на утверждение главе города Когалыма проект постановления Администрации города Когалыма о присуждении Грантов с приложением протокола заседания Комиссии и одобренных Комиссией проектов.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Члены Комиссии обязаны ознакомиться с конкурсными материалами в течение 10 дней до даты подведения итогов Конкурса.

3.2. Рассмотрение программ (проектов) и подведение итогов осуществляется в два этапа:

3.2.1. Рассмотрение представленными Общественными организациями документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения, в ходе которого Комиссия рассматривает и оформляет протокол, который включает список Общественных организаций, допущенных к участию в Конкурсе.

3.2.2. Очный этап - публичная защита программ (проектов), в ходе которой каждый член Комиссии оценивает по 6-балльной шкале представленные программы (проекты) и заполняет оценочную ведомость.

На основании оценочных ведомостей членов Комиссии по каждой рассматриваемой программе (проекту) секретарь заполняет итоговую ведомость, в которой по показателям оценки выводится итоговый балл в целом по каждой программе (проекту).

3.3. Решения об определении победителей Конкурса и предложения о предоставлении субсидий принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при условии сохранения кворума, обеспечивающего правомочность (не менее 2/3 от полного состава Комиссии).

3.4. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Член Комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии или другой член Комиссии, председательствовавший на заседании Комиссии по поручению председателя Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии.

3.6. Комиссия оставляет за собой право перераспределения денежных средств между победителями Конкурса по результатам поданных заявок.

3.7. Решения Комиссии оформляются протоколом, который составляется в двух экземплярах, один хранится в отделе по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма, другой передается главе города Когалыма вместе с проектом постановления Администрации города Когалыма о присуждении Грантов победителям Конкурса.

3.8. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- состав Комиссии;
- перечень участников Конкурса;
- результаты обсуждения документов, представленных участниками Конкурса;
- решение о победителях Конкурса.

Приложение 1 к положению о конкурсной комиссии по проведению городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме

Состав конкурсной комиссии по проведению городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме

- заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы образования, культуры, спорта, молодежной политики, связей с общественностью и социальным вопросам, председатель конкурсной комиссии;
- заместитель главы города Когалыма, курирующий деятельность в сфере взаимодействия с правоохранительными органами, заместитель председателя конкурсной комиссии;
- специалист отдела по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма, секретарь конкурсной комиссии (без права голоса).

Члены конкурсной комиссии:

- председатель Думы города Когалыма;
- начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма;
- начальник Управления образования Администрации города Когалыма;
- начальник отдела по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма;
- начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма;
- директор муниципального бюджетного учреждения «Музейно-выставочный центр» (по согласованию);
- преподаватель Института государства и права бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» (по согласованию).

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 31 августа 2017 г.

№165-р

Об утверждении рабочей группы по выработке механизмов расширения доступа немунципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Когалыма

В соответствии с распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.07.2016 №394-рп «О Плана мероприятий («дорожной карте») по поддержке доступа негосударственных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016-2020 годы», распоряжением Администрации города Когалыма от 09.09.2016 №147-р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по поддержке доступа немунципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг (работ) в социальной сфере города Когалыма на 2016-2020 годы», в целях координации деятельности и обеспечения взаимодействия структурных подразделений Администрации города Когалыма по поддержке доступа немунципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Когалыма:

1. Создать рабочую группу по выработке механизмов расширения доступа немунципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Когалыма.

2. Утвердить:

- Состав рабочей группы согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
- Положение о рабочей группе согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Опубликовать настоящее распоряжение и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

Приложение 1 к распоряжению Администрации города Когалыма от 31.08.2017 №165-р

СОСТАВ рабочей группы по выработке механизмов расширения доступа немунципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Когалыма

Руководитель рабочей группы - глава города Когалыма;
Заместитель руководителя рабочей группы - заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы экономики и финансов, муниципального заказа, финансово-экономического обеспечения и контроля;
Секретарь - специалист отдела аналитической работы и прогноза управления экономики;

Члены рабочей группы:

- Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы образования, культуры, спорта, молодежной политики, связей с общественностью и социальные вопросы, опеки и попечительства;
- Начальник управления экономики;
- Начальник управления образования;
- Начальник управления культуры, спорта и молодежной политики;
- Начальник отдела по связям с общественностью и социальным вопросам;
- Председатель Комитета финансов;
- Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом;
- Заведующий сектором пресс-службы.

Приложение 2 к распоряжению Администрации города Когалыма от 31.08.2017 №165-р

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по выработке механизмов расширения доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Когалыма**

1. Общие положения
 - 1.1 Рабочая группа по выработке механизмов расширения доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Когалыма (далее – рабочая группа) является совещательным и консультативным органом, образованным в целях координации деятельности структурных подразделений Администрации города Когалыма по поддержке доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Когалыма.
 - 1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, планом мероприятий («дорожной картой») по поддержке доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг (работ) в социальной сфере города Когалыма на 2016-2020 годы, сформированным по исполнению распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.07.2016 №394-рп «О Плана мероприятий («дорожной карте») по поддержке доступа негосударственных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016-2020 годы».
2. Основные задачи рабочей группы
 - 2.1. Выработка механизмов расширения доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Когалыма.
 - 2.2. Координация деятельности и обеспечение взаимодействия структурных подразделений Администрации города Когалыма по

- поддержке доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Когалыма.
- 2.3. Анализ совместной деятельности по результатам реализации плана мероприятий «дорожной карты» по поддержке доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг (работ) в социальной сфере города Когалыма на 2016-2020 годы.
 3. Порядок работы рабочей группы
 - 3.1. Рабочая группа для выполнения своих основных задач имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений Администрации города Когалыма, немуниципальных (коммерческих и некоммерческих) организаций города Когалыма.
 - 3.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.
 - Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы. В случае его отсутствия, функции председателя рабочей группы выполняет заместитель председателя рабочей группы.
 - 3.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывают председатель (либо в случае его отсутствия – заместитель председателя) и секретарь рабочей группы. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.
 - 3.4. Члены рабочей группы принимают участие в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании по уважительным причинам (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.), его функции на заседании рабочей группы выполняет лицо, уполномоченное выполнять его должностные обязанности в период временного отсутствия.
 - 3.5. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.
 - 3.6. Решения рабочей группы направляются членам рабочей группы, а также иным заинтересованным лицам.
 - 3.7. При ведении переписки, связанной с деятельностью рабочей группы, письма подписываются председателем рабочей группы.
 4. Заключительные положения
 - 4.1. Организационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет отдел аналитической работы и прогноза управления экономики Администрации города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 18 августа 2017 г.

№1783

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2908

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 14.12.2016 №44-ГД «О бюджете города Когалыма на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», постановлением Администрации города Когалыма от 26.08.2013 №2514 «О муниципальных и ведомственных целевых программах»:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2908 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Когалыме» (далее – Программа) внести следующие изменения:
 - 1.1. В паспорте Программы:
 - 1.1.1. В пункте 3 строки «Целевые показатели муниципальной программы» цифру «105» заменить цифрой «113».
 - 1.1.2. Строку «Целевые показатели муниципальной программы» дополнить пунктом 10 в следующей редакции: «10. Корректировка разделов программы комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры города Когалыма – 1 единица».
 - 1.1.3. Строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции: «Общий объем финансирования Программы всего – 420 145,66 тыс. руб., в том числе:
 - средства бюджета города Когалыма – 235 287,10 тыс. руб.;
 - средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 60 307,03 тыс. руб.;
 - средства публичного акционерного общества «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ» (далее - средства ПАО «ЛУКОЙЛ») – 123 091,53 тыс. руб.;
 - безвозмездные поступления от физических и юридических лиц – 1 200,00 тыс. руб.
 - безвозмездные поступления от физических и юридических лиц (переходящие остатки прошлых лет) - 260,00 тыс. руб.
 - 2016 год всего – 132 588,36 тыс. руб., в том числе:
 - средства бюджета города Когалыма – 10 011,20 тыс. руб.;
 - средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 36 400,63 тыс. руб.;
 - средства ПАО «ЛУКОЙЛ» - 85 916,53 тыс. руб.;
 - безвозмездные поступления от физических и юридических лиц (переходящие остатки прошлых лет) - 260,00 тыс. руб.
 - 2017 год всего – 99 802,20 тыс. руб., в том числе:
 - средства бюджета города Когалыма – 48 612,40 тыс. руб.;
 - средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 12 814,80 тыс. руб.;
 - средства ПАО «ЛУКОЙЛ» - 37 175,00 тыс. руб.;
 - безвозмездные поступления от физических и юридических лиц – 1 200,00 тыс. руб.
 - 2018 год всего – 53 701,10 тыс. руб., в том числе:
 - средства бюджета города Когалыма – 47 858,20 тыс. руб.

- средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 5 842,90 тыс. руб.
- 2019 год всего – 53 543,20 тыс. руб., в том числе:
 - средства бюджета города Когалыма – 48 294,50 тыс. руб.
 - средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 5 248,70 тыс. руб.
 - 2020 год всего – 40 255,40 тыс. руб., в том числе:
 - средства бюджета города Когалыма – 40 255,40 тыс. руб.
 - 2021 год всего – 40 255,40 тыс. руб., в том числе:
 - средства бюджета города Когалыма – 40 255,40 тыс. руб..».
 - 1.2. Подпрограмму 4 «Обеспечение реализации Программы» раздела 3 «Характеристика основных мероприятий муниципальной программы» Программы после слов «нормативными правовыми актами города Когалыма.» дополнить пунктом 4.2 в следующей редакции:
 - «4.2. Корректировка разделов программы комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры города Когалыма.».
 - 1.3. Приложение 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
 - 1.4. Приложение 2 к Программе изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
 2. Подпункт 1.1.3 пункта 1.1, пункты 1.5, 1.6 постановления Администрации города Когалыма от 23.05.2017 №1101 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2908» признать утратившими силу.
 3. Отделу развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма (Е.В.Епифанова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
 4. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
 5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудиковым.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 18.08.2017 №1783

Приложение 1 к муниципальной программе «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Когалыме»

Целевые показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателей результатов	Единица измерения	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значение показателя по годам						Целевое значение показателей на момент окончания действия муниципальной программы
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Протяженность ветхих инженерных сетей теплоснабжения, нуждающихся в замене	км	8,25	0,93	0,47	0,31	0,31	-	-	6,23
2	Протяженность ветхих инженерных сетей водоснабжения, нуждающихся в замене	км	2,05	0,95	0,48	0,31	0,31	-	-	-
3	Покраска, отделка фасадов объектов жилищного фонда, находящихся на территории города Когалыма	количество объектов	93	12	8	-	-	-	-	113
4	Количество многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в рамках региональной программы капитального ремонта	количество домов	-	23	19	17	20	-	-	79
5	Исполнение отделом развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма полномочий в сфере жилищно-коммунального комплекса, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами города Когалыма	%	100	100	100	100	100	100	100	100
6	Строительство автоматизированной водогрейной котельной установленной тепловой мощностью 72МВт	объект	-	-	-	-	-	1	-	1
7	Строительство объектов инженерной инфраструктуры	комплект проектно-сметной документации, шт.	-	-	1	-	-	-	-	1
		единица	-	-	1	-	-	-	-	1
8	Доля своевременно исполненных обязательств по кредитным ресурсам к общему объему обязательств, подлежащих исполнению в течении отчетного года	процент	100	100	100	-	-	-	-	100
9	Доля обеспечения концедентом инвестиций концессионера	процент	0	-	8,23	16,47	24,71	32,95	41,18	41,18
10	Корректировка разделов программы комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры города Когалыма	единица	0	-	1	-	-	-	-	1

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 18.08.2017 №1783

Приложение 2 к муниципальной программе «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Когалыме»

Перечень основных мероприятий, подмероприятий муниципальной программы

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия муниципальной программы (связь мероприятий с показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель/соисполнитель, учреждение, организация	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. руб.)							
				всего	в том числе по годам						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Подпрограмма 1. «Создание условий для обеспечения потребителей качественными коммунальными услугами»											
1.1.	Предоставление субсидии на реконструкцию, расширение, модернизацию, строительство и капитальный ремонт объектов коммунального комплекса (1,2)		всего	29 706,53	10 369,03	8 287,50	5 525,00	5 525,00	0,00	0,00	
				бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - бюджет ХМАО – Югры)	28 183,33	9 812,83	7 873,10	5 248,70	5 248,70	0,00	0,00
1.1.1.	Предоставление субсидии на капитальный ремонт (с заменой) систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения для подготовки к осенне-зимнему периоду	ОРЖКХ/МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	всего	29 706,53	10 369,03	8 287,50	5 525,00	5 525,00	0,00	0,00	
				бюджет ХМАО – Югры)	28 183,33	9 812,83	7 873,10	5 248,70	5 248,70	0,00	0,00
				бюджет города Когалыма	1 523,20	556,20	414,40	276,30	276,30	0,00	0,00
1.2.	Реконструкция, расширение, модернизация, строительство и капитальный ремонт объектов коммунального комплекса		всего	65 816,50	44 043,40	21 773,10	0,00	0,00	0,00	0,00	
				бюджет города Когалыма	791,50	693,40	98,10	0,00	0,00	0,00	0,00
				средства публичного акционерного общества "НК "ЛУКОЙЛ" (далее - средства ПАО "ЛУКОЙЛ")	65 025,00	43 350,00	21 675,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.2.1.	Капитальный ремонт канализационных насосных станций	ОРЖКХ/МУ «УКС г. Когалыма»****	всего	206,40	206,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	206,40	206,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.	Актуализация схемы теплоснабжения города Когалыма	ОРЖКХ/МКУ «УЖКХ г. Когалыма»	всего	487,00	487,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	487,00	487,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3.	Строительство объекта: "Блочная котельная по улице Комсомольской" (7)	ОРЖКХ/МУ «УКС г. Когалыма»****	всего	65 123,10	43 350,00	21 773,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	98,10	0,00	98,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			средства ПАО "ЛУКОЙЛ"	65 025,00	43 350,00	21 675,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			всего	95 523,03	54 412,43	30 060,60	5 525,00	5 525,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	28 183,33	9 812,83	7 873,10	5 248,70	5 248,70	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	2 314,70	1 249,60	512,50	276,30	276,30	0,00	0,00	0,00
			средства ПАО "ЛУКОЙЛ"	65 025,00	43 350,00	21 675,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого подпрограмме 1											
Подпрограмма 2. «Содействие проведению капитального ремонта многоквартирных домов»											
2.1.	Содействие проведению капитального ремонта многоквартирных домов (3,4)		всего	82 629,73	44 278,93	23 256,00	7 332,00	7 762,80	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	23 103,20	1 452,40	6 556,00	7 332,00	7 762,80	0,00	0,00	0,00
			средства ПАО "ЛУКОЙЛ"	58 066,53	42 566,53	15 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			безвозмездные поступления от физических и юридических лиц	1 200,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			безвозмездные поступления от физических и юридических лиц (переходящие остатки прошлых лет)	260,00	260,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.	Покраска, отделка фасадов объектов жилищного фонда, находящихся на территории города Когалыма (3)	ОРЖКХ/МКУ «УЖКХ г. Когалыма»	всего	59 526,53	42 826,53	16 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	23 103,20	1 452,40	6 556,00	7 332,00	7 762,80	0,00	0,00	0,00
			средства ПАО "ЛУКОЙЛ"	58 066,53	42 566,53	15 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			безвозмездные поступления от физических и юридических лиц	1 200,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			безвозмездные поступления от физических и юридических лиц (переходящие остатки прошлых лет)	260,00	260,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.	Обеспечение мероприятий по проведению капитального ремонта многоквартирных домов (4)	ОРЖКХ/МКУ «УЖКХ г. Когалыма»**	всего	23 103,20	1 452,40	6 556,00	7 332,00	7 762,80	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	23 103,20	1 452,40	6 556,00	7 332,00	7 762,80	0,00	0,00	0,00
2.2.	Предоставление субсидий на благоустройство домовых территорий (ремонт внутриквартальных территорий (придомовых территорий) и проездов города Когалыма)	ОРЖКХ/МКУ «УЖКХ г. Когалыма»	всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по подпрограмме 2											
			всего	82 629,73	44 278,93	23 256,00	7 332,00	7 762,80	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	23 103,20	1 452,40	6 556,00	7 332,00	7 762,80	0,00	0,00	0,00
			средства ПАО "ЛУКОЙЛ"	58 066,53	42 566,53	15 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			безвозмездные поступления от физических и юридических лиц	1 200,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			безвозмездные поступления от физических и юридических лиц (переходящие остатки прошлых лет)	260,00	260,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 3. «Поддержка частных инвестиций в жилищно-коммунальном комплексе»											
3.1.	Возмещение части затрат на уплату процентов организациям коммунального комплекса по привлекаемым заемным средствам на реконструкцию, модернизацию и развитие систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения города Когалыма (8)	ОРЖКХ/МКУ «УЖКХ г. Когалыма»	всего	32 448,30	26 856,40	4 991,70	600,20	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	32 123,70	26 587,80	4 941,70	594,20	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	324,60	268,60	50,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.	Предоставление субсидии на строительство автоматизированной водогрейной котельной установленной тепловой мощностью 72МВт (6)	ОРЖКХ/КУМИ****	всего	2 288,70	2 288,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	2 288,70	2 288,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.	Предоставление субсидии концессионеру на создание, реконструкцию, модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры, в том числе на возмещение понесенных затрат концессионера при выполнении мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением (9)	ОРЖКХ/КУМИ	всего	177 492,50	0,00	35 498,50	35 498,50	35 498,50	35 498,50	35 498,50	35 498,50
			бюджет ХМАО – Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	177 492,50	0,00	35 498,50	35 498,50	35 498,50	35 498,50	35 498,50	35 498,50
Итого по подпрограмме 3											
			всего	212 229,50	29 145,10	40 490,20	36 098,70	35 498,50	35 498,50	35 498,50	35 498,50
			бюджет ХМАО – Югры	32 123,70	26 587,80	4 941,70	594,20	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	180 105,80	2 557,30	35 548,50	35 504,50	35 498,50	35 498,50	35 498,50	35 498,50
Подпрограмма 4. «Обеспечение реализации муниципальной программы»											
4.1.	Обеспечение деятельности отдела развития жилищно-коммунального хозяйства (5)	ОРЖКХ/МКУ «Администрация города Когалыма»	бюджет города Когалыма	28 513,40	4 751,90	4 745,40	4 745,40	4 756,90	4 756,90	4 756,90	4 756,90
4.2.	Корректировка разделов программы комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры города Когалыма (10)	ОРЖКХ/МКУ «УЖКХ г. Когалыма»	бюджет города Когалыма	1 250,00	0,00	1 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по подпрограмме 4											
			всего	29 763,40	4 751,90	5 995,40	4 745,40	4 756,90	4 756,90	4 756,90	4 756,90
			бюджет города Когалыма	29 763,40	4 751,90	5 995,40	4 745,40	4 756,90	4 756,90	4 756,90	4 756,90
Всего по Программе, в том числе											
			всего	420 145,66	132 588,36	99 802,20	53 701,10	53 543,20	40 255,40	40 255,40	40 255,40
			бюджет ХМАО – Югры	60 307,03	36 400,63	12 814,80	5 842,90	5 248,70	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	235 287,10	10 011,20	48 612,40	47 858,20	48 294,50	40 255,40	40 255,40	40 255,40
			средства ПАО "ЛУКОЙЛ"	123 091,53	85 916,53	37 175,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			безвозмездные поступления от физических и юридических лиц	1 200,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			безвозмездные поступления от физических и юридических лиц (переходящие остатки прошлых лет)	260,00	260,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
соисполнитель 1 (МКУ «Администрация города Когалыма»)											
			всего	51 616,60	6 204,30	11 301,40	12 077,40	12 519,70	4 756,90	4 756,90	4 756,90
			бюджет города Когалыма	51 616,60	6 204,30	11 301,40	12 077,40	12 519,70	4 756,90	4 756,90	4 756,90
соисполнитель 2 (МКУ «УЖКХ г. Когалыма»)											
			всего	123 418,36	80 538,96	31 229,20	6 125,20	5 525,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	60 307,03	36 400,63	12 814,80	5 842,90	5 248,70	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	3 584,80	1 311,80	1 714,40	282,30	276,30	0,00	0,00	0,00
			средства ПАО "ЛУКОЙЛ"	58 066,53	42 566,53	15 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			безвозмездные поступления от физических и юридических лиц	1 200,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			безвозмездные поступления от физических и юридических лиц (переходящие остатки прошлых лет)	260,00	260,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
соисполнитель 3(МУ "УКС г. Когалыма)											
			всего	65 329,50	43 556,40	21 773,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	304,50	206,40	98,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			средства ПАО "ЛУКОЙЛ"	65 025,00	43 350,00	21 675,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
соисполнитель 4 (Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма)											
			всего	179 781,20	2 288,70	35 498,50	35 498,50	35 498,50	35 498,50	35 498,50	35 498,50
			бюджет ХМАО – Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	179 781,20	2 288,70	35 498,50	35 498,50	35 498,50	35 498,50	35 498,50	35 498,50

* Отдел развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма
 ** Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»
 *** Муниципальное казенное учреждение «Администрация города Когалыма»
 **** Муниципальное казенное учреждение «Управление капитальным строительством города Когалыма»
 ***** Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 21 августа 2017 г.

№1788

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2931

В соответствии с Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 14.12.2016 №44-ГД «О бюджете города Когалыма на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», постановлением Администрации города Когалыма от 26.08.2013 №2514 «О муниципальных и ведомственных целевых программах»:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2931 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей города Когалыма» (далее - Программа) внести следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции: «Общий объем финансирования Программы составит 1 071 436,95 тыс. рублей, в том числе: 2016 год – 509 479,06 тыс. рублей; средства федерального бюджета – 2 041,18 тыс. рублей; средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 235 092,72 тыс. рублей; средства бюджета города Когалыма – 124 947,10 тыс. рублей; привлеченные средства – 139 588,00 тыс. рублей; 2017 год – 343 812,34 тыс. рублей; средства федерального бюджета – 6 603,24 тыс. рублей; средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 165 412,60 тыс. рублей; средства бюджета города Когалыма – 95 615,50 тыс. рублей; привлеченные средства – 6 387,00 тыс. рублей; привлеченные средства (средства переходящие с прошлых лет) – 69 794,00 тыс. рублей; 2018 год – 119 783,65 тыс. рублей; средства федерального бюджета – 3 038,70 тыс. рублей;

средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 42 256,00 тыс. рублей; средства бюджета города Когалыма – 64 039,90 тыс. рублей; привлеченные средства – 10 449,05 тыс. рублей;

2019 год – 98 361,90 тыс. рублей; средства федерального бюджета – 3 038,70 тыс. рублей; средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 36 208,90 тыс. рублей; средства бюджета города Когалыма – 59 114,30 тыс. рублей.»

1.2. Приложения 1, 2 к Программе изложить в редакции согласно приложениям к настоящему постановлению.

2. Комитету финансов Администрации города Когалыма (М.Г.Рыбачок) финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией Программы, произвести за счет средств бюджета города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 21.08.2017 №1788
 Приложение 1 к муниципальной программе «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей города Когалыма»

Целевые показатели Программы

№ п/п	Наименование показателей результатов	Единица измерения	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значения показателя по годам					Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
				2015	2016	2017	2018	2019	
1	Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства в городе Когалыме	шт	55	22	65	70	50	50	
2	Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства в городе Когалыме	шт	45	25	55	60	65	65	
3	Подготовка документации по планировке территории для размещения объектов капитального строительства	га	286,71	0	50	55	20	20	
4	Ввод жилья	тыс.м ²	21,81	5,54	23,3	24,4	25,6	25,6	
5	Предельное количество процедур, необходимых для получения разрешения на строительство эталонного объекта капитального строительства непроизводственного назначения	шт	12	11	11	11	11	11	
6	Предельный срок прохождения всех процедур, необходимых для получения разрешения на строительство эталонного объекта капитального строительства непроизводственного назначения	день	90	80	40	40	40	40	
7	Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя	кв.м.	16,6	16,5	16,5	16,6	16,7	16,7	
8	Удельный вес введенной общей площади жилых домов по отношению к общей площади жилищного фонда	%	2,11	0,53	2,18	2,33	2,38	2,38	
9	Количество участников, получивших меры финансовой поддержки для улучшения жилищных условий	участники	11	7	8	9	9	9	
10	Ветераны боевых действий, инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов, вставшие на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 1 января 2005 года	человек	33	26	23	21	17	17	
10.1	Доля ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, вставших на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 1 января 2005 года и улучшивших жилищные условия в общем числе поставленных на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий	%	18,2	15,4	13,04	19,05	23,53	23,53	
11	Количество молодых семей в соответствии с федеральной целевой программой «Жилище»	семья	75	32	34	40	40	40	
11.1	Доля молодых семей, улучшивших жилищные условия в общем числе молодых семей, поставленных на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий	%	6,66	13,51	11,76	12,5	12,5	12,5	
12	Количество семей состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда города Когалыма	семья	1649	1609	1538**	1537*	1536*	1536*	
12.1	Предоставление семьям жилых помещений по договорам социального найма в связи с подходом очередности	семья	6	6	5	1*	1*	1*	
12.2	Доля населения, получившего жилые помещения и улучшившего жилищные условия в отчётном году, в общей численности населения, состоящего на учёте в качестве нуждающегося в жилых помещениях	%	0,36	0,37	0,33	0,06*	0,06*	0,06*	
13	Переселение семей из непригодного для проживания и аварийного жилищного фонда	семья	60	110	39	5*	3*	3*	
14	Формирование специализированного муниципального жилищного фонда	жилое помещение	12	14	5	1*	1*	1*	

Примечание* - при наличии финансирования показатели будут уточняться;

** Список граждан состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда города Когалыма утверждается ежегодно по состоянию на 1 апреля текущего года.

В Перечне мероприятий Программы использованы следующие сокращения:

МУ «УКС г. Когалыма» - Муниципальное казённое учреждение «Управление капитального строительства города Когалыма»;

КУМИ - Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;

УпоЖП - управление по жилищной политике Администрации города Когалыма;

ОАиГ - отдел архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма;

МКУ «УОДОМС» - Муниципальное казённое учреждение «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления».

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 21.08.2017 №1788
 Приложение 2 к муниципальной программе «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей города Когалыма»

Перечень мероприятий, подмероприятий муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей города Когалыма»

Номер основного мероприятия	Мероприятия программы	Ответственный исполнитель/соисполнитель, учреждение, организация	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)				
				всего	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подпрограмма 1 «Реализация полномочий в области строительства, градостроительной деятельности и жилищных отношений»								
1.1.	Реализация полномочий в области градостроительной деятельности (1-3,5,6)	УпоЖП/ОАиГ	Всего	27 543,55	0,00	12 552,40	14 991,15	0,00
			Бюджет Ханты - Мансийского автономного округа - Югры (далее - бюджет ХМАО - Югры)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет города Когалыма	20 071,70	0,00	6 165,40	13 906,30	0,00
			Привлеченные средства	7 471,85	0,00	6 387,00	1 084,85	0,00
1.1.1.	Разработка проекта планировки и межевания территории 8 микрорайона города Когалыма	УпоЖП/ ОАиГ	Всего	6 387,00	0,00	6 387,00	0,00	0,00
			Бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Привлеченные средства	6 387,00	0,00	6 387,00	0,00	0,00
1.1.2.	Внесение изменений в генеральный план города Когалыма	УпоЖП/ ОАиГ	Всего	5 626,95	0,00	0,00	5 626,95	0,00
			Бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет города Когалыма	4 542,10	0,00	0,00	4 542,10	0,00
			Привлеченные средства	1 084,85	0,00	0,00	1 084,85	0,00
1.1.3.	Разработка проекта планировки и межевания территории в районе ул.Южная за р.Кирилл под индивидуальное жилищное строительство	УпоЖП/ ОАиГ	Всего	9 364,20	0,00	0,00	9 364,20	0,00
			Бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет города Когалыма	9 364,20	0,00	0,00	9 364,20	0,00
			Привлеченные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.4.	Внесение изменений в правила землепользования и застройки города Когалыма	УпоЖП/ ОАиГ	Всего	4 070,90	0,00	4 070,90	0,00	0,00
			Бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет города Когалыма	4 070,90	0,00	4 070,90	0,00	0,00
			Привлеченные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.5.	Внесение изменений в проект планировки и межевания территории микрорайона «Пионерный» города Когалыма	УпоЖП/ ОАиГ	Всего	2 094,50	0,00	2 094,50	0,00	0,00
			Бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет города Когалыма	2 094,50	0,00	2 094,50	0,00	0,00
			Привлеченные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Проектирование и строительство систем инженерной инфраструктуры в целях обеспечения инженерной подготовки земельных участков предназначенных для жилищного строительства и строительства объектов социальной сферы (4,7,8)	УпоЖП/ МУ «УКС г. Когалыма»	Всего	159 356,30	75 694,40	40 643,10	21 509,40	21 509,40
			Бюджет ХМАО - Югры	64 757,60	16 361,60	16 132,00	16 132,00	16 132,00
			Бюджет города Когалыма	78 848,70	48 832,80	19 261,10	5 377,40	5 377,40
			Привлеченные средства	10 500,00	10 500,00	0,00	0,00	0,00
			Привлеченные средства (средства, переходящие с прошлых лет)	5 250,00	0,00	5 250,00	0,00	0,00

1.2.1.	Магистральные и внутриквартальные инженерные сети застройки жилыми домами поселка Пионерный города Когалыма	УпоЖП/ МУ «УКС г. Когалыма»	Всего	60 027,60	286,70	16 722,10	21 509,40	21 509,40
			Бюджет ХМАО - Югры	45 620,00	0,00	13 356,00	16 132,00	16 132,00
			Бюджет города Когалыма	14 407,60	286,70	3 366,10	5 377,40	5 377,40
			Привлеченные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.	Магистральные инженерные сети застройки группы жилых домов по улице Комсомольской в городе Когалыме	УпоЖП/ МУ «УКС г. Когалыма»	Всего	74 469,10	61 298,30	13 170,80	0,00	0,00
			Бюджет ХМАО - Югры	19 137,60	16 361,60	2 776,00	0,00	0,00
			Бюджет города Когалыма	55 331,50	44 936,70	10 394,80	0,00	0,00
			Привлеченные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3.	Магистральные сети ливневой канализации с территории 11 микрорайона в городе Когалыме	УпоЖП/ МУ «УКС г. Когалыма»	Всего	6 120,00	3 198,60	2 921,40	0,00	0,00
			Бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет города Когалыма	6 120,00	3 198,60	2 921,40	0,00	0,00
			Привлеченные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4.	Газопровод по улице Пионерной поселка Пионерный города Когалыма	УпоЖП/ МУ «УКС г. Когалыма»	Всего	410,80	410,80	0,00	0,00	0,00
			Бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет города Когалыма	410,80	410,80	0,00	0,00	0,00
			Привлеченные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5.	Магистральные и внутриквартальные инженерные сети застройки группы жилых домов по улице Комсомольской в городе Когалыме	УпоЖП/ МУ «УКС г. Когалыма»	Всего	17 777,40	10 500,00	7 277,40	0,00	0,00
			Бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет города Когалыма	2 027,40	0,00	2 027,40	0,00	0,00
			Привлеченные средства	10 500,00	10 500,00	0,00	0,00	0,00
			Привлеченные средства (средства, переходящие с прошлых лет)	5 250,00	0,00	5 250,00	0,00	0,00
1.2.6.	Магистральные и внутриквартальные сети электроснабжения 6/0,4 кВ для индивидуальной жилой застройки на территории ограниченной улицами Береговая, Дорожников, Олимпийская, проспект Нефтяников	УпоЖП/ МУ «УКС г. Когалыма»	Всего	551,40	0,00	551,40	0,00	0,00
			Бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет города Когалыма	551,40	0,00	551,40	0,00	0,00
			Привлеченные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.	Приобретение жилья (12-14)	УпоЖП/КУМИ	Всего	462 994,06	250 662,66	167 192,40	25 959,60	19 179,40
			Бюджет ХМАО - Югры	404 341,30	215 366,40	148 801,10	23 104,10	17 069,70
			Бюджет ХМАО - Югры (средства, переходящие с прошлых лет)	7 810,06	7 810,06	0,00	0,00	0,00
			Бюджет города Когалыма	50 842,70	27 486,20	18 391,30	2 855,50	2 109,70
1.4.	Строительство жилых домов на территории города Когалыма (1-4)	УпоЖП/ МУ «УКС г. Когалыма»	Всего	193 632,00	129 088,00	64 544,00	0,00	0,00
			Привлеченные средства	129 088,00	129 088,00	0,00	0,00	0,00
			Привлеченные средства (средства, переходящие с прошлых лет)	64 544,00	0,00	64 544,00	0,00	0,00
1.4.1.	Трехэтажный жилой дом №1 по улице Комсомольской	УпоЖП/ МУ «УКС г. Когалыма»	Всего	96 816,00	64 544,00	32 272,00	0,00	0,00
			Привлеченные средства	64 544,00	64 544,00	0,00	0,00	0,00
			Привлеченные средства (средства, переходящие с прошлых лет)	32 272,00	0,00	32 272,00	0,00	0,00
1.4.2.	Трехэтажный жилой дом №2 по улице Комсомольской	УпоЖП/ МУ «УКС г. Когалыма»	Всего	96 816,00	64 544,00	32 272,00	0,00	0,00
			Привлеченные средства	64 544,00	64 544,00	0,00	0,00	0,00
			Привлеченные средства (средства, переходящие с прошлых лет)	32 272,00	0,00	32 272,00	0,00	0,00
	Итого по подпрограмме 1:		Всего	835 715,85	447 635,00	284 931,90	62 460,15	40 688,80
			Бюджет ХМАО - Югры	469 098,90	231 728,00	164 933,10	39 236,10	33 201,70
			Бюджет города Когалыма	149 763,10	76 319,00	43 817,80	22 139,20	7 487,10
			Привлеченные средства	147 059,85	139 588,00	6 387,00	1 084,85	0,00
			Привлеченные средства (средства, переходящие с прошлых лет)	69 794,00	0,00	69 794,00	0,00	0,00
Подпрограмма 2 «Обеспечение мерами финансовой поддержки по улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан»								
2.1.	Улучшение жилищных условий молодых семей в соответствии с федеральной целевой программой «Жилище» (9,11,11.1)	УпоЖП	Всего	14 507,82	5 177,66	2 976,76	3 183,40	3 170,00
			Федеральный бюджет	897,74	521,84	375,90	0,00	0,00
			Бюджет ХМАО - Югры	11 765,28	3 351,22	2 413,76	3 006,50	2 993,80
			Бюджет города Когалыма	1 844,80	1 304,60	187,10	176,90	176,20
2.2.	Улучшение жилищных условий ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, вставших на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 1 января 2005 года (9,10,10.1)	УпоЖП	Федеральный бюджет	9 884,88	1 519,34	2 288,14	3 038,70	3 038,70
2.3.	Реализация полномочий по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан (9)	УпоЖП/ МКУ «УОДОМС»	Бюджет ХМАО - Югры	53,70	13,50	13,40	13,40	13,40
2.4.	Улучшение жилищных условий ветеранов Великой Отечественной войны (9)	УпоЖП	Всего	1 991,53	0,00	1 991,53	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	1 525,43	0,00	1 525,43	0,00	0,00
			Бюджет ХМАО - Югры	466,10	0,00	466,10	0,00	0,00
			Бюджет города Когалыма	1 844,80	1 304,60	187,10	176,90	176,20
	Итого по подпрограмме 2:		Всего	26 437,93	6 710,50	7 269,83	6 235,50	6 222,10
			Федеральный бюджет	12 308,05	2 041,18	4 189,47	3 038,70	3 038,70
			Бюджет ХМАО - Югры	12 285,08	3 364,72	2 893,26	3 019,90	3 007,20
			Бюджет города Когалыма	1 844,80	1 304,60	187,10	176,90	176,20
Подпрограмма 3 «Организационное обеспечение деятельности структурных подразделений Администрации города Когалыма и казенных учреждений города Когалыма»								
3.1.	Обеспечение деятельности управления по жилищной политике Администрации города Когалыма	УпоЖП	Бюджет города Когалыма	54 827,30	13 617,90	13 741,80	13 733,80	13 733,80
3.2.	Обеспечение деятельности отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма	УпоЖП/ОАиГ	Бюджет города Когалыма	24 307,50	6 040,00	6 086,30	6 086,30	6 094,90
3.3.	Обеспечение деятельности Муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Когалыма»	УпоЖП/ МУ «УКС г. Когалыма»	Бюджет города Когалыма	122 338,30	27 665,60	31 782,50	31 267,90	31 622,30
Итого по подпрограмме 3:			Бюджет города Когалыма	201 473,10	47 323,50	51 610,60	51 088,00	51 451,00

		Всего	1 071 436,94	509 479,06	343 812,33	119 783,65	98 361,90
		Федеральный бюджет	12 308,05	2 041,18	4 189,47	3 038,70	3 038,70
		Бюджет ХМАО - Югры	481 383,98	235 092,72	167 826,36	42 256,00	36 208,90
		Бюджет ХМАО - Югры (средства, переходящие с прошлых лет)	7 810,06	7 810,06	0,00	0,00	0,00
		Бюджет города Когалыма	353 081,00	124 947,10	95 615,50	73 404,10	59 114,30
		Привлеченные средства	147 059,85	139 588,00	6 387,00	1 084,85	0,00
		Привлеченные средства (средства, переходящие с прошлых лет)	69 794,00	0,00	69 794,00	0,00	0,00
1	ответственный исполнитель	УпоЖП	Федеральный бюджет	12 308,05	2 041,18	4 189,47	3 038,70
			Бюджет ХМАО - Югры	12 231,38	3 351,22	2 879,86	3 006,50
			Бюджет города Когалыма	56 672,10	14 922,50	13 928,90	13 910,70
2	соисполнитель 1	ОАиГ	Бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет города Когалыма	44 379,20	6 040,00	12 251,70	19 992,60
			Привлеченные средства	7 471,85	0,00	6 387,00	1 084,85
3	соисполнитель 2	МУ «УКС г. Когалыма»	Бюджет ХМАО - Югры	64 757,60	16 361,60	16 132,00	16 132,00
			Бюджет города Когалыма	201 187,00	76 498,40	51 043,60	36 645,30
			Привлеченные средства	139 588,00	139 588,00	0,00	0,00
			Привлеченные средства (средства, переходящие с прошлых лет)	69 794,00	0,00	69 794,00	0,00
4	соисполнитель 3	КУМИ	Бюджет ХМАО - Югры	404 341,30	215 366,40	148 801,10	23 104,10
			Бюджет ХМАО - Югры (средства, переходящие с прошлых лет)	7 810,06	7 810,06	0,00	0,00
			Бюджет города Когалыма	50 842,70	27 486,20	18 391,30	2 855,50
5	соисполнитель 4	МКУ«УОДОМС»	Бюджет ХМАО - Югры	53,70	13,50	13,40	13,40

Информация о результатах конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Когалыма

По итогам заседания комиссии по проведению конкурса на замещение должностей муниципальной службы в Администрации города Когалыма (протоколы от 18.08.2017 №05/17, от 06.09.2017 №06/17) - считать несостоявшимся конкурс на замещение следующих вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Когалыма:
- начальник договорного отдела управления по жилищной политике Администрации города Когалыма;
- специалист-эксперт отдела обеспечения безопасности жизнедеятельности управления образования Администрации города Когалыма Администрации города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
От 30 августа 2017 г. №1854
О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 04.08.2016 №2041

В соответствии с подпунктом 5 статьи 4 Федерального закона от 23.06.2016 №221-ФЗ О внесении изменений в Федеральный закон «О содействии развитию жилищного строительства» и отдельные законодательные акты Российской Федерации, постановлением Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

- В постановление Администрации города Когалыма от 04.08.2016 №2041 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности» (далее - постановление) внести следующие изменения:
1.1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
- Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма М.В.Лучицкую.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 30.08.2017 №1854

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

- Административный регламент предоставления муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (далее – уполномоченного органа), а также порядок его взаимодействия с заявителями и органами власти при предоставлении муниципальной услуги.
Круг заявителей
- Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются лица, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду (далее - заявители).
- От имени заявителей при взаимодействии с уполномоченным органом могут выступать надлежащим образом уполномоченные представители.
Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты уполномоченного органа и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Место нахождения уполномоченного органа: почтовый индекс 628481, город Когалым, улица Дружбы Народов, 7, 1 этаж, кабинет №107 (приёмная);
код города Когалыма: 34667;
телефон приёмной: 93-516, 2-15-18;
электронная почта: kumi-kogalym@mail.ru;
график работы:
понедельник - с 08.30 до 18.00,
пятница - с 8:30 до 17:00,
перерыв - с 12:30 до 14:00,
суббота, воскресенье - выходной день.

Место нахождения структурного подразделения уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу - отдел земельных ресурсов (далее – отдел КУМИ):
адрес: город Когалым, улица Дружбы народов, 7, 1 этаж, кабинет №109;
почтовый индекс: 628481;
код города Когалыма: 34667;
телефоны отдела КУМИ: 93-871, 93-872, 93-744;
электронная почта: kumi-kogalym@mail.ru;
график работы:
понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 08.30 до 18.00,
перерыв - с 12:30 до 14:00,
суббота, воскресенье - выходные дни.

Место нахождения отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан управления по общим вопросам Администрации города Когалыма (далее – отдел УпоОВ):
адрес: город Когалым, улица Дружбы народов, 7, 4 этаж, кабинет №428;
почтовый индекс: 628481;
код города Когалыма: 34667;
телефон для справок: 2-00-98;
электронная почта: delo@admkogalym.ru;
график работы отдела УпоОВ:
понедельник - с 08.30 до 18.00,
вторник, среда, четверг, пятница - с 08.30 до 17.00,
перерыв - с 12.30 до 14.00,
суббота, воскресенье – выходные дни.

5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):
адрес: 628485, город Когалым, улица Мира, 15;
телефоны для справок: (34667) 2-48-86, 2-48-56;
адрес электронной почты: 013-0000@mfchmao.ru;
адрес официального сайта: <http://mfchmao.ru/>, раздел «МФЦ муниципальных образований»;
график работы специалистов МФЦ:
понедельник - пятница с 8:00 до 20:00 без перерыва на обед;
суббота с 8:00 до 18:00 без перерыва на обед;
воскресенье – выходной день.

6. Сведения, указанные в пункте 4 настоящего Административного регламента, размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте Администрации города Когалыма www.admkogalym.ru (далее - официальный сайт); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал); в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее - региональный портал).

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:
устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах;
в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

8. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист отдела КУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону).

Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы отдела КУМИ, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании уполномоченного органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист уполномоченного органа должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе её оказания, в письменной форме заявителям необходимо обратиться в приёмную уполномоченного органа либо в отдел УпоОВ.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе).

Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 календарных дней с даты регистрации обращения в уполномоченном органе, отделе УпоОВ.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключённым соглашением и регламентом работы МФЦ.

Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее предоставления осуществляется бесплатно.

10. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе её предоставления, посредством Единого или регионального порталов, заявителю необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 6 настоящего Административного регламента.

11. Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде

в месте предоставления муниципальной услуги.

На стенде в местах предоставления муниципальной услуги

и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты уполномоченного органа и его структурно-го(ых) подразделения(ий), участвующего(их) в предоставлении муниципальной услуги;

сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы МФЦ;

о процедуре получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст Административного регламента можно получить, обратившись к специалисту отдела КУМИ, ответственному за предоставление муниципальной услуги).

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. Проведение муниципальной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

13. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа – отдел земельных ресурсов (отдел КУМИ).

За получением муниципальной услуги заявитель может обратиться в МФЦ.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается 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 муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Когалыма от 24.06.2011 №58-ГД «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Когалыма муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю заключения (положительного или отрицательного) муниципальной экспертизы проекта освоения лесов (приложение 2 к Административному регламенту).

Срок предоставления муниципальной услуги

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 35 дней со дня поступления документов в уполномоченный орган:

30 дней - срок проведения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов;

5 дней - срок выдачи или направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

16. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации (Российская газета, №7, 21.01.2009);
Лесным кодексом Российской Федерации (Российская газета, №277, 08.12.2006);
Федеральным законом от 04.12.2006 №201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (Российская газета, №277, 08.12.2006);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, №168, 30.07.2010);

Приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 05.12.2011 №509 «Об утверждении Правил использования лесов для ведения сельского хозяйства» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, №25, 18.06.2012);

Приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 05.12.2011 №510 «Об утверждении Правил использования лесов для выращивания лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, №17, 23.04.2012);

Приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 05.12.2011 №511 «Об утверждении Правил заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений» (Российская газета, №96, 02.05.2012);

Приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 05.12.2011 №512 «Об утверждении Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов» (Российская газета, №96, 02.05.2012);

Приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 23.12.2011 №548 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, №19, 07.05.2012);

Приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 24.01.2012 №23 «Об утверждении Правил заготовки живицы» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, №19, 07.05.2012);

Приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 21.02.2012 №62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности» (Российская газета, №79, 11.04.2012);

Приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 29.02.2012 №69 «Об утверждении состава проекта освоения лесов и порядка его разработки» (Российская газета, №162, 18.07.2012, Российская газета (специальный выпуск), №167/1, 28.07.2014);

Приказ Минприроды России от 26.09.2016 №496 «Об утверждении порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов»;

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.07.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», 01.06.2010-15.06.2010, №6 (часть I), ст. 461, «Новости Югры», №107, 13.07.2010);

Уставом города Когалыма («Когалымский вестник» от 12.08.2005 №32);

Решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 года №207-ГД «Об утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма» (Когалымский вестник, №11, 17.03.2006);

Постановлением Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (Когалымский вестник, №06, 10.02.2012);

Постановлением Администрации города Когалыма от 01.03.2013 №521 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) Администрации города Когалыма и ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» (Жемчужина Сибири от 07.03.2013 №8);
настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Для предоставления муниципальной услуги заявители подают письменное заявление в свободной форме либо по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту с приложением проекта освоения лесов на бумажном носителе в 2 экземплярах в прошитом и пронумерованном виде или в электронном виде.

19. В заявлении указываются:

1) сведения о заявителе:

полное и сокращенное наименование, адрес места нахождения, банковские реквизиты - для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, индивидуальный налоговый номер (ИНН), данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина или индивидуального предпринимателя;

2) дата, номер регистрации договора аренды или права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, кадастровый номер земельного участка;

3) местоположение, площадь лесного участка, вид и срок использования лесов.

20. Способы подачи документов заявителем:

при личном обращении в Администрацию города Когалыма, уполномоченный орган;

по почте (в том числе на электронную почту) в Администрацию города Когалыма, уполномоченный орган;

посредством Единого и регионального порталов;

посредством обращения в МФЦ.

21. Запрещается 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 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 предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

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

22. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

24. При несоблюдении требований, указанных в пунктах 18, 19 Административного регламента, представленные документы возвращаются заявителю.

25. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

27. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя за получением муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди за результатом предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого и регионального порталов

28. Письменные обращения, поступившие в адрес Администрации города Когалыма, уполномоченного органа, в том числе посредством электронной почты, подлежат обязательной регистрации специалистом муниципального казенного учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления» (далее – специалист УОДОМС), специалистом отдела УпоОВ в электронном документообороте программы «Дело» (далее – электронный документооборот) в день поступления обращения.

29. В случае личного обращения заявителя в Администрацию города Когалыма, уполномоченный орган, такое заявление подлежит обязательной регистрации специалистом УОДОМС, отдела УпоОВ, в электронном документообороте в течение 15 минут.

В случае подачи заявления посредством Единого или регионального порталов письменные обращения подлежат обязательной регистрации специалистом отдела КУМИ в журнале регистрации заявлений в день поступления заявления.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в

соответствии с регламентом работы МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

30. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются: пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания; контрастной маркировкой ступеней по пути движения; информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения); тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля. Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления муниципальной услуги оборудуются: тактильными полосами; контрастной маркировкой крайних ступеней; поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

31. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

32. Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности.

Каждое рабочее место должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получить справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

33. Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечивающими писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

34. Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

35. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

36. Показателями доступности муниципальной услуги являются: доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов;

открытость и полнота информации для заявителей или их представителей о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; транспортная и пешеходная доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья; бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги; возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.

37. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение должностными лицами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

38. Посредством Единого и регионального порталов осуществляется информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, прием документов. Документы в электронной форме предоставляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04. 2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

39. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги; экспертиза проекта освоения лесов, подготовка заключения и его утверждение; выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

Приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию города Когалыма, уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги.

41. Ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги является специалист УОДОМС, специалист отдела УпоОВ.

42. Прием, регистрация и фиксация заявления о предоставлен 28 настоящего Административного регламента.

43. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

44. В день регистрации, документы передаются специалисту отдела КУМИ, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

45. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела КУМИ, ответственным за

предоставление муниципальной услуги, заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 18 Административного регламента.

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

за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, - специалист отдела КУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание постановления Администрации города Когалыма об образовании экспертной комиссии по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов или уведомления о возврате документов - глава города Когалыма, либо лицо, его замещающее;

за регистрацию постановления Администрации города Когалыма об образовании экспертной комиссии по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, уведомления о возврате документов - специалист УпоОВ.

48. Специалист отдела КУМИ:

проверяет комплектность представленных документов на соответствие пунктам 18, 19 настоящего Административного регламента;

в случае несоблюдения требований, указанных в пунктах 18, 19 Административного регламента, в течение 3 дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги готовит уведомление о возврате документов и направляет его на подпись председателю КУМИ либо лицу, его замещающему;

в случае отсутствия оснований для возврата документов в течение 3 дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги готовит проект приказа об образовании экспертной комиссии по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов и направляет его на подпись председателю уполномоченного органа либо лицу, его замещающему;

уведомление о возврате документов и поступившие в уполномоченный орган документы направляются специалистом УОДОМС, в адрес заявителя по почте не позднее 3 дней с даты регистрации документов.

49. Результатом выполнения административной процедуры является постановление Администрации города Когалыма об образовании экспертной комиссии по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, подписанное главой города Когалыма, либо лицом, его замещающим, зарегистрированное в электронном документообороте; выдача (направление) заявителю уведомления о возврате документов.

Экспертиза проекта освоения лесов, подготовка заключения и его утверждение

50. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного постановления Администрации города Когалыма об образовании экспертной комиссии по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, подписанного главой города Когалыма либо лицом, его замещающим.

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

за проведение экспертизы проектов освоения лесов, подготовку и подписание заключения муниципальной экспертизы – члены экспертной комиссии уполномоченного органа;

за подготовку проекта постановления Администрации города Когалыма об утверждении заключения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов - специалист отдела КУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание постановления Администрации города Когалыма об утверждении заключения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов - глава города Когалыма либо лицо, его замещающее;

за регистрацию подписанного постановления Администрации города Когалыма об утверждении заключения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов - специалист УпоОВ.

52. Ответственные должностные лица проводят экспертизу проекта освоения лесов и определяют его соответствие нормам законодательства Российской Федерации, соответствия мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренных проектом освоения лесов, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану субъекта Российской Федерации.

В рамках экспертизы проводится проверка оформления проекта освоения лесов, которая включает следующее:

- соответствие структуры документа требованиям к составу проекта освоения лесов;
- соответствие заголовков разделов, подразделов их содержанию;
- правильность заполнения табличных форм;
- наличие необходимых тематических лесных карт и правильность их оформления;
- правильность употребления и написания терминов и других знаковых средств (терминологическая экспертиза), соответствие текста правилам русского языка.

Проверка оформления проекта освоения лесов проводится в течение первых 5 рабочих дней срока Экспертизы.

В процессе проведения экспертизы у заявителя может быть запрошена дополнительная информация и разъяснения по мероприятиям, предусмотренным проектом освоения лесов.

53. Экспертиза проводится в срок не более чем 30 дней со дня регистрации заявления о проведении муниципальной экспертизы.

54. При выявлении в ходе экспертизы замечаний по оформлению проекта освоения лесов он возвращается заявителю для устранения замечаний в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о возврате. Срок устранения замечаний составляет 5 рабочих дней. В проекте освоения лесов делается отметка о его возвращении для устранения замечаний и отметка о принятии на повторное рассмотрение.

55. По окончании проведения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов ответственными должностными лицами готовится 3 экземпляра проекта заключения и проект постановления Администрации города Когалыма об утверждении заключения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов. Заключение подписывается членами экспертной комиссии уполномоченного органа.

56. Положительное заключение оформляется при соответствии предусмотренных проектом освоения лесов мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, законодательству Российской Федерации. Срок действия положительного заключения устанавливается на срок действия проекта освоения лесов.

Отрицательное заключение оформляется в случае несоответствия предусмотренных проектом освоения лесов мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, законодательству Российской Федерации и содержит указание на конкретные положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, а также не соответствующие лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Осуществление использования лесов при наличии отрицательного заключения на проект освоения лесов не допускается.

57. Повторная экспертиза осуществляется течение не более чем 10 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган проекта освоения лесов доработанного с учетом замечаний, изложенных в отрицательном заключении экспертизы.

58. Результатом административной процедуры является постановление Администрации города Когалыма об утверждении заключения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, подписанное главой города Когалыма либо лицом, его замещающим, зарегистрированное в электронном документообороте.

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела КУМИ постановления Администрации города Когалыма об утверждении заключения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов.

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

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, специалист отдела КУМИ, специалист МФЦ;

за направление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги почтой – специалист УОДОМС.

61. Специалист отдела КУМИ, специалист УОДОМС, не позднее 5 дней со дня утверждения заключения, передает непосредственно заявителю (представителю заявителя) под подпись либо направляет в его адрес по почте постановление Администрации города Когалыма об утверждении заключения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, экземпляр заключения и экземпляр проекта освоения лесов.

62. Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги заявителю нарочно, запись о выдаче документов заявителю отображается в журнале выдачи заключений;
- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;
- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

63. Информация и сведения о муниципальной услуге доступны через Единый и региональный порталы.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет» Единого либо регионального портала.

При наличии технической возможности для получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы в разделе «Личный кабинет» Единого либо регионального портала.

В случае если предусмотрена личная идентификация заявителя, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя в соответствии с действующим законодательством.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме административные процедуры по приему и регистрации заявления и документов осуществляются в следующем порядке:

- документы внешнего пользования изготавливаются в форме электронного документа и подписываются электронной подписью заявителя;
 - для входящих документов на бумажных носителях изготавливаются электронные образы.
- Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, также принятием ими решений

64. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, главой города Когалыма либо лицом его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

65. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся главой города Когалыма либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением главы города Когалыма либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся главой города Когалыма, либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в срок не более 20 (двадцати) дней со дня принятия решения о проведении проверки.

Результаты проверки оформляются в виде постановления Администрации города Когалыма, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Постановление Администрации подписывается главой города Когалыма.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

66. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуге, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, со стороны граждан, их объединений и организаций

67. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты уполномоченного органа, в форме письменных и устных обращений в адрес Администрации города Когалыма, уполномоченного органа.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

68. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействие) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

69. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;
- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;
- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами;
- отказа должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

70. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Администрацию города Когалыма.

Жалоба на действия (бездействия), решения, принятые специалистом уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги рассматривается председателем уполномоченного органа.

Жалоба на решения, принятые председателем уполномоченного органа рассматривается главой города Когалыма, а в период его отсутствия – иным высшим должностным лицом, исполняющим его обязанности.

71. Жалоба может быть подана в МФЦ, направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта, при наличии технической возможности посредством Единого и регионального порталов, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 4 административного регламента.

В случае, если жалоба подана заявителем в уполномоченный орган, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Заявитель в жалобе указывает следующую информацию: наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

72. Жалоба, поступившая в Администрацию города Когалыма, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в Администрацию города Когалыма в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается уполномоченным органом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации города Когалыма.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

73. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается: Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (с сообщением заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом);
- текст письменной жалобы не поддается прочтению (за исключением случаев, когда фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу).

74. Уполномоченный орган обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

При удовлетворении жалобы уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
 - номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
 - основания для принятия решения по жалобе;
 - принятое по жалобе решение;
 - в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 - сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
- Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

75. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

76. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

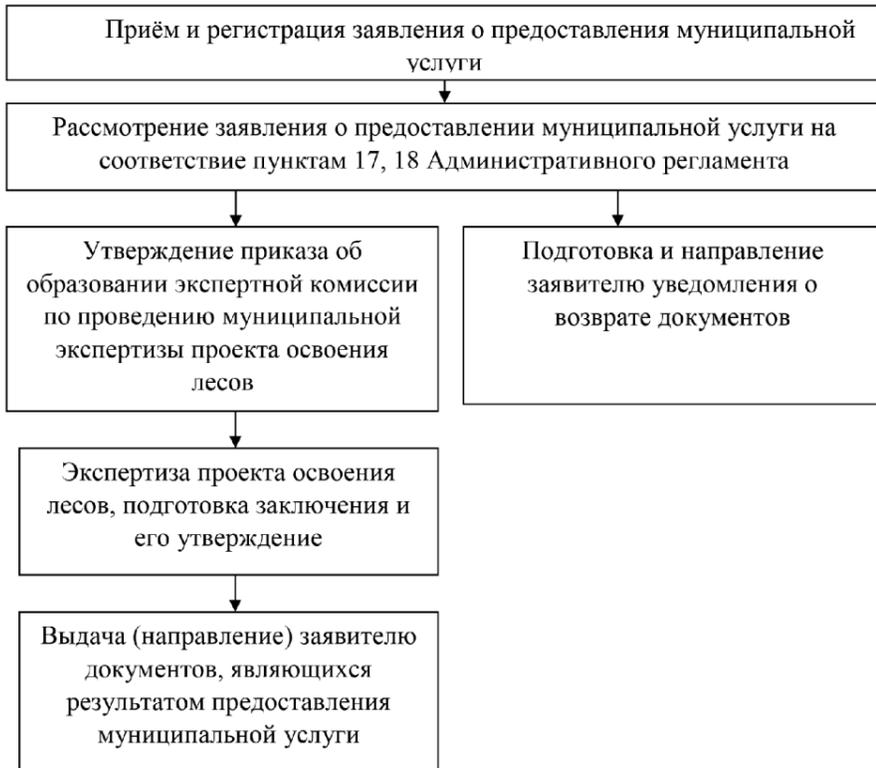
77. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

78. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности



Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности

(оформляется на бланке
Администрации города Когалыма)

УТВЕРЖДЕНО:

(реквизиты постановления, печать)

« _ » _____ 20_ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

муниципальной экспертизы проекта освоения лесов

Администрации города Когалыма рассмотрела представленный проект освоения лесов.

Лесопользователь: _____

Сведения о лесном участке:

1. Дата, номер регистрации договора аренды или права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком: _____

2. Местоположение, площадь лесного участка, вид и срок использования лесов: _____

Представленные документы: _____

По результатам экспертизы проекта освоения лесов установлено: _____

(оборотная сторона)

Администрации города Когалыма, действуя на основании _____

(ссылка на нормативные и иные документы)

Проект освоения лесов _____

По результатам экспертизы необходимо указать на конкретные положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, а также не соответствующие лесохозяйственному регламенту городских лесов города Когалыма: _____

(заполняется при отклонении проекта)

Экспертизу провели:

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности

В Администрацию города Когалыма

от _____

(сведения о заявителе: полное и сокращенное наименование, юридический и фактический адрес банковские реквизиты – для юридического лица; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства; данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина или индивидуального предпринимателя)

Заявление.

Прошу провести муниципальную экспертизу проекта освоения лесов.

Сведения о лесном участке:

1. Дата, номер регистрации договора аренды или права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком: _____

2. Местоположение, площадь лесного участка, вид и срок использования лесов: _____

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

лично в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;

посредством почтовой связи.

в МФЦ

(подпись)

(фамилия, имя, отчество заявителя
(представителя))

(дата)

(почтовый адрес)

(телефон)

Я, _____, даю добровольное согласие на обработку и хранение моих персональных данных, содержащихся в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(подпись)

Примечание: Заявления от юридических лиц подаются на фирменном бланке.

СООБЩЕНИЕ

**О ПЛАНИРУЕМОМ ИЗЪЯТИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КОГАЛЫМА.**

В соответствии со статьёй 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях строительства объектов инженерно-транспортной инфраструктуры и объектов индивидуального жилищного строительства в городе Когалыме, предусмотренных проектом планировки и проектом межевания территории поселка «Пионерный» (корректировка проекта планировки-172,11 га) и первоочередных территорий под индивидуальное жилищное строительство, утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от 24.05.2017 № 1110, планируется изъятие земельного участка для муниципальных нужд городского округа города Когалыма.

Кадастровый номер земельного участка, который подлежит изъятию для муниципальных нужд городского округа города Когалыма:

№ п/п	Кадастровый номер	Площадь земельного участка (площадь части, подлежащего изъятию, кв.м.	Адрес (описание местоположения)
1	86:17:010215:53	273	Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г.Когалым, ул.Мостовая,59

Границы зоны планируемого размещения объектов, в целях строительства которых предполагается изъятие земельных участков (части земельных участков) и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества, утверждены постановлением Администрации города Когалыма от 24.05.2017 № 1110 «Об утверждении внесения изменений в проект планировки и межевания территории поселка «Пионерный» (корректировка проекта планировки-172,11 га) и первоочередных территорий под индивидуальное жилищное строительство».

Документация по планировке территории размещена на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://admkogalym.ru/administration/structure/architecture/dokumenty-/index.php>.

Заинтересованные лица могут получить информацию о предполагаемом изъятии земельного участка (части земельных участков) и расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд городского округа города Когалыма, а также подать заявление об учете прав на земельные участки и иные объекты недвижимого имущества, в течение 60 дней со дня опубликования настоящего информационного сообщения по адресу: 628481, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Когалым, ул. Дружбы Народов, 7, каб. 109, (Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма), в рабочее время с 9-00 до 17-00 часов.

Граждане и представители юридических лиц в течение шестидесяти дней с момента опубликования настоящего сообщения могут ознакомиться с проектом планировки и проектом межевания территории, в соответствии с которым предстоит образовать земельные участки, подлежащие изъятию на официальном сайте Администрации города Когалыма или в отделе архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Когалым, ул. Дружбы Народов, 7, каб. 300а, в рабочее время с 9-00 до 17-00 часов.

Сообщение о планируемом изъятии земельных участков (части земельных участков) для муниципальных нужд размещено на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admkogalym.ru).

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма является уполномоченным органом Администрации города Когалыма, осуществляющим выявление лиц, земельные участки которых подлежат изъятию для муниципальных нужд городского округа города Когалыма.

Собственники, землевладельцы, землепользователи, арендаторы земельных участков, подлежащих изъятию, собственники расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества, лица, которым такие объекты недвижимого имущества принадлежат на иных правах и права которых на земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в течение 60 (шестидесяти) дней с момента опубликования настоящего сообщения могут подать заявление об учете своих прав (обременений прав) на земельные участки и (или) объекты недвижимости с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав), с указанием почтового адреса и способа связи с заявителями в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г.Когалым, ул. Дружбы Народов, 7, каб. 107 в рабочее время с 9-00 до 17-00 часов.