



# ВЕЛОТНИК

## КОГАЛЫМСКИЙ

№84 (1083)  
23.10.2019 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

### МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

Документ	Стр.
Извещение о проведении аукциона	1-2
Постановление Администрации города Когалыма №2257 от 17 октября 2019 года	2-5
Распоряжение Администрации города Когалыма №191-р от 15 октября 2019 года	5
Постановление Администрации города Когалыма №2182 от 9 октября 2019 года	5
Постановление Администрации города Когалыма №2183 от 9 октября 2019 года	5-6
Постановление Администрации города Когалыма №2221 от 11 октября 2019 года	6
Постановление Администрации города Когалыма №2228 от 15 октября 2019 года	6-7
Постановление Администрации города Когалыма №2238 от 16 октября 2019 года	7
Постановление Администрации города Когалыма №2251 от 16 октября 2019 года	7
Постановление Администрации города Когалыма №2254 от 17 октября 2019 года	7
Постановление Администрации города Когалыма №2255 от 17 октября 2019 года	7
Информационное сообщение о публичных слушаниях	8
Постановление главы города Когалыма №10 от 18 октября 2019 года	8
Постановление Администрации города Когалыма №2273 от 18 октября 2019 года	8
Постановление Администрации города Когалыма №2277 от 18 октября 2019 года	8

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ТОРГОВОГО ПАВИЛЬОНА.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, именуемый в дальнейшем «Организатор торгов», сообщает о проведении аукциона, открытого по составу участников, по продаже права на заключение сроком на 3 (три) года договора аренды земельного участка для размещения торгового павильона.

Аукцион проводится 26 ноября 2019 года в 10 часов 00 минут по местному времени в здании Администрации города Когалыма по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.

- Общие положения
- Основания проведения аукциона:
  - постановление Администрации города Когалыма от 10 октября 2019 № 2201 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для размещения торгового павильона»;
- Организатор торгов - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.
- Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников.
- Аукцион проводится в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации.
- Осмотр земельных участков - осмотр земельных участков на местности будет производиться с 28.10.2019 по 22.11.2019 в рабочие дни с 10<sup>00</sup> до 12<sup>00</sup>.
- Сбор - в 10<sup>00</sup> по адресу г. Когалым, ул. Дружбы народов, дом 7 каб. 109.
- Дата начала приема заявок на участие в аукционе - 28 октября 2019 года.
- Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 22 ноября 2019 года.
- Время и место приема заявок - рабочие дни с 09.00 до 17.00 по местному времени по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109, контактные телефоны: код 8(34667) 93-774, 93-871.
- Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: 25 ноября 2019 года в 10 час. 00 мин. по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109;
- Дата, время и место подведения итогов аукциона - 26 ноября 2019 года после завершения аукциона по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.
- Информация также размещена на официальных сайтах: <http://www.torgi.gov.ru>, Администрации города Когалыма: <http://www.admkogalym.ru/administration/orders>.
- Сведения о предмете аукциона:

Кадастровый номер земельного участка	86:17:0010102:3
Местоположение земельного участка	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: АО Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г.Когалым, ул. Молодежная, около центральной Аптеки.
Площадь земельного участка	26 кв.м.
Разрешенное использование	Земли под зданиями, строениями, сооружениями
Фактическое использование	Для размещения торгового павильона
Категория земель	земли населенных пунктов
Начальная цена предмета торгов (начальный размер арендной платы в год), руб.	1 615,39 (одна тысяча шестьсот пятнадцать рублей 39 копеек)
Размер задатка, руб.	323,08 (триста двадцать три рубля 08 копеек)
Шаг аукциона, руб.	48,47 (сорок восемь рублей 47 копеек)
Срок аренды земельного участка	3 (три) года
Сведения об обременениях	-
Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства	Согласно градостроительного регламента
Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	-
Сведения о сносе зеленых насаждений на земельном участке (при наличии)	В случае необходимости вырубki зеленых насаждений на земельном участке (при наличии зеленых насаждений) снос зеленых насаждений осуществляется в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 13.11.2018 № 235-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»

III. Условия участия в аукционе  
Для участия в аукционе заявители представляют в установленные настоящим извещением о проведении аукциона сроки следующие документы:

- Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (в 2-х экземплярах);
  - Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
  - Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
  - Документы, подтверждающие внесение задатка.
- Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.  
Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.  
Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.  
Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:
- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
  - непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
  - подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
  - наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

IV. Порядок внесения задатка.  
Задаток для участия в аукционе вносится до подачи заявки по следующим реквизитам:  
ИНН: 8608000070  
КПП: 860801001  
Получатель: Комитет финансов Администрации города Когалыма (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, л/сч 080.01.001.6)  
Банк: РКЦ СУРГУТ Г.СУРГУТ  
БИК: 047144000  
Р/С: 40302810400005000007  
КБК: 0804000000040000190

ОКТМО: 71883000  
Назначение платежа: Задаток для участия в аукционе по продаже права аренды земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_

Задаток должен поступить на указанный счет до дня рассмотрения заявок на участие в аукционе.  
Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.  
Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах торгов.  
Внесённый победителем торгов задаток засчитывается в оплату арендных платежей за земельный участок.

V. Порядок проведения аукциона  
1. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении торгов месте в соответствующий день и час.  
2. Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене, проводится в следующем порядке:  
а) аукцион ведет аукционист;  
б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера арендной платы в год, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.  
«Шаг аукциона» устанавливается в размере, рассчитанном от начального размера арендной платы в год, и не изменяется в течение всего аукциона;  
в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждой очередной цены в случае, если готовы использовать указанный земельный участок в соответствии с этой ценой;  
г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг аукциона. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;  
д) при отсутствии участников аукциона, готовых арендовать участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза.  
Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;  
е) по завершении аукциона аукционист объявляет о размере арендной платы в год и номер билета победителя аукциона.

VI. Заключительные положения  
Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.  
Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.  
Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.  
Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, этот участник не предоставил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Существенные условия договора аренды земельного участка:  
1. Сумма арендной платы за первый год аренды вносится «Арендатором» на счёт «Арендодателя», указанный в Договоре, однократно в полном объеме не позднее 30 (тридцати) дней с момента подписания Договора всеми «Сторонами», арендная плата за второй, третий и последующие годы аренды земельного участка перечисляется равными долями ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года.  
2. Изменение основного вида разрешенного использования земельного участка не допускается, в случае нарушения указанного условия земельный участок может быть изъят.  
Право аренды на земельный участок переходит к покупателю в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Арендатор земельного участка, в случае необходимости вырубki зеленых насаждений на земельном участке, осуществляет снос зеленых насаждений в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 28.09.2009 № 405-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»;  
Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении о проведении торгов, регулируются законодательством Российской Федерации.

#### ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Когалым «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Пretендент - физическое лицо  юридическое лицо

Ф.И.О./Наименование претендента \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ (для физических лиц)

Выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Кем выдан \_\_\_\_\_ серия № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица

Серия № \_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_

Орган, осуществивший регистрацию \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Место жительства/Место нахождения претендента \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты претендента для возврата задатка:

Наименование банка \_\_\_\_\_

р/сч (лицевой) \_\_\_\_\_

корр.счет \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Прошу принять заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, местоположение \_\_\_\_\_, разрешенное использование \_\_\_\_\_

Категория земель \_\_\_\_\_, площадь земельного участка \_\_\_\_\_

С условиями участия в аукционе, предметом аукциона, информацией о технических условиях подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и платой за подключение, порядком внесения и возврата задатка ознакомлен.

Технические характеристики и существующие обременения известны.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_ (подпись претендента) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата)

Приложения:

1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;

2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;

3) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Принято

Организатор торгов

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_

Время \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, принявшего заявку) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

ДОГОВОР АРЕНДЫ №  
земельного участка

город Когалым " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании открытых торгов на право заключения договора аренды земельного участка протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ г., Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма ИНН 8608000070, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица серия 86 № 000614901 выданное 28 ноября 2002 года, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 86 № 001406066, выданное 24 марта 2006 года, основной государственный регистрационный номер 1028601443199, расположенный по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма Ковальчука Алексея Валериевича, действующего на основании положения о комитете, утвержденного решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 года № 207-ГД, от имени муниципального образования Ханты - Мансийского автономного округа - Югры городская округ город Когалым, действующее на основании Устава города Когалыма, принятого Думой города Когалыма 23.06.2005 года, зарегистрированного Управлением по вопросам местного самоуправления Администрации Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 05.08.2005 года за № 201, Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Уральскому федеральному округу 17.11.2005 года за государственным регистрационным № ру 863010002005009, именуемое в дальнейшем «Арендодатель» и Арендатор (данные об Арендаторе), именуемый в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование земельный участок из категории земель населенных пунктов с кадастровым номером 86:17:0000000:00 общей площадью 0,0 кв.м, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка (далее - Участок), предоставленный (указывается целевое разрешенное использование земельного участка). На момент подписания договора Участок не заложен, не арестован, не передан в аренду или постоянное (бессрочное) пользование.

1.2. Размер арендной платы в год за земельный участок утвержден постановлением Администрации города Когалыма № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г «О чем», Протоколом «О чем» № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

## 2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды по настоящему Договору устанавливается с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

## 3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Арендная плата за владение и пользование земельным участком за 1 (первый) год составляет цифрами и прописью, согласно приложению к Договору (расчет арендной платы). На момент подписания Договора перечислен задаток 20 % от начального размера арендной платы в год Участка в размере цифрами и прописью.

3.2. Арендатор обязан вносить арендную плату по следующим реквизитам:  
Получатель: ИНН 8608000070 КПП 860801001 Управление Федерального Казначейства по Ханты-Мансийскому Автономному Округу - Югре (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма)  
Банк получателя: р/с № 4010181090000010001 в РКЦ г. Ханты-Мансийска БИК 047162000 ОКТМО 71883000, КБК 080.111.050.2404.0000.120 Назначение платежа: арендная плата за земельные участки. В платежном поручении в назначении платежа необходимо указывать номер и дату настоящего Договора.

3.3. Арендная плата за первый год аренды вносится Арендатором однократно в полном объеме не позднее 30 (тридцати) дней с момента подписания Договора путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным п. 3.2 Договора.

3.4. Арендатор вносит арендную плату за второй, третий и последующие годы ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года. Квартал считается равным трем календарным месяцам, отчет квартала ведется с начала календарного года. Арендная плата за квартал, в котором прекращается Договор аренды, вносится не позднее дня прекращения Договора аренды. Обязательство Арендатора по внесению арендной платы в соответствии с пунктом 2 статьи 40 Бюджетного кодекса Российской Федерации считаются исполненными со дня зачисления денежных средств в полном объеме на расчетный счет Арендодателя указанный в пункте 3.2 договора.

3.5. Не использование Участка Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы.

3.6. В случае, если после надлежащего письменного уведомления Арендодателем об изменении платежных реквизитов Арендатор перечислил арендную плату на ненадлежащий расчетный счет, он считается не исполнившим обязательства в установленный срок и несет ответственность, предусмотренную пунктом 5.2 настоящего Договора.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:  
4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательств и расторжения Договора в 30-дневный срок в случаях: использования земельного участка не по целевому назначению; использования земельного участка способами, приводящими к ухудшению экологической обстановки; невнесения арендной платы более чем за 6 месяцев подряд.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Вносить по согласованию с Арендатором в договор необходимые изменения, дополнения и уточнения путем заключения дополнительных соглашений в случае изменения законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4.2 Арендодатель обязан:  
4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать арендатору Участок по передаточному акту в состоянии пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением, соответствующим условиям Договора.

4.2.3. В случае изменения реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2, уведомить Арендатора об указанных изменениях.

4.2.4. Направить Арендатору требование, не позднее чем за 1 месяц, о досрочном расторжении договора.

4.2.5 Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит законодательству и условиям договора.

4.3 Арендатор имеет право:  
4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.4 Арендатор обязан:  
4.4.1. Принять от Арендодателя Участок по передаточному акту.

4.4.2. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.4.3. Вносить арендную плату в порядке и сроки, установленные пунктами 3.3 и 3.4 Договора.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю доступ на Участок в любое время.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Сторона не позднее 10 календарных дней со дня изменения у нее почтовых и банковских реквизитов, наименования, местонахождения, адресов официальных сайтов в сети Интернет, официального печатного издания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или реорганизации обязана письменно сообщить другой Стороне об указанных изменениях.

4.4.7. В случае изменения функционального назначения здания, сооружения или его части, расположенных на арендуемом Участке, в срок не позднее 30 календарных дней до принятия решения о вышеназванных изменениях уведомить Арендодателя в письменной форме об этом.

4.4.8. Не препятствовать городским службам в ремонте, реконструкции и обслуживании подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., расположенных на арендуемом Участке.

4.4.9. По окончании срока действия Договора или при его досрочном расторжении привести Участок в состояние, в каком он был принят от Арендодателя по передаточному акту или возместить расходы, понесенные Арендодателем в связи с этим. Вернуть Арендодателю Участок по передаточному акту не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока действия договора. За несвоевременный возврат земельного участка Арендатор уплачивает неустойку в трехкратном размере от суммы арендной платы за период просрочки.

4.4.10. Соблюдать при использовании Участка технические регламенты о требованиях пожарной безопасности, градостроительные регламенты, экологические, санитарно-эпидемиологические требования, в том числе государственные санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, а также иные правовые акты, которые содержат обязательные требования к состоянию и эксплуатации земельных участков.

4.4.11. В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательств по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.

4.4.12. Осуществлять снос зеленых насаждений, в случае необходимости, в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма».

4.4.13. Привести Участок в прежнее состояние в случаях: уничтожения верхнего плодородного слоя почвы, уничтожении, повреждении или захлывании искусственных или естественных водотоков, рек, ручьев, осушительных канав, дренажных систем, шлюзов, мостов, других дорожных и гидромелиоративных сооружений, протек, лесохозяйственных и лесоустроительных знаков, дорог.

4.5 Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств по Договору, виновная сторона несет ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы, предусмотренного пунктами 3.3 и 3.4 Договора, с Арендатора взыскивается неустойка, которая начисляется в размере 1/300 (одной трехсотой) ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации, действующей в день, за который начисляется неустойка, от суммы задолженности по арендной плате за каждые сутки, начиная со дня просрочки исполнения обязательств до дня полной оплаты суммы задолженности.

5.3. Применение санкций не освобождает Стороны от исполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений, а также возмещения причиненных ими убытков.

5.4. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

5.5. Претензии Сторонами должны быть направлены в письменной форме, сроки ответа на претензию в течении 10 рабочих дней со дня получения.

5.6. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в Арбитражном суде Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

5.7. Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и не предотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, в том числе объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, пожары, землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия, а также издание актов государственных органов.

## 6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Условия договора могут быть изменены по соглашению Сторон. Вносимые любой из Сторон предложения об изменении условий Договора должны быть рассмотрены Сторонами в течение 30 календарных дней.

6.2. Договор подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий договора:

6.2.1 Арендатор более 2 (два) раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не внес арендную плату, независимо от ее последующего внесения.

6.2.2. При умышленном или неосторожном ухищлении Арендатором состояния Участка.

6.2.3. В случае невыполнения Арендатором условий пунктов 4.4.3, 4.4.4 Договора.

6.3 Кроме досрочного расторжения Договора, предусмотренного пунктом 6.2 Договора, у Арендодателя есть право одностороннего отказа от исполнения обязательств по Договору в случаях, указанных в подпунктах 6.2.1, 6.2.2 и 6.2.3, 4.4.14, 4.4.15.

## 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу со дня его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

7.2. Стороны признают, что настоящий Договор заключен добровольно и не является кабальной сделкой.

7.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр для органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

7.4. В остальном, что не предусмотрено договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Арендодатель	Арендатор
Юридический адрес: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 р/с № 4010181090000010001 в РКЦ города Ханты-Мансийска ИНН 8608000070 КПП 860801001 к/д ОКБ ЭД 75.11.31, ОКАТО 71883000	Юридический адрес (Почтовый адрес)
тел. 2-15-18, 93-779	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 17 октября 2019 г.

№2257

О внесении изменения в постановление Администрации города  
Когалыма от 06.06.2012 № 1367

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №757 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 06.06.2012 №1367 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях» (далее - постановление) внести следующее изменение:

1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:  
2.1. постановление Администрации города Когалыма от 17.07.2018 №1646 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 06.06.2012 № 1367»;  
2.2. постановление Администрации города Когалыма от 09.11.2018 №2509 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 06.06.2012 № 1367».
3. Управлению образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина) 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 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 приложение 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 исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

*Н. Н. Пальчиков, глава города Когалыма.*

## Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 17.10.2019 №2257

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях»

## 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях» (далее - административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления образования Администрации города Когалыма (далее - уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

## Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее - заявитель), обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги.

## Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа в следующих формах (по выбору заявителя):

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов;
- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Когалыма www.admkogalym.ru (далее - официальный сайт), официальном сайте уполномоченного органа www.uo.admkogalym.ru (далее - официальный сайт уполномоченного органа) 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).

4. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - 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 части и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официального делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть передан (передан) 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 уполномоченного органа, 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.

5. Информирование в письменной форме осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменного ответа по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

В случае, если в обращении о предоставлении письменного ответа по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или регионального порталов заявителю необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 настоящего административного регламента.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

7. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты уполномоченного органа размещена на официальном сайте, официальном сайте уполномоченного органа, на Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты МФЦ размещена на портале МФЦ www.mfc.admhmao.ru, на Едином и региональном порталах.

8. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте, официальном сайте уполномоченного органа, на Едином и региональном порталах) размещается следующая информация:

- справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги);
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;
- бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке её предоставления, размещена на официальном сайте, официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке её предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требуют лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

9. 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 актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

10. Перечень вопросов, отнесенных к информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, и предоставляемой в рамках оказания муниципальной услуги.

В рамках оказания муниципальной услуги предоставляется следующая информация об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях:

- информация об образовательных организациях, расположенных на территории города Когалыма (наименование, тип, местонахождение, график работы, фамилия, имя и отчество директора, контактные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты);
- правила приема в образовательную организацию;
- порядок и основания отчисления из образовательной организации;
- перечень реализуемых основных общеобразовательных программ (наименование, направленность (профиль), продолжительность обучения);
- перечень дополнительных общеобразовательных программ (наименование, направленность, продолжительность обучения);
- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам (комплектование классов, групп) и информация о наличии свободных мест;
- информация о календарном учебном графике;
- информация о режиме работы образовательной организации;
- перечень платных образовательных услуг и порядок их предоставления.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

11. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях.

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является управление образования Администрации города Когалыма. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел дошкольного образования и отдел по общему и дополнительному образованию уполномоченного органа (далее - отделы).

За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

13. 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» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) 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:

а) выдана (направление) заявителю информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях города Когалыма;

б) выдана (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении информации с указанием причин отказа.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном бланке уполномоченного органа за подписью начальника уполномоченного органа либо лица, его замещающего, или на бланке МФЦ за подписью директора МФЦ либо лица, его замещающего (далее - документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги).

### Срок предоставления муниципальной услуги

15. Общей (максимальной) срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган, МФЦ.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - не более 1 рабочего дня со дня подписания начальником уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, или директором МФЦ либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином и региональном порталах.

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Для получения муниципальной услуги заявителю предоставляет в уполномоченный орган или МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги.

При обращении в МФЦ заявитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

18. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Заявление в письменной форме должно быть представлено на русском языке.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги;
- у специалистов отделов, или у специалиста МФЦ;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах.

19. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении в уполномоченный орган;
- посредством личного обращения в МФЦ;
- посредством почтового отправления в уполномоченный орган;
- посредством факсимильной связи в уполномоченный орган;
- посредством электронной почты в уполномоченный орган.

20. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении 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 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;
- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

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

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

### Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

23. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги подается вне компетенции уполномоченного органа;
- в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- ответ по существу поставленного в письменном обращении не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, предусмотренным данным пунктом, заявителю направляется уведомление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту с указанием причин отказа.

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

24. Оснований для взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

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

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

26. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации специалистом уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство.

Заявление, поступившее посредством почтовой связи, факсимильной связи или электронной почты регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

Заявление, принятое при личном обращении, подлежит регистрации в течение 15 минут.

Датой регистрации заявления является день его поступления от заявителя в уполномоченный орган или в МФЦ.

Заявление регистрируется в электронном документообороте и в журнале регистрации заявлений граждан.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

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

27. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от останков общественного транспорта.

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 инвентарной (тактильной схемой движения);
- тактильными табличками с надписями, дублированными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

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 рельефно-точечным шрифтом Брайля с указанием этажа;
- тактильными табличками с указанием этажей, дублированными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

28. 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.

В частности, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны. Данные помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

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

29. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

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

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

30. 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.

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

31. 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, официального сайта уполномоченного органа, Единого и регионального порталов;
- доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;
- возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ (далее - комплексный запрос);

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги; доступность информирования заявителей о порядке досудебного обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

32. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение должностными лицами уполномоченного органа и МФЦ, предоставляющими муниципальную услугу, сроков 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

33. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

### Исчерпывающий перечень административных процедур

34. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

### Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в уполномоченный орган или в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, специалист МФЦ

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры: приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 26 настоящего административного регламента.

В случае поступления заявления в уполномоченный орган зарегистрированное заявление в день его регистрации направляется начальнику уполномоченного органа либо лицу, его замещающему, для вынесения поручения (резолюции). Зарегистрированное заявление направляется специалисту уполномоченного органа согласно поручению (резолюции), вынесенному начальником уполномоченного органа (продолжительности и (или) максимальной срок выполнения - в день поступления заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган посредством электронной почты, распечатывается специалистом уполномоченного органа на бумажном носителе и регистрируется аналогично письменному заявлению.

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

Результат исполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

факт регистрации фиксируется в электронном документообороте и в журнале регистрации заявления. Заявителю, подавшему заявление, выдается (по желанию заявителя) копия заявления с указанием входящего номера и даты получения или расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения уполномоченным органом.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги специалистом МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

- за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предо-

ставления муниципальной услуги - специалист отдела или специалист МФЦ;

- за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - начальник уполномоченного органа либо лицо, его замещающее, директор МФЦ либо лицо, его замещающее;

- за регистрацию подписанных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - специалист уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство или специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги);

- подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - не позднее 1 рабочего дня со дня оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги);

- регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - не позднее 1 рабочего дня со дня их подписания начальником уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, или директором МФЦ либо лицом, его замещающим).

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, специалист отдела или специалист МФЦ готовит информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях.

При наличии указанных в пункте 23 настоящего административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела или специалист МФЦ готовит уведомление об отказе в предоставлении информации с мотивированным указанием причины отказа по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Результат административной процедуры: подписанный начальником уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, или директором МФЦ либо лицом, его замещающим, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в журнале исходящих документов и в электронном документообороте.

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

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является: подписанный и зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

- за направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, в том числе на электронную почту заявителя, через Единый или региональный портал либо лично заявителю - специалист отдела или специалист МФЦ;

- за направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, в том числе на электронную почту заявителя, через Единый или региональный портал - специалист уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство;

- за выдачу заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю - специалист уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, или специалист МФЦ.

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - не более 1 рабочего дня со дня подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги).

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: выданный (направленный) заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в заявлении, в том числе на электронную почту заявителя, через Единый или региональный портал либо через МФЦ.

Способ фиксации результата административной процедуры:

- в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче (получении) документа заявителю подтверждается подписью заявителя на втором экземпляре документа, который остается в уполномоченном органе;

- в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документа подтверждается печатью почтового отделения в реестре отправленных писем или квитанцией (уведомлением) об отправке;

- в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в журнале исходящей документации;

- в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, электронной почтой, ставится пометка «с уведомлением», получение заявителем документов подтверждается ответом на электронное уведомление.

38. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов, официального сайта уполномоченного органа;

2) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего посредством Единого и регионального порталов.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

39. 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, осуществляется начальником отдела дошкольного образования или начальником отдела по общему и дополнительному образованию в зависимости от содержания поступившего заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

40. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся лицами, уполномоченными начальником уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением начальника уполномоченного органа либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся лицами, уполномоченными начальником уполномоченного органа, либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) 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 акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

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 уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

41. 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, в неправомысленных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для 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 случаев 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

42. 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) уполномоченного органа, должностных лиц и муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ

43. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

44. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, МФЦ, работников МФЦ, 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:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в соответствии с муниципальным правовым актом города Когалыма;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми

актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в соответствии с муниципальным правовым актом города Когалыма;

е) 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 города Когалыма;

ж) отказ уполномоченного органа, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в соответствии с муниципальным правовым актом города Когалыма;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в соответствии с муниципальным правовым актом города Когалыма;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в соответствии с муниципальным правовым актом города Когалыма.

45. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, направлена по почте, или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта, официального сайта уполномоченного органа, официального сайта МФЦ, а также Единого или регионального порталов (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и его работников), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и его работников).

46. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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 которому должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) уполномоченного органа, его должностного лица, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностного лица, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

47. 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 (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя 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.

48. Прием жалоб в письменной форме осуществляется отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма, МФЦ.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

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.

49. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Администрацию города Когалыма, уполномоченный орган, МФЦ.

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

Жалоба на решения, принятые начальником уполномоченного органа, рассматривается заместителем главы города Когалыма, курирующим соответствующую сферу деятельности.

При отсутствии заместителя главы города Когалыма, курирующего соответствующую сферу деятельности, жалоба рассматривается главой города Когалыма, а в период его отсутствия - иным высшим должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Жалоба на решения и действия (бездействия) работника МФЦ рассматривается его руководителем. Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ либо его руководителя рассматривается главой города Когалыма, а в период его отсутствия - иным высшим должностным лицом, исполняющим его обязанности.

51. Жалоба на решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ 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. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий муниципальные услуги, МФЦ в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение органы, МФЦ, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальные услуги, МФЦ.

52. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

53. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 50 административного регламента 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 случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

54. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по его желанию в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, 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.

Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы оформляется на официальном бланке уполномоченного органа, МФЦ и подписывается лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, в соответствии с пунктом 50 административного регламента.

55. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

1) лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 50 административного регламента 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.

2) лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 50 административного регламента оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи (с сообщением заявителем, направлявшему 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 пяти дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу).

56. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 50 административного регламента, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

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

57. 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 «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях»**

## РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА

### ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

В Управление образования /МАУ «МФЦ»

от \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)  
 Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
 Телефон \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и бесплатного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории города Когалыма, по направлениям (необходимое подчеркнуть):

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование;
- дополнительное образование

(конкретизировать перечень необходимой информации)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить) (указывается при обращении в Управление образования):

- нарочно в МФЦ;
- нарочно в Управлении образования;
- посредством почтовой связи;
- посредством Единого или государственного портала;
- на адрес электронной почты.

« \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись)

Регистрация заявления:

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата регистрации: \_\_\_\_\_

**Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях»**

Оформляется на общем бланке Управления образования (либо на бланке МФЦ)

Иванову И.И. (ФИО заявителя)

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Уведомление об отказе в направлении документированной информации**

Настоящим уведомляем, что на Ваше заявление от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ о предоставлении информации об \_\_\_\_\_

было принято решение об отказе в направлении Вам информации по причине \_\_\_\_\_

Начальник Управления образования/  
 Директор МАУ «МФЦ» \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

расшифровка \_\_\_\_\_

Исполнитель (фамилия, имя, отчество, должность) \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

**РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

От 15 октября 2019 г.

№191-р

**О внесении изменения в распоряжение Администрации города Когалыма от 17.11.2016 №191-р**

В соответствии с Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 31.01.2019 №195 «Об утверждении Положения о системе управления проектной деятельностью Администрации города Когалыма», в целях развития системы управления проектной деятельностью в городе Когалыме:

1. В распоряжение Администрации города Когалыма от 17.11.2016 №191-р «О создании проектного комитета Администрации города Когалыма» (далее - распоряжение) внести следующие изменения: пункт 3.1. приложения 2 к распоряжению дополнить абзацем шестым следующего содержания: «На заседание Проектного комитета не реже 1 раза в полугодие при рассмотрении вопроса о ходе реализации проектов, в том числе направленных на реализацию национальных проектов (программ) и (или) федеральных проектов Российской Федерации приглашаются (без права голоса) непосредственные участники указанных проектов и (или) представители общественности.».
2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

*Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.*

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

От 9 октября 2019 г.

№2182

**О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 27.10.2016 № 2599**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее по тексту - Федеральный закон № 220-ФЗ от 13.07.2015), Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 27.10.2016 №2599 «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории города Когалыма» (далее - Постановление) внести следующие изменения:
  - 1.1. Пункт 1.2 приложения 1 к Постановлению изложить в следующей редакции: «1.2. Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории города Когалыма осуществляется Администрацией города Когалыма в лице муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (далее - Уполномоченный орган, МКУ «УЖКХ г.Когалыма») в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Когалыма, настоящим положением.».
  - 1.2. Пункт 3.2.7 приложения 1 к Постановлению изложить в следующей редакции: «3.2.7. Без проведения открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, межмуниципальному маршруту регулярных перевозок или смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карты соответствующего маршрута выдаются в случае, если они предназначены для осуществления регулярных перевозок:
    - 1) после наступления обстоятельств, предусмотренных частью 10 статьи 24 либо пунктом 1, 2 или 7 части 1 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», и до начала осуществления регулярных перевозок в соответствии с новым свидетельством об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, выданным по результатам проведения открытого конкурса. По обстоятельствам, предусмотренным частью 10 статьи 24 Федерального закона от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт данного маршрута победителю открытого конкурса, признанного несостоявшимся, не допускается;
    - 2) по маршруту регулярных перевозок, установленному в целях обеспечения транспортного обслуживания населения в условиях чрезвычайной ситуации.».
    - 1.3. Подпункт 3.2.10 приложения 1 к Постановлению изложить в следующей редакции: «3.2.10. Уполномоченный орган, выдавший свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, прекращает действие данного свидетельства при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:
      - 1) вступление в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, имеющейся у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство;
      - 2) вступление в законную силу решения суда о прекращении действия данного свидетельства;
      - 3) обращение юридического предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство, с заявлением о прекращении действия свидетельства;
      - 4) окончание срока действия данного свидетельства;
      - 5) вступление в силу предусмотренного статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» решения о прекращении регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам и начале осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам;
      - 6) принятие уполномоченным органом решения о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в связи с невыполнением по соответствующему маршруту в отсутствие чрезвычайной ситуации

ни одного рейса, предусмотренного расписанием, в течение более чем трех дней подряд.».

1.4. Приложение 1 к Постановлению дополнить подпунктом 3.2.12 в следующей редакции: «3.2.12. Уполномоченный орган, выдавший свидетельство, обращается в суд с заявлением о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок при наступлении хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- 1) неоднократное в течение одного года непредставление в сроки, которые предусмотрены частью 2 статьи 37 Федерального закона от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным участником договора простого товарищества ежеквартальных отчетов об осуществлении регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок;
- 2) неоднократное в течение одного года привлечение юридического лица, индивидуального предпринимателя, хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство, к административной ответственности за совершение при осуществлении предусмотренных этим свидетельством перевозок административных правонарушений, указанных в частях 4 и 5 статьи 11.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) расторжение договора простого товарищества (в случае, если данное свидетельство выдано участником договора простого товарищества);
- 4) непредставление в случаях и в сроки, которые предусмотрены частью 15 статьи 4 Федерального закона от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным участником договора простого товарищества заявления об изменении маршрута регулярных перевозок;
- 4.1) наличие обоснованной жалобы на выполнение в течение одного месяца двух и более рейсов по межрегиональному маршруту регулярных перевозок с отправлением транспортных средств из остановочных пунктов ранее времени, предусмотренного установленным расписанием.».

1.5. Пункт 2.6. приложения 2 к Постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6. Муниципальный маршрут регулярных перевозок считается установленным или измененным соответственно со дня включения предусмотренных пунктами 1 - 11 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» сведений о данных маршрутах в реестры соответствующих маршрутов регулярных перевозок, со дня изменения предусмотренных пунктами 3 - 11 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» сведений о данных маршрутах в этих реестрах.».

1.6. Пункт 2.1.9 приложения 3 к Постановлению изложить в следующей редакции:

«2.1.9. Характеристики транспортных средств (виды транспортных средств, классы транспортных средств, экологические характеристики транспортных средств, максимальный срок эксплуатации транспортных средств, характеристики транспортных средств, влияющие на качество перевозок), предусмотренные решением об установлении или изменении маршрута регулярных перевозок, государственным или муниципальным контрактом и (или) заявкой на участие в открытом конкурсе, поданной участником открытого конкурса, которому выдается свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.».

1.10. Пункт 2.1.10 приложения 3 к Постановлению изложить в следующей редакции:

«2.1.10. Максимальное количество транспортных средств каждого класса, которое допускается использовать для перевозок по маршруту регулярных перевозок.».

2. Признать утратившими силу пункты 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 постановления Администрации города Когалыма от 28.06.2018 № 1440 «О внесении изменений и дополнения в постановление администрации города Когалыма от 27.10.2016 №2599».

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (А.Т.Бутаев) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, его реквизиты и 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 управления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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

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

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

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

От 9 октября 2019 г.

№2183

**О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 27.10.2016 №2598**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативного-правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 27.10.2016 №2598 «О проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту (маршрутам) регулярных перевозок на территории города Когалыма» (далее - Постановление) внести следующие изменения:

- 1.1. Пункт 1.7 приложения 1 к Постановлению изложить в следующей редакции: «1.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, которым свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок выдано по результатам открытого конкурса, обязаны приступить к осуществлению перевозок по данному маршруту не позднее чем через девятнадцать дней со дня утверждения результатов открытого конкурса и не ранее окончания срока действия последнего из ранее выданных свидетельств об осуществлении перевозок по данному маршруту.».
- 1.2. Подпункт 2.2.2 приложения 1 к Постановлению изложить в следующей редакции: «2.2.2. Не позднее чем через тридцать дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных частью 10 статьи 24 либо пунктом 1, 2, 3 или 7 части 1 статьи 29 Федерального закона Российской Федерации от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».».
- 1.3. Пункт 2.2. приложения 1 к Постановлению дополнить подпунктом 2.2.3 следующего содержания: «2.2.3. Заявка на участие в открытом конкурсе должна в том числе содержать следующие сведения:
  - 1) количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате размещения извещения;
  - 2) среднее количество транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения;
  - 3) государственные регистрационные знаки транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения.».
- «2.10.3. Среднее количество транспортных средств, учитываемое при определении критерия - количество дорожно-транспортных происшествий, указанного в подпункте 2.10.2, рассчитывается исходя из общего количества в течение года, предшествующего дате размещения извещения, дней действия договоров обязательного страхования гражданской ответственности в отношении указанных в заявке на участие в открытом конкурсе транспортных средств, отнесенного к количеству дней в соответствующем году.».
- 1.7. Пункт 2.19 приложения 1 к Постановлению изложить в следующей редакции: «2.19. В случае, если заявкам нескольких участников открытого конкурса присвоен первый номер, победителем открытого конкурса признается тот участник открытого конкурса, заявка которого получила высшую оценку по сумме критериев, указанных в пунктах 1 и 2 приложения 4 к Постановлению. Если высшую оценку по сумме указанных критериев получили несколько этих заявок, победителем открытого конкурса признается тот участник открытого конкурса, заявка которого соответствует лучше значению критерия, указанного в пункте 4 приложения 4 к Постановлению.».
- 1.8. Приложение 2 к Постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (А.Т.Бутаев) 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 управления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
3. 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).
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А. Рудикова.

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

**Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 09.10.2019 №2183**

**Состав**

**комиссии по проведению открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту (маршрутам) регулярных перевозок на территории города Когалыма**

Заместитель главы города Когаляма курирующий вопросы жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи, председатель комиссии;  
 Директор муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когаляма», заместитель председателя;  
 Ведущий инженер отдела городского хозяйства муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когаляма», секретарь комиссии.  
 Члены комиссии:  
 Начальник отдела цен управления экономики Администрации города Когаляма;  
 Заместитель директора, начальник отдела развития жилищно-коммунального хозяйства муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когаляма»;  
 Начальник отдела городского хозяйства муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когаляма»;  
 Начальник финансово-экономического отдела муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когаляма»;  
 Депутат Думы города Когаляма (по согласованию);  
 Государственный инспектор дорожного надзора отделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел по городу Когаляму (по согласованию);  
 Общественный представитель Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре по городу Когаляму (по согласованию).

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

От 11 октября 2019 г.

№2221

### О принятии решения о проведении в 2020 году капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, собственники помещений в которых, формирующие фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, не приняли решение о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

В соответствии со статьей 43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, пункта 3 статьи 15.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.07.2013 №54-оз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.12.2013 №568-п «О программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», с целью проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, собственниками помещений в которых не принято решение о проведении капитального ремонта в соответствии с предложениями некоммерческой организации «Югорский фонд капитального ремонта многоквартирных домов»:

- Провести в 2020 году капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, собственники помещений в которых, формирующие фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, не приняли решение о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, согласно приложению.
- Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когаляма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
- Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

*Н.Н.Пальчиков, глава города Когаляма.*

*Приложение к постановлению Администрации города Когаляма от 11.10.2019 №2221*

### Перечень многоквартирных домов, расположенных на территории города Когаляма в отношении которых принято решение о проведении капитального ремонта общего имущества в 2020 году

№ п/п	Адрес многоквартирного дома
1	улица Дружбы Народов, дом 10
2	улица Дружбы Народов, дом 12
3	улица Дружбы Народов, дом 12/1
4	улица Ленинградская, дом 8
5	улица Ленинградская, дом 57
6	улица Мира, дом 22А
7	улица Мира, дом 22В
8	улица Молодежная, дом 7
9	улица Молодежная, дом 11
10	улица Молодежная, дом 13Б
11	улица Молодежная, дом 26
12	улица Молодежная, дом 32
13	улица Прибалтийская, дом 1
14	улица Прибалтийская, дом 3А
15	улица Прибалтийская, дом 9А
16	улица Прибалтийская, дом 23
17	улица Прибалтийская, дом 27
18	улица Привокзальная, дом 13
19	улица Привокзальная, дом 29А
20	улица Таллинская, дом 1
21	улица Таллинская, дом 1А
22	улица Таллинская, дом 19

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

От 15 октября 2019 г.

№2228

### Об организации и проведении городского конкурса на присуждение премии «Общественное признание - 2019»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Когаляма от 02.10.2013 №2811 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка развития институтов гражданского общества города Когаляма», в целях признания заслуг представителей организаций всех форм собственности, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей, социально активных граждан за существенный вклад в становление гражданского общества, особые достижения в области социально-экономического развития города Когаляма, искусства, культуры, образования, воспитания, формирования здорового образа жизни населения, сохранения межнационального и межконфессионального мира, приобщения населения к основам народных культур и традиций, возрождения традиций меценатства и благотворительности, создания положительного имиджа современного, благоустроенного города Когаляма:

- Утвердить:
  - положение о городском конкурсе на присуждение премии «Общественное признание - 2019» согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
  - состав организационного комитета по организации и проведению городского конкурса на присуждение премии «Общественное признание - 2019» согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
  - состав жюри по присуждению премии «Общественное признание - 2019» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
- Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когаляма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когаляма Л.А.Юрьеву.

*Н.Н.Пальчиков, глава города Когаляма.*

*Приложение 1 к постановлению Администрации города Когаляма от 15.10.2019 №2228*

### Положение о городском конкурсе на присуждение премии «Общественное признание - 2019» (далее - Положение)

- Общие положения
  - Положение о городском конкурсе на присуждение премии «Общественное признание - 2019» (далее - Конкурс) регламентирует порядок организации и проведения Конкурса.
  - Конкурс проводится Администрацией города Когаляма в лице отдела по связям с общественностью и социальным вопросам в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка развития институтов гражданского общества города Когаляма», утвержденной постановлением Администрации города Когаляма от 02.10.2013 №2811.
  - Организацию, руководство и контроль за проведением Конкурса осуществляет организационный комитет по организации и проведению городского конкурса на присуждение премии «Общественное признание - 2019» (далее - Оргкомитет Конкурса, Премия), утверждаемый постановлением Администрации города Когаляма.
  - Информационную поддержку Конкурса осуществляют общество с ограниченной ответственностью «Медиа-Холдинг «Западная Сибирь» телекомпания «Инфосервис+», муниципальное казенное учреждение «Редакция газеты «Когалямский вестник» по согласованию с руководством указанных юридических лиц.
  - Целью Конкурса является признание заслуг представителей организаций всех форм собственности, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей, социально активных граждан, проживающих и (или) осуществляющих свою деятельность в городе Когаляма, за реализацию социально значимых проектов в городе Когаляме, особые достижения в области социально-экономического развития города Когаляма, искусства, культуры, образования, воспитания, формирования здорового образа жизни населения, сохранения межнационального и межконфессионального мира, приобщения населения к основам народных культур и традиций, возрождения традиций меценатства и благотворительности, создания положительного имиджа современного, благоустроенного города Когаляма.

- Основные задачи Конкурса:
  - выявление, поддержка, продвижение и поощрение представителей организаций всех форм собственности, некоммерческих организаций, деятелей науки, образования, здравоохранения, культуры, искусства, спорта, отдельных социально активных граждан, индивидуальных предпринимателей, внесших значительный вклад в развитие города Когаляма;
  - привлечение общественного внимания к деятельности отдельных граждан, внесших весомый вклад в развитие города Когаляма, и выражение общественного признания их заслуг, талантов и достижений;
  - информирование широкого круга общественности о работе некоммерческих организаций города Когаляма, о благотворительных и социально значимых проектах, реализуемых организациями всех форм собственности, осуществляющими деятельность в городе Когаляме, социально активных граждан;
  - пропаганда эффективной формы общественной и социальной деятельности граждан, продолжение традиций меценатства и благотворительности;
  - популяризация достижений и передового опыта лучших представителей общественности, выражения общественного признания их заслуг.
- Подведение итогов Конкурса и определение его победителей осуществляет жюри Конкурса.
- Регламент работы жюри Конкурса разрабатывается на заседании Оргкомитета Конкурса.

- Соискатели Премии
 

Соискателями Премии могут стать представители организаций всех форм собственности, некоммерческих организаций, индивидуальных предприниматели, социально активные граждане, проживающие и (или) осуществляющие свою деятельность в городе Когаляме.

- Организация Конкурса
  - Для проведения Конкурса образуется организационная структура, которая состоит из Оргкомитета Конкурса и жюри конкурса по присуждению премии «Общественное признание - 2019» (далее - Жюри Конкурса).
  - Оргкомитет Конкурса проводит следующую работу:
    - организует информирование широкого круга общественности, деловых кругов, населения в целом, в том числе через средства массовой информации о проведении Конкурса;
    - консультирует потенциальных соискателей Премии по вопросам оформления необходимой документации;
    - осуществляет приём и регистрацию заявок, проверку наличия полного пакета документов;
    - организует и проводит заседания Жюри Конкурса, готовит аналитические справки и другие материалы о ходе Конкурса;
    - готовит церемонию вручения Премии.
  - Жюри Конкурса состоит из 9 человек и формируется из представителей Общественных советов города Когаляма, представителей Думы города Когаляма, общественных организаций, не участвующих в Конкурсе. Состав Жюри Конкурса утверждается постановлением Администрации города Когаляма.
  - Жюри Конкурса проводит следующую работу:
    - в соответствии с критериями Конкурса, указанные в пункте 4.3 настоящего Положения, рассматривает поступившие заявки и определяет их соответствие требованиям, предъявляемым к соискателям;
    - заполняет оценочные листы, формирует итоговый оценочный лист, состоящий из средней оценки членов Жюри Конкурса по всем критериям оценки и общей суммы баллов, полученных соискателем Премии в заочном этапе Конкурса.
    - на основании оценочных листов Жюри Конкурса определяет одного или нескольких лауреатов Премии в номинациях, набравших наибольшее количество баллов в соответствии с критериями, указанными в пункте 4.3. настоящего Положения, но не менее 60% от максимально возможного количества баллов.
    - готовит проекты итоговых документов Конкурса.
  - Жюри Конкурса оставляет за собой право определения одного или нескольких лауреатов Премии в номинациях, получивших наибольшее количество баллов.
  - При равном количестве баллов Жюри Конкурса учитывает особое мнение председателя Жюри Конкурса.
  - Решение Жюри Конкурса о лауреатах Премии оформляется протоколом, который хранится в отделе по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когаляма не менее пяти лет.

- Порядок выдвижения кандидатов на соискание Премии
  - Выдвижение соискателей Премии производится на основе поданных в Оргкомитет Конкурса заявок.
  - Соискатель Премии может выдвигаться как самостоятельно, так и третьими лицами (при согласии на это соискателя).
  - Основными критериями для выдвижения соискателей на присуждение Премии являются:
    - социальная значимость реализованных проектов для города Когаляма (какие изменения от осуществления деятельности соискателя произошли в отношении людей, общества в целом к решаемой им проблеме);
    - признание деятельности соискателя (поддержка деятельности соискателя (структуры власти, бизнеса, общества); отзывы о деятельности соискателя (информация в СМИ, отзывы получателей социальных и других услуг);
    - результативность общественной работы, тиражирование опыта.
  - Соискатели Премии выдвигаются в области, как правило, не связанной с их профессиональной деятельностью. Повторное награждение Премией возможно не ранее, чем через два года с момента награждения.
  - Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, желающие принять участие в Конкурсе на соискание Премии, в течение 35 календарных дней с момента опубликования информационного сообщения о проведении Конкурса в газете «Когалямский вестник», направляют заявки на участие в Конкурсе в отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когаляма по адресу: город Когалям, улица Дружбы народов, 7, кабинет 241. Контактные телефоны: 93-616, 93-619, 93-620.
  - Для рассмотрения вопроса о награждении Премией юридическое и (или) физическое лицо, индивидуальный предприниматель, подавшие заявку, оформляют на соискание Премии пакет документов:
    - заявку на выдвижение согласно приложению 1, 2 к Положению;
    - ходатайство о награждении Премией, содержащее сведения о заслугах в одной из сфер, перечисленных в пункте 1.6 настоящего Положения, подписанное лицом, имеющим право вносить ходатайство о награждении (для юридических лиц);
    - наградной лист установленного образца, подписанный лицом, имеющим право вносить ходатайство о награждении согласно приложению 3 к Положению (для физических лиц);
    - портфолио, включающее:
      - описание социально значимой деятельности с указанием количественных данных: количество благополучателей, предоставленных услуг, проведенных мероприятий, привлеченных добровольцев и т.д.;
      - результативность общественной работы;
      - копии информационные материалы в средствах массовой информации о деятельности соискателя, отзывы получателей социальных и других услуг;
      - копии документов, копии дипломов, статей и иных документов, характеризующих соискателя Премии.
  - Юридическое и (или) физическое лицо, индивидуальный предприниматель, подавшие заявку, несут ответственность за достоверность сведений, указанных в представлении и материалах, прилагаемых к нему.

- Номинации
  - Общие номинации (для юридических лиц):
    - «От поколения к поколению». Для учреждений культуры, спорта, образования, ветеранских общественных организаций, внесших значительный вклад в воспитание подрастающего поколения в 2019 году.
    - «Территория добра». Для органов власти, муниципальных учреждений, предприятий города Когаляма, осуществляющих поддержку благотворительных организаций, некоммерческих организаций, занимающихся благотворительностью, реализовавших социальные проекты и программы в 2019 году.
    - «Несущий свет». Для учреждений культуры, образования, досуговых учреждений, некоммерческих организаций, занимающихся просветительской, краеведческой деятельностью, а также деятельностью по развитию различных видов творчества в городе Когаляме в 2019 году.
    - «Спорт - это здоровье!». Для спортивных, образовательных организаций, секций, кружков, объединений, некоммерческих организаций города Когаляма, активно занимающихся пропагандой здорового образа жизни и привлечением жителей к занятиям физической культурой и спортом в 2019 году.
    - «На благо города и горожан». Для учреждений, предприятий, образовательных, некоммерческих организаций, содействующих объединению усилий жителей с целью благоустройства города Когаляма.
    - «Беспокойные сердца». Для активных представителей общественных и молодежных организаций, а также организаторов инициатив и проектов, направленных на вовлечение жителей в общественную и политическую жизнь общества, развитие общественного самоуправления, развитие институтов гражданского общества.
  - Персональные номинации (для физических лиц):
    - «В ногу со временем». Для ветеранов, пенсионеров, граждан, имеющих активную жизненную позицию, участвующих в общественной жизни города Когаляма в 2019 году.
    - «Мой город - моя забота». Для жителей, активно участвующих в жизни города в 2019 году, граждан, осуществляющих общественно значимую деятельность, реализующих добровольческие идеи.
    - «Не ради славы, а по зову сердца». Для граждан, чья деятельность связана с детьми и которые достигли особых успехов в работе на благо подрастающего поколения в 2019 году.
    - «Творческая личность». Для творческих личностей, имеющих личные достижения на творческих фестивалях и конкурсах, организующих авторские творческие мероприятия, принимающих активное участие в культурной жизни города Когаляма в 2019 году.
    - «Золотое сердце». Для руководителей предприятий, учреждений, активных граждан, реализующих социальные проекты, инвестирующие социальные программы в 2019 году.
    - «Молодая смена Когаляма». Для лидеров молодежного движения, внесших весомый вклад в развитие социальной сферы города Когаляма, пропаганду идей социально ответственного поведения молодежи.
  - Этапы проведения Конкурса:
 

Конкурс проводится в 3 этапа:

    - этап: с 18.10.2019 по 21.11.2019 - сбор заявок на участие в Конкурсе;
    - этап (заочный): с 22.11.2019 по 06.12.2019 - рассмотрение заявок и определение лауреатов Конкурса;
    - этап: с 07.12.2019 по 27.12.2019 - проведение церемонии награждения.
  - Церемония награждения
    - Торжественная церемония вручения Премии является заключительным этапом проведения Конкурса, проходит в торжественной обстановке.
    - Награды лауреатам вручают глава города Когаляма, Жюри Конкурса.
    - Информация о лауреатах Конкурса размещается на официальном сайте Администрации города Когаляма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
    - Награды Конкурса
      - Лауреаты Конкурса определяются по 12 номинациям.
      - Лауреатам Конкурса вручаются эксклюзивная статуэтка «Признание» и диплом, подписанный главой города Когаляма.
      - Премия имеет общественный статус и не имеет денежного выражения.

*Приложение 2 к постановлению Администрации города Когаляма от 15.10.2019 №2228*

### Состав организационного комитета по организации и проведению городского конкурса на присуждение премии «Общественное признание - 2019»

- Заместитель главы города Когаляма, курирующий вопросы образования, культуры, спорта, молодежной политики, связей с общественностью и социальные вопросы, опеки и попечительства, председатель организационного комитета;
- Начальник отдела по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когаляма, заместитель председателя организационного комитета;
- Специалист отдела по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когаляма, секретарь организационного комитета.
- Члены организационного комитета:
  - Начальник отдела по организационно-педагогической деятельности управления образования;

- Начальник отдела информации муниципального автономного учреждения «Информационно-ресурсный центр города Когалыма» (по согласованию).

**Приложение 3 к постановлению Администрации города Когалыма от 15.10.2019 №2228**

### СОСТАВ ЖЮРИ КОНКУРСА ПО ПРИСУЖДЕНИЮ ПРЕМИИ «ОБЩЕСТВЕННОЕ ПРИЗНАНИЕ - 2019»

- Председатель Думы города Когалыма, председатель жюри Конкурса;
- заместитель главы города Когалыма, заместитель председателя жюри Конкурса.
- Члены жюри Конкурса:
- начальник управления образования Администрации города Когалыма;
- начальник управления экономики Администрации города Когалыма;
- начальник управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма;
- начальник отдела по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма;
- главный редактор муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Когалымский вестник» (по согласованию);
- председатель Общественного совета по культуре при Администрации города Когалыма, председатель Когалымской городской общественной организации славян «Славянское содружество» (по согласованию);
- председатель Общественного совета по вопросам молодежной политики при Администрации города Когалыма (по согласованию).

**Приложение 1 к Положению о городском конкурсе на присуждение премии «Общественное признание - 2019»**

В ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ  
по организации и проведению  
премии «Общественное признание - 2019»

### Заявка на соискание премии «ОБЩЕСТВЕННОЕ ПРИЗНАНИЕ - 2019» (для юридических лиц)

в номинации \_\_\_\_\_

№	Сведения о юридическом лице	
1.	Наименование организации (в соответствии с учредительными документами)	
2.	Юридический адрес	
3.	Фактический адрес	
4.	Контактная информация (телефон, факс, e-mail)	
5.	ФИО руководителя и его должность	
6.	ФИО контактного лица, телефон, e-mail	
7.	Краткая информация о деятельности юридического лица в соответствии с номинацией	
8.	Рекомендации соискателя общественными или государственными организациями и их контактный телефон	

Подпись руководителя организации \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

**Приложение 2 к Положению о городском конкурсе на присуждение премии «Общественное признание - 2019»**

В ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ  
премии «Общественное признание - 2019»

### Заявка на соискание премии «ОБЩЕСТВЕННОЕ ПРИЗНАНИЕ - 2019» (для физических лиц)

в номинации \_\_\_\_\_

№	Сведения о физическом лице	
1.	ФИО	
2.	Контактная информация (домашний или рабочий адрес, телефон, e-mail)	
3.	Краткая информация о деятельности соискателя в соответствии с номинацией	
4.	Рекомендации соискателя общественными или государственными организациями и их контактный телефон	

Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

**Приложение 3 к Положению о городском конкурсе на присуждение премии «Общественное признание - 2019»**

### НАГРАДНОЙ ЛИСТ

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя Отчество \_\_\_\_\_

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

3. Дата и место рождения \_\_\_\_\_

4. Образование \_\_\_\_\_

5. Какими государственными или муниципальными наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_

6. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

7. Характеристика с указанием личных заслуг представляемого к награждению \_\_\_\_\_

8. Кем внесена кандидатура \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, полное наименование органа или организации)

(если кандидатура внесена органом, организацией, учреждением, предприятием - реквизиты решения)

Руководитель (органа, организации, учреждения, предприятия, иное лицо, имеющее право вносить ходатайство о награждении) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

От 16 октября 2019 г.

№2238

#### О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 09.06.2018 №1281

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2019 №225-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об отходах производства и потребления» и Федеральный закон «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2018 №1572 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»:

- В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 09.06.2018 №1281 «Об утверждении Порядка накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления) на территории города Когалыма» (далее - Порядок) внести следующее изменение:
  - по тексту Порядка слова «контейнерная площадка», «контейнерные площадки» заменить словами «места (площадки) накопления ТКО» в соответствующих падежах;
  - в пункте 1.8 Раздела 1 Порядка слово «места их накопления» заменить словами «места (площадки) накопления ТКО».
- Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства г. Когалыма (А.Т.Бутаев) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, 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 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 заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова.

**Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.**

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

От 16 октября 2019 г.

№2251

#### О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

В соответствии с частями 4, 13 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Уставом города Когалыма, учитывая разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от 16.09.2019 №86-301000-431-2019:

- Провести 19 ноября 2019 года в 10 часов 30 минут местного времени открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления введенным в эксплуатацию построенным объектам капитального строительства: «Многоквартирный трехэтажный жилой дом №111», расположенным по адресу: Россия, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым, улица Набережная, дом 61 (далее - открытый конкурс с реестровым номером №46-ЖК);
- Возложить функции организатора открытого конкурса с реестровым номером №46-ЖК на муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (далее - МКУ «УЖКХ г. Когалыма»);
- МКУ «УЖКХ г. Когалыма» (А.Т.Бутаеву):
  - утвердить конкурсную документацию и форму извещения о проведении открытого конкурса с реестровым номером №46-ЖК в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;
  - обеспечить размещение извещения о проведении открытого конкурса с реестровым номером №46-ЖК на официальном сайте Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru), на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), а также опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник».
- 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 АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 17 октября 2019 г.

№2254

#### О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2812

В соответствии с Федеральным законом от 29.05.2019 №116-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

- В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2812 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее - административный регламент) внести следующие изменения:
  - пункт 17 раздела 2 административного регламента дополнить подпунктами 9, 10 следующего содержания:
    - «9) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
    - «10) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.».
- Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчука) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, 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 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 председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

**Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.**

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

От 17 октября 2019 г.

№2255

#### О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2016 №3301

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципальных правовых актов города Когалыма в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

- В постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2016 №3301 «Об утверждении положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципального казенного учреждения «Редакция газеты «Когалымский вестник» (далее - Положение) внести следующие изменения:
  - абзац седьмой пункта 6.2.2 раздела 6 Положения изложить в следующей редакции: «Премия по итогам работы за квартал выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения по согласованию с Учредителем в первые 2 месяца, следующие за последним месяцем каждого квартала.»;
  - абзац восьмой пункта 8.7 раздела 8 Положения изложить в следующей редакции: «Премия по итогам работы за квартал выплачивается на основании распоряжения Администрации города Когалыма в первые 2 месяца, следующие за последним месяцем каждого квартала.».
- Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:
  - от 22.12.2017 №2796 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2016 №3301»;
  - от 16.10.2018 №2292 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2016 №3301»;
- Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, 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 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 заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

**Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.**

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ  
О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

«23» октября 2019

город Когалым

Организатор публичных слушаний, образованный постановлением главы города Когалыма от 18 октября 2019 года №10 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД» оповещает о начале публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД «Об утверждении правил благоустройства города Когалыма».

Публичные слушания проводятся 25 ноября 2019 года в здании Администрации города Когалыма по улице Дружбы Народов, 7, кабинет 300, в 18.00 часов по местному времени.

Проект, информационные материалы к нему размещены на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://adm.kogalym.ru/> в разделе «Публичные слушания».

Публичные слушания проводятся на основании обращения прокуратуры города Когалыма, в связи с уточнением отдельных положений, касающихся парковки транспортных средств инвалидов, а также определения мест выгула сельскохозяйственных животных на территории города Когалыма Регистрации участников публичных слушаний открывается за один час до начала публичных слушаний и осуществляется на всем протяжении публичных слушаний. Для регистрации участникам необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность.

Место проведения экспозиции проекта решения - холл 1 этажа здания Администрации города Когалыма по улице Дружбы народов, 7. Дата открытия экспозиции - 23 октября 2019 года.

Время посещения - понедельник - пятница с 8.30 часов до 17.00 часов по местному времени.

Предложения и замечания по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД» принимаются до 02.11.2019 в письменной форме или форме электронного документа с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона по адресу: 628486, г. Когалым, улица Дружбы Народов, 7, каб. 126 Администрации города Когалыма или в виртуальную приемную Администрации города Когалыма на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

Контактные данные секретаря оргкомитета публичных слушаний: Бугаев Артем Тлюбавич, директор муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» - 93-537, лицо его замещающее - заместитель директора - начальник отдела развития жилищно-коммунального хозяйства муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» - 93-789.

С уважением,

**Организационный комитет по проведению публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД».**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА  
ХАНТЫ-МАНСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 18 октября 2019 г.

№10

О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы  
города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города  
Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», статьями 28, 35 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 24.03.2017 №74-ГД «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Когалыме», в целях обеспечения участия населения города Когалыма в осуществлении местного самоуправления:

1. Назначить:
  - 1.1. публичные слушания по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД» (далее - проект решения) на 25 ноября 2019 года согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Место проведения - здание Администрации города Когалыма, улица Дружбы Народов, 7, кабинет 300.
3. Время начала публичных слушаний - 18.00 часов по местному времени.
4. Утвердить:
  - 2.1. порядок учета предложений по проекту решения согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
  - 2.2. организационный комитет (далее - оргкомитет) по проведению публичных слушаний по проекту решения в составе согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
3. Определить место проведения экспозиции проекта решения - холл 1 этажа здания Администрации города Когалыма по улице Дружбы народов, 7.
  - Дата открытия экспозиции - 23 октября 2019 года.
  - Время посещения - понедельник - пятница с 8.30 часов до 17.00 часов по местному времени.
  - Оргкомитету по проведению публичных слушаний:
    - 4.1. организовать и провести публичные слушания по проекту решения;
    - 4.2. представить в Думу города Когалыма заключение по результатам публичных слушаний;
    - 4.3. опубликовать информацию по результатам публичных слушаний в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
  5. 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](http://www.admkogalym.ru)).
  6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению главы города Когалыма от 18.10.2019 №10

Проект вносится главой города Когалыма

РЕШЕНИЕ  
ДУМЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, учитывая результаты публичных слушаний от 25.11.2019. Дума города Когалыма РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД «Об утверждении правил благоустройства территории города Когалыма» (далее - решение) следующие изменения:
  - 1.1. слова «2. Опубликовать настоящее решение и приложение к нему в газете «Когалымский вестник.»» заменить словами «3. Опубликовать настоящее решение и приложение к нему в газете «Когалымский вестник.»»;
  - 1.2. в пункте 16.2 части 16 статьи 4 приложения к решению слова «кондиционеров и спутниковых антенн» заменить словами «наружных кондиционеров, антенн, проводов, розеток»;
  - 1.3. часть 16 статьи 4 приложения к решению дополнить пунктом 16.23 следующего содержания: «16.23. выпас и нахождение сельскохозяйственных животных и домашней птицы вне установленных для этих целей мест.»;
  - 1.4. статью 4 приложения к решению дополнить частью 17 следующего содержания: «17. Выпас и нахождение сельскохозяйственных животных и домашней птицы на территории города Когалыма разрешается в зоне земель, предназначенных для ведения крестьянского фермерского хозяйства в соответствии с генеральным планом города Когалыма, правилами землепользования и застройки города Когалыма.»;
  - 1.5. часть 9 статьи 13 приложения к решению изложить в следующей редакции: «9. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.»;
  - 1.6. часть 3 статьи 21 приложения к решению дополнить абзацем шестым следующего содержания: «- сносить, переустанавливать, перемещать малые архитектурные формы.»;
  - 1.7. пункт 19.8 части 19 статьи 23 приложения к решению признать утратившим силу.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Когалымский вестник».

**А.Ю. Говорицева, председатель Думы города Когалыма.  
Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.**

Приложение 2 к постановлению главы города Когалыма от 18.10.2019 №10

ПОРЯДОК  
учета предложений по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении  
изменений в решение Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД»

1. Предложения по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД» (далее - Проект) принимаются в течение 10 дней со дня опубликования информационного сообщения о проведении публичных слушаний.

В случае если предложения направлены в организацию посредством почтовой связи до двадцати четырех часов последнего дня указанного срока, предложения считаются направленными в срок. В том случае, если предложения поступили после проведения публичных слушаний по Проекту, они подлежат рассмотрению ответственным за подготовку и проведение публичных слушаний.

2. Предложения по существу Проекта направляются в письменной форме в Администрацию города Когалыма по адресу: город Когалым, ул. Дружбы народов, 7 или в электронном виде в виртуальную приемную Администрации города Когалыма на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона жителя города, внесшего предложения по обсуждаемому Проекту. В том случае, если инициатором предложения выступает коллектив граждан по месту работы или по месту жительства, то предложения оформляются в виде протокола соответствующего собрания с указанием времени, даты, места проведения собрания, подписанного председательствующим и секретарем собрания.

3. Поступающие предложения подлежат обязательной регистрации в журнале учета предложений по проектам муниципальных правовых актов и направлению в организационный комитет по проведению публичных слушаний по Проекту.

4. Все поступившие предложения по Проекту подлежат рассмотрению и обсуждению на публичных слушаниях, а в случае, указанном в пункте 1 настоящего Порядка, - рассмотрению в организационном комитете по проведению публичных слушаний по Проекту.

5. Результат рассмотрения и обсуждения письменных и устных предложений по Проекту подлежит включению в заключение по результатам публичных слушаний.

Приложение 3 к постановлению главы города Когалыма от 18.10.2019 №10

СОСТАВ  
оргкомитета по проведению публичных слушаний по проекту решения Думы  
города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от  
20.06.2018 №204-ГД»

М.А.Рудиков - заместитель главы города Когалыма, курирующий деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства;  
Т.И.Черных - заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы в сфере финансов, экономики и муниципального заказа;  
Ю.Л.Спиридонова - начальник управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма;

И.А.Леонтьева - начальник юридического управления Администрации города Когалыма;  
В.С.Лаишевцев - начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма;  
А.А.Анищенко - начальник отдела по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма;  
А.В.Ковальчук - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;  
А.Т.Бугаев - директор муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»;  
В.Л.Дзябко - заместитель председателя общественной организации «Когалымская городская федерация инвалидов спорта» (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА  
ХАНТЫ-МАНСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 18 октября 2019 г.

№2273

О внесении изменения в постановление Администрации города  
Когалыма от 10.01.2014 №01

Руководствуясь Федеральным законом от 26.07.2019 №199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 10.01.2014 №01 «О порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма» (далее - Порядок) внести следующее изменение:

1.1. пункт 4.3 раздела 4 «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий» Порядка изложить в следующей редакции: «4.3. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет в Комитет финансов Администрации города Когалыма не позднее 30 календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия уведомление о применении бюджетных мер принуждения, а копию такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилось данное контрольное мероприятие.»

2. Отделу муниципального контроля Администрации города Когалыма (С.В. Панова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, его реквизиты, в 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 в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА  
ХАНТЫ-МАНСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 18 октября 2019 г.

№2277

Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей  
площади жилого помещения по муниципальному образованию  
город Когалым для расчета размера социальной выплаты, предоставляемой  
молодым семьям - участникам мероприятия «Обеспечение  
жильем молодых семей» государственной программы Российской  
Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем  
и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на IV  
квартал 2019 года

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №346-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие жилищной сферы», руководствуясь приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 18.09.2019 №553/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на IV квартал 2019 года»:

1. Установить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию город Когалым для расчета размера социальной выплаты, предоставляемой молодым семьям - участникам мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на IV квартал 2019 года в размере 52 501 (пятьдесят две тысячи пятьсот один) рубль 00 копеек.

2. Управлению по жилищной политике Администрации города Когалыма (А.В. Росолова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, 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 в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.