



ВЕСТНИК КОГАЛЫМСКИЙ

№100 (1202)
23.12.2020 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ОГЛАВЛЕНИЕ

Документ	Стр.
Распоряжение Администрации города Когалыма №224-р от 15 декабря 2020 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №2397 от 15 декабря 2020 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №2398 от 15 декабря 2020 года	2
Постановление Администрации города Когалыма №2399 от 15 декабря 2020 года	2
Постановление Администрации города Когалыма №2404 от 15 декабря 2020 года	2-3
Постановление Администрации города Когалыма №2425 от 16 декабря 2020 года	3-7
Постановление Администрации города Когалыма №2430 от 17 декабря 2020 года	7
Извещение КУМИ	7
Информация по публичным слушаниям	7
Постановление Администрации города Когалыма №2414 от 15 декабря 2020 года	7
Постановление Администрации города Когалыма №2447 от 17 декабря 2020 года	7-10
Постановление Администрации города Когалыма №2450 от 21 декабря 2020 года	10-12
Постановление Главы города Когалыма №21 от 21 декабря 2020 года	12-13
Постановление Администрации города Когалыма №2364 от 11 декабря 2020 года	13
Постановление Администрации города Когалыма №2407 от 15 декабря 2020 года	13
Постановление Администрации города Когалыма №2408 от 15 декабря 2020 года	13
Постановление Администрации города Когалыма №2409 от 15 декабря 2020 года	13
Постановление Администрации города Когалыма №2410 от 15 декабря 2020 года	13
Постановление Администрации города Когалыма №2411 от 15 декабря 2020 года	13
Постановление Администрации города Когалыма №2412 от 15 декабря 2020 года	13-14
Постановление Администрации города Когалыма №2462 от 21 декабря 2020 года	14
Постановление Администрации города Когалыма №2263 от 3 декабря 2020 года	14
Постановление Администрации города Когалыма №2362 от 11 декабря 2020 года	15
Безопасность в праздники	15
Постановление Администрации города Когалыма №2363 от 11 декабря 2020 года	16
Постановление Администрации города Когалыма №2462 от 21 декабря 2020 года	16
Постановление Администрации города Когалыма №2467 от 21 декабря 2020 года	16
Постановление Администрации города Когалыма №2468 от 21 декабря 2020 года	16
Извещение о результатах торгов	16
О проведении публичных слушаний	16

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 15 декабря 2020 г.

№224-р

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Когалыма от 16.06.2015 №109-р

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. В приложение к распоряжению Администрации города Когалыма от 16.06.2015 №109-р «Об утверждении положения об отделе муниципального контроля Администрации города Когалыма» (далее - Положение) внести следующие дополнения и изменения:
 - 1.1. Раздел 2 «Основные задачи и функции отдела» Положения дополнить подпунктами 2.2.2 - 2.2.6 следующего содержания:
 - 2.2.2. Контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающие требования к бухгалтерскому учету по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений.
 - 2.2.3. Контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов.
 - 2.2.4. Контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов.
 - 2.2.5. Контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета.
 - 2.2.6. Контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.».
 - 1.2. Подпункты 2.2.2 - 2.2.7 Положения считать подпунктами 2.2.7 - 2.2.12 соответственно.
 2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
 3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 15 декабря 2020 г.

№2397

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 20.02.2020 №298

- В соответствии с Постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.04.2020 №29 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Уставом города Когалыма, с целью уточнения мероприятий по повышению эффективности бюджетного процесса города Когалыма:
1. В постановление Администрации города Когалыма от 20.02.2020 №298 «О мерах по повышению эффективности бюджетного процесса в городе Когалыме на 2020-2022 годы» (далее - постановление) внести следующие изменения:
 - 1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
 3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И. Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 15.12.2020 №2397

План мероприятий по росту доходов и оптимизации расходов бюджета города Когалыма на 2020 - 2022 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Проект нормативного правового акта или иной документ	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Целевой показатель	Бюджетный эффект от реализации мероприятий (тыс. руб.)		
						2020 год	2021 год	2022 год
1. Мероприятия по росту доходов бюджета города Когалыма						260 986,1	5 976,3	5 514,1
1.1.	Мероприятия, направленные на повышение просроченной дебиторской задолженности по поступлениям налоговых доходов	Учётная политика Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма	В течение 2020 года	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма	Прирост доходов к первоначально утвержденной сумме неналоговых доходов, администрируемых Комитетом по управлению муниципальным имуществом, %	0,5	0,0	0,0

1.2.	Оптимизация работы по вовлечению земель в оборот и их реализации (проведение аукционов по продаже земельных участков под строительство в городе Когалыме)	Постановление Администрации города Когалыма от 19.10.2018 № 2314 "Об утверждении перечня земельных участков, планируемых к предоставлению на торгах в городе Когалыме"	В течение 2020 года	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма	Количество проведенных аукционов	6	5	4	510,6	416,6	888,4
1.3.	Принятие мер по выявлению пользователей, использующих земельные участки и муниципальное имущество при отсутствии правовых оснований	Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14.08.2015 №257-п «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Постановление Администрации города Когалыма от 28.11.2019 №2616 «Об утверждении плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2020 год».	В течение текущего финансового года	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	Количество проверок	12	12	12	30,0	30,0	30,0
1.4.	Выявление объектов недвижимого имущества, которые признаются объектами налогообложения, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, не включённых в перечень недвижимого имущества, признаемого объектом налогообложения, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость	Распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.02.2018 №70-рп «О плане мероприятий по повышению роли муниципальных налогов в формировании бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на 2018-2020 годы и признании утратившими силу некоторых распоряжений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»	Ежегодно, до 01 октября	Комитет финансов Администрации города Когалыма	Количество выявленных объектов	5	5	5	0,0	1 121,6	0,0
1.5.	Создание условий для стимулирования малого и среднего предпринимательства и анализ эффективности осуществляемых ранее мер	Постановление Администрации 11.10.2013 №2919 «Об утверждении муниципальной программы "Социально - экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалыма"»	В течение текущего финансового года	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	Сверхплановые поступления от налогов на совокупный доход, %	2,3	2,4	2,5	4 067,4	4 397,9	4 585,8
1.6.	Поступления от поставщиков работ (услуг) согласно предъявленным требованиям по оплате неустоек (штрафов, пеней) по заключенным муниципальным контрактам и договорам	Договоры (контракты) с поставщиками работ, услуг	В течение текущего финансового года	Администрация города Когалыма (МКУ "УКС города Когалыма")	Прирост доходов к первоначально утвержденной сумме поступлений, %	1,0	1,0	1,0	8,8	10,2	9,9
1.7.	Увеличение безвозмездных поступлений (добровольных пожертвований) от физических и юридических лиц в бюджет города	Договоры безвозмездных поступлений	В течение 2020 года	Комитет финансов Администрации города Когалыма	Сумма поступлений в бюджет города, тыс.руб.	255 159,3	0,0	0,0	255 159,3	0,0	0,0
2. Мероприятия по оптимизации расходов бюджета города Когалыма						56 958,8	12 333,7	12 333,7			
2.1.	Сокращение расходов бюджета города Когалыма в 2020 году, за исключением расходов, осуществляемых за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в том числе за счет оптимизации расходов на муниципальные закупки	Документы в соответствии с требованиями Федерального закона №44-ФЗ от 04.04.2013 "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";	В течение текущего финансового года	Администрация города Когалыма;	Оптимизация расходов бюджета города Когалыма, %	13,29	4,90	4,89	53 597,7	12 083,7	12 083,7
2.2.	Передача муниципальных услуг (работ) муниципальным организациям и социальному предпринимательству	Распоряжением Администрации города Когалыма "Об утверждении Плана мероприятий ("дорожной карты") по поддержке доступа немunicipальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг (работ) в социальной сфере города Когалыма на 2016-2020 годы" от 09.09.2016 №147-р	В течение текущего финансового года	Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма	Количество переданных работ (услуг)	4	4	4	0,0	0,0	0,0
				Управление образования Администрации города Когалыма		3	3	3	0,0	0,0	0,0
				Отдел опеки и попечительства Администрации города Когалыма		1	1	1	0,0	0,0	0,0
2.3.	Внедрение механизмов инициативного бюджетирования	Постановление Администрации города Когалыма от 03.04.2017 № 646 "Об утверждении порядка формирования муниципальной программы "Формирование комфортной городской среды" в городе Когалыме"	В течение текущего финансового года	Комитет финансов Администрации города Когалыма	Количество реализованных проектов	7	7	7	250,0	250,0	250,0
				МКУ "Управление жилищно-коммунального хозяйства"	Количество реализованных проектов	1	1	1	0,0	0,0	0,0
2.4.	Увеличение доходов бюджетных и автономных учреждений города Когалыма за счет поступлений благотворительной помощи и добровольных пожертвований от юридических и физических лиц	Договоры безвозмездных поступлений	В течение текущего финансового года	Комитет финансов Администрации города Когалыма	Увеличение доходов бюджетных и автономных учреждений города, тыс.руб.	3 111,1	0,0	0,0	3 111,1	0,0	0,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 15 декабря 2020 г.

№2398

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 16.08.2013 №2438

В соответствии с пунктом 2 статьи 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 20.12.2012 №3065 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг города Когалыма»:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 16.08.2013 №2438 «Об утверждении реестра муниципальных услуг города Когалыма» (далее - Реестр) внести следующее изменение:
 - 1.1. раздел I «Муниципальные услуги, предоставляемые структурными подразделениями Администрации города Когалыма» Реестра:
 - 1.1.1. в строке 27 графу 3 изложить в следующей редакции: «Архивный отдел Администрации города Когалыма»;
 - 1.1.2. дополнить строкой 52 согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
 3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И. Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 15.12.2020 №2398

52.	Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов города Когалыма о местных налогах и сборах	Комитет финансов Администрации города Когалыма	пункт 2 статьи 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации	Бесплатно	Нет	Нет
-----	---	--	---	-----------	-----	-----

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 15 декабря 2020 г.

№2399

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 18.11.2015 №3365

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Уставом города Когалыма, учитывая протест прокурора города Когалыма от 30.11.2020 №07-20-2020, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 18.11.2015 №3365 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Когалыма» (далее - Административный регламент) внести следующие изменения:
 - 1.1. Подпункты 5.4, 5.5 раздела I «Общие положения» Административного регламента исключить.
 - 1.2. Подпункт 19.8 пункта 19 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Административного регламента дополнить подпунктами 19.8.3, 19.8.4 следующего содержания:
 - «19.8.3. в связи с необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26.2 Закона №294-ФЗ.
 - 19.8.4. в связи с необходимостью изменения вида государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в рамках которого проводится плановая проверка, если это предусмотрено положением о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля.»
 2. Отделу муниципального контроля Администрации города Когалыма (С.В.Панова) 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).
 4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 15 декабря 2020 г.

№2404

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 30.11.2020 №2215

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях организованного проведения мероприятий в рамках празднования Нового 2021 года в городе Когалыме:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 30.11.2020 №2215 «О подготовке и проведении мероприятий, в рамках празднования Нового 2021 года в городе Когалыме» (далее - постановление) внести следующее изменение:
 - 1.1. приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
 3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 15.12.2020 №2404

План по подготовке и проведению мероприятий в рамках празднования Нового 2021 года в городе Когалыме

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Благоустройство города Когалыма, строительство Снежного городка, транспорт			
1.1.	Подготовка территории к строительству Снежного городка на площади	с 01.12.2020 по 04.12.2020	Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальцевотехника» (В.Г.Буланый)
1.2.	Устранение дефектов и неполадок световых гирлянд и иллюминаций на улицах города Когалыма	до 01.12.2020	Акционерное общество «Югорская территориальная энергетическая компания - Когалыма» (Ю.А.Веприков)
1.3.	Установка теплых вагончиков для резчиков, охранников и хранения инструментов на площади: - 1 ед.	03.12.2020	Общество с ограниченной ответственностью «Управление производственно-технологической комплектации» (В.П.Якимов); Общество с ограниченной ответственностью «Компания по ремонту скважин «Евразия» (С.Д.Сурицкая)
1.4.	Нарезка и заготовка льда	с 01.12.2020 по 23.12.2020	ТНП «ПолюсНефтегаз» ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь» (Д.А.Баталов); ТНП «КогалымНефтегаз» ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь» (О.Г.Защипин); Общество с ограниченной ответственностью «РемДорМаш» (Г.В.Чофу); Акционерное общество «Импульс НефтеСервис» (П.В.Касов); Общество с ограниченной ответственностью «Регион-ГрузСервис» (Д.А.Борило)
1.5.	Предоставление строителей для погрузочно-разгрузочных работ при заготовке льда	с 01.12.2020 по 23.12.2020	Общество с ограниченной ответственностью «Вышкомонтажное управление» (Г.С.Алиев); Западно-Сибирский филиал Общества с ограниченной ответственностью «Евразия» (М.М.Хатмуллин)
1.6.	Предоставление автотранспорта для завоза льда на площадь: - автокран - 1 ед. - бортовая машина - 1 ед. - автокран - 1 ед. - автобус - 1 ед. - самосвал - 1 ед.	с 01.12.2020 по 23.12.2020	Общество с ограниченной ответственностью «Когалымское управление технологического транспорта» (Е.Е.Аржанников); Общество с ограниченной ответственностью «Концессионная коммунальная компания» (А.Е.Зубовин); Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальцевотехника» (В.Г.Буланый)

1.7.	Завоз снега для дополнительного укрепления устойчивости деревянных каркасных горок после монтажа	с 01.12.2020 по 23.12.2020 (по заявкам)	Общество с ограниченной ответственностью «Дорстройсервис» (С.Д.Сурицкая); Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальцевотехника» (В.Г.Буланый)
1.8.	Строительство объектов на площади устранения дефектов в ходе их эксплуатации (1 раз в неделю): - каркасная деревянная горка большая (монтаж) - каркасная деревянная горка малая (монтаж) - малые ледяные горки - лабиринт - ледяное ограждение ёлки - ледяная фигура «Щелкунчик» - ледяная фигура «Елочная игрушка» - ледяная фигура «Красный король» - ледяная композиция «Солдаты у пушки» - ледяная композиция «Замок» - ледяная композиция «Щелкунчик на коне» - ледяная композиция «Белючок» - снежная горка «Метросеть» - подключение светодиодных композиций на крыше трех замков	с 07.12.2020 по 25.12.2020 до 25.02.2021	Предприятия, организации, учреждения города Когалыма; Общество с ограниченной ответственностью «Дорстройсервис» (С.Д.Сурицкая); Общество с ограниченной ответственностью «Прогресс-НефтеСервис» (В.Г.Троцкин); Общество с ограниченной ответственностью «Компания по ремонту скважин «Евразия» (С.Д.Шведов); Общество с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ ЭНУ Сервис» (А.В.Ткач); Общество с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ - АНК» (И.В.Басарбени); Когалымский филиал общества с ограниченной ответственностью «Евразия» (И.И.Коломейцев); Общество с ограниченной ответственностью «Когалымское управление технологического транспорта» (Е.Е.Аржанников); Открытое акционерное общество «Когалымнефтегаз» (Е.Г.Кузнецов); Общество с ограниченной ответственностью «Центр научно-исследовательских и производственных работ» (Т.А.Агадуллин); Филиал Акционерного общества «Россети Тюмень» Когалымские электрические сети (Р.И.Макаев); Общество с ограниченной ответственностью «КАТ-Конвейер» (И.А.Дышани); филиал Общества с ограниченной ответственностью «АРГОС» - КЕДР (В.Р.Закиров); филиал Общества с ограниченной ответственностью «АРГОС» - Прометей (В.В.Царенков); Общество с ограниченной ответственностью «Метросеть-Когалыма» (О.Г.Павлов); Акционерное общество «Югорская территориальная энергетическая компания - Когалыма» (Ю.А.Веприков)
1.9.	Демонтаж и хранение каркасных деревянных горок (2 ед.)	с 20.02.2021	Общество с ограниченной ответственностью «Управление производственно-технологической комплектации» (В.П.Якимов)
1.10.	Строительство объектов на территории зоны отдыха «Метелица» устранение дефектов в ходе их эксплуатации (1 раз в неделю): - ледяная композиция «Дед Мороз и Снегурочка» - ледяная фигура «Символ года» и ограждение ёлки - ледяная фигура (1 ед.) и - малые ледяные горки (2 ед.) и ограждение - большая двухсектная горка из снега (2 ед.) - подключение светодиодных композиций	с 07.12.2020 по 25.12.2020 до 25.02.2021	Предприятия, организации, учреждения города Когалыма; Региональное управление по ХМАО и ЯНАО АЭС Общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Урал-Нефтепродукт» (А.А.Абелев); филиал Общества с ограниченной ответственностью «Аргос - СТП» (Р.Г.Низамов); Муниципальное автономное учреждение «Культурно-документальный комплекс «Арт-Президиум» (А.В.Паньков); Общество с ограниченной ответственностью «Когалым Нефтепромысловое оборудование-Сервис» (А.В.Возодин); Акционерное общество «Югорская территориальная энергетическая компания - Когалыма» (Ю.А.Веприков)
1.11.	Предоставление рабочих для строительства Снежного городка на площади: - по 1 пилыщику с комплектом инструментов - 3 пилыщика с комплектом инструментов - 2 подсобный рабочий - 3 подсобных рабочих для оформления на верхнем периметре центрального фонтана ледяной композиции в виде средневековой стены	с 07.12.2020 по 25.12.2020	Общество с ограниченной ответственностью «РемДорМаш» (Г.В.Чофу); Акционерное общество «Импульс НефтеСервис» (П.В.Касов); Общество с ограниченной ответственностью «Регион-ГрузСервис» (Д.А.Борило); Общество с ограниченной ответственностью «Когалым Нефтепромысловое оборудование - Сервис» (А.В.Возодин); Когалымское отделение Уфимского Наладочного Управления Акционерного общества «Нефтеавтоматика» (Е.А.Солоняра); Западно-Сибирское региональное управление общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-ЭНЕРГОСЕТИ» (В.Г.Хованский)
1.12.	Предоставление рабочих для строительства Снежного городка на территории зоны отдыха «Метелица»: - по 1 пилыщику с комплектом инструментов - по 1 подсобному рабочему	с 07.12.2020 по 25.12.2020	Общество с ограниченной ответственностью «Когалым Нефтепромысловое оборудование - Сервис» (А.В.Возодин); Акционерное общество «Импульс НефтеСервис» (П.В.Касов); Общество с ограниченной ответственностью «Регион-ГрузСервис» (Д.А.Борило); Западно-Сибирское региональное управление общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-ЭНЕРГОСЕТИ» (В.Г.Хованский); Когалымское отделение Уфимского Наладочного Управления Акционерного общества «Нефтеавтоматика» (Е.А.Солоняра)
1.13.	Предоставление автотранспорта, специализированной автотехники для строительства Снежного городка на площади, ледяного катка на территории, прилегающей к спортивному центру «Юбилейный»: - мини погрузчик - 1 ед.; - фронтальный погрузчик - 1 ед.	с 07.12.2020 по 25.12.2020	Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальцевотехника» (В.Г.Буланый); Общество с ограниченной ответственностью «Дорстройсервис» (С.Д.Сурицкая)
1.14.	Предоставление автотранспорта, специализированной автотехники для строительства Снежного городка на территории зоны отдыха «Метелица»: - мини погрузчик - 1 ед.; - грейдер (по заявкам); - МКСМ - 1 ед.; - бульдозер (по заявкам)	с 07.12.2020 по 25.12.2020	Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальцевотехника» (В.Г.Буланый); Общество с ограниченной ответственностью «Дорстройсервис» (С.Д.Сурицкая)
1.15.	Предоставление воды для работы со льдом на площади и в зоне отдыха «Метелица»	с 07.12.2020 по 25.12.2020	Общество с ограниченной ответственностью «Горводоканал» (А.Н.Шекета)
1.16.	Предоставление специализированной автотехники для повода воды - 1 ед. (по заявкам)	с 16.12.2020 по 25.12.2020	ФБУ «15 отряд ФПС ППС по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (договорной)» (Р.Р.Сафиуллин)
1.17.	Очистка от снега ледяного катка на территории, прилегающей к спортивному центру «Юбилейный»	до 20.02.2021 по заявкам (в зависимости от погодных условий)	Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальцевотехника» (В.Г.Буланый); Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Леврет спорт» (Д.А.Прохорин)
1.18.	Монтаж ёлок на площади и на территории зоны отдыха «Метелица» демонтаж ёлок	с 07.12.2020 по 10.12.2020 с 20.02.2021	Акционерное общество «Югорская территориальная энергетическая компания - Когалыма» (Ю.А.Веприков)
1.19.	Установка фундаментных блоков в основание ёлки на площади; демонтаж фундаментных блоков	07.12.2020 с 20.02.2021	Общество с ограниченной ответственностью «Управление производственно-технологической комплектации» (В.П.Якимов)
1.20.	Монтаж двух баннеров на стационарную ферму по улице Молодежная; демонтаж двух баннеров со стационарной фермы по улице Молодежная	с 07.12.2020 по 10.12.2020 с 20.02.2021 по 24.02.2021	Акционерное общество «Югорская территориальная энергетическая компания - Когалыма» (Ю.А.Веприков)
1.21.	Установка фигур «Дед Мороз», «Снегурочка» на площади; демонтаж фигур	до 21.12.2020 с 20.02.2021	Общество с ограниченной ответственностью «Управление производственно-технологической комплектации» (В.П.Якимов)
1.22.	Установка светодиодных арок на входах в городок согласно схеме (4 ед.) демонтаж арок	до 17.12.2020 20.02.2021	Акционерное общество «Югорская территориальная энергетическая компания - Когалыма» (Ю.А.Веприков)
1.23.	Подключение светодиодных композиций на объектах: - детский городок «Нефтегаз»; - территория ООО «Единый расчетно-информационный центр»	до 17.12.2020	Акционерное общество «Югорская территориальная энергетическая компания - Когалыма» (Ю.А.Веприков)
1.24.	Обеспечение вывода электроэнергии на площадь к объектам: - ёлка; - фигуры; - иллюминация; - дополнительное освещение для художников - оформителей; - передвижной пункт для обеспечения охраны общественного порядка; Обеспечение вывода электроэнергии к ёлке на территории зоны отдыха «Метелица»	согласно заявкам исполнителей строительства с 19.12.2020 по 01.03.2021 согласно заявкам исполнителей строительства	Акционерное общество «Югорская территориальная энергетическая компания - Когалыма» (Ю.А.Веприков)
1.26.	Ревизия отопительной системы передвижного пункта полиции и устранение неполадок	до 18.12.2020	Акционерное общество «Югорская территориальная энергетическая компания - Когалыма» (Ю.А.Веприков)
1.27.	Монтаж и подключение объемных световых композиций: - 2 ед. на площади, - 1 ед. на территории зоны отдыха «Метелица» демонтаж объемных световых композиций	с 07.12.2020 по 11.12.2020 с 20.02.2021	Акционерное общество «Югорская территориальная энергетическая компания - Когалыма» (Ю.А.Веприков)
1.28.	Уборка территории Снежного городка на площади	постоянно	Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальцевотехника» (В.Г.Буланый)
1.29.	Установка туалетов на территории, прилегающей к площади демонтаж	до 07.12.2020 11.01.2021	Общество с ограниченной ответственностью «Управление производственно-технологической комплектации» (В.П.Якимов)

130.	Праздничное оформление: - зданий предприятий, организаций, учреждений города Когалыма и территорий, прилегающих к ним; - торговых предприятий города Когалыма	до 07.12.2020	Предприятия, организации, учреждения города Когалыма; Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (Ю.Л.Спиридонова)
131.	Приёмка Снежного городка на площади и в зоне отдыха «Метелица»	25.12.2020	Организационный комитет
2. Общественный порядок (Р.Ю.Попов)			
2.1.	Обеспечение охраны Снежного городка на площади во время его строительства (по 2 человека от организаций)	с 8.00 07.12.2020 до 08.00 21.12.2020 согласно графика	Общество с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ- Западная Сибирь» (С.В.Васильев); МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» (А.Т.Бутаяв)
2.2.	Обеспечение охраны Снежного городка на площади	с 08.00 21.12.2020 до 20.00 28.02.2021	Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник» (А.В.Паньков)
2.3.	Предоставление передвижного пункта для обеспечения охраны общественного порядка на площади	с 19.12.2020 по 01.03.2021	Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Когалыму (В.В.Пчеленин)
2.4.	Транспортировка передвижного пункта: - на площадь; - к месту хранения	до 19.12.2020 01.03.2021	Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунально-коммунальное хозяйство» (В.Г.Буланый)
3. Организационные, культурные и спортивные мероприятия (Л.А.Юрська)			
3.1.	Предоставление схемы снежного городка в правобережной и левобережной части города	до 01.12.2020	Начальник Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (О.Р.Перминова)
3.2.	Онлайн мероприятия в рамках празднования Нового года	с 23.12.2020- 09.01.2021	Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник» (А.В.Паньков); Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» (Л.Г.Некрасова); Муниципальное бюджетное учреждение «Музейно-выставочный центр» (Н.И.Кукина)
3.3.	Информирование в средствах массовой информации о проведении онлайн мероприятий	в течение подготовки и проведения мероприятий	Общество с ограниченной ответственностью «Медиа-холдинг «Западная Сибирь» (А.В.Гасилова); Муниципальное казённое учреждение «Редакция газеты «Когалынский вестник» (В.Ю.Торонков); Сектор пресс-службы Администрации города Когалыма (Т.В.Захарова)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 16 декабря 2020 г.

№2425

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 17.07.2012 № 1752

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 31.07.2020 №264-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях модернизации и расширения магистральной инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 16.08.2013 № 2438 «Об утверждении реестра муниципальных услуг города Когалыма», учитывая протест прокуратуры города Когалыма от 30.11.2020 №07-20-20, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 17.07.2012 №1752 «Об утверждении Администрацией регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма» (далее - постановление) внести следующее изменение:
 - 1.1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:
 - 2.1. от 27.12.2019 №2869 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 17.07.2012 №1752»;
 - 2.2. от 09.04.2020 №675 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 17.07.2012 №1752».
 3. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (В.С.Лаишевцев) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
 4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалынский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admnikogalym.ru).
 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 16.12.2020 №2425

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (далее - уполномоченный орган) по предоставлению муниципальной услуги, а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем на получение муниципальной услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29.07.2017 №218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщика» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные действовать в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

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, ответственными за предоставление муниципальной услуги в следующих формах (по выбору):

- 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 уполномоченного органа www.admnikogalym.ru (далее - официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» 86.gosuslugi.ru (далее - региональный портал).

4. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист уполномоченного органа), осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя (его представителя). Устное информирование осуществляется не более 15 минут, по телефону - 10 минут.

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

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

При невозможности специалиста уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть передан адресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист 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 письменного 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 по вопросу получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с момента регистрации обращения.

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 даётся.

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.

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

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Когалынского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - Росреестр) размещена на портале на официальном сайте Росреестра в сети Интернет www.tob86.rosreestr.ru, на Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Службы государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа - Югры размещена на её официальном сайте <https://nasledie.admhmao.ru/>.

8. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на 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);

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, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма» и образцы их заполнения.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке её предоставления, размещенная на официальном сайте, 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 техническое средство заявителя требует 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.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является отдел архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Росреестром, Службой государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

12. 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) запрашивается требование 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 самоуправления города Когалыма муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю: разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (далее - разрешение на строительство); разрешения на строительство с внесенными в него изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство; уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения).

Разрешение на строительство оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 года №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (во внесении изменений в разрешение на строительство) оформляется в форме письма на официальном бланке Администрации города Когалыма, за подписью главы города Когалыма либо лица, его замещающего.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма» в уполномоченном органе, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В соответствии с пунктом 3 части 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, уполномоченный орган выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа в течение 30 дней со дня получения указанного заявления.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма», направления межведомственных запросов и получения на них ответов, подготовка, регистрация разрешения на строительство и выдача (направление) его заявителю.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня подписания главой города Когалыма либо лицом, его замещающим, документов.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. 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

16. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель самостоятельно направляет заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма» по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту с приложением следующих документов:

- 1) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 1 статьи 51 Градостроительного кодекса случаев реконструкции многоквартирного дома;
- 2) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указаный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;
- 3) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;
- 4) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

17. Документы, запрашиваемые уполномоченным органом в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно:

- 1) правустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса.
- 2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;
- 3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
- 4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьёй 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившим экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса;

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщик было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьёй 40 Градостроительного кодекса);

9) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

10) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежат установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежат установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению (настоящий подпункт не применяется в случае, установленном частью 18 статьи 26 Федерального закона от 03.08.2018 №342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации». В соответствии с частью 59 статьи 26 Федерального закона от 03.08.2018 №342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации» требование о предоставлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяется с 01.01.2022);

11) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

12. Документы, указанные в подпунктах 1, 4 и 5 пункта 17 настоящего административного регламента направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

13. В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта подпадает под образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В случае, если в соответствии с настоящей частью выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

14. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту может быть приложено заключение Службы государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

15. Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма» указывается на такое типовое архитектурное решение.

16. В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктами 16, 17 настоящего административного регламента.

17. Документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе, за исключением случая, указанного в пункте 18 настоящего административного регламента.

18. Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

19. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма» заявитель может получить посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на Едином и региональном порталах, на официальном сайте уполномоченного органа.

20. Рекомендуемые формы заявлений приведены в приложениях 1 - 3 к настоящему административному регламенту.

21. Способы предоставления заявителем документов: в уполномоченный орган в электронной форме, в том числе посредством Единого и регионального порталов.

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

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, 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 города Когалыма, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

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

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

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

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма», а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте уполномоченного органа.

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

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

25. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строитель-

ство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; поступившее от Службы государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа - Югры заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса);

отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории) (в случае, если строительство в отношении объекта капитального строительства планируется на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления).

26. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответствующими пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

несоответствие планируемому размещению объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса;

несоответствие планируемому размещению объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

несоответствие планируемому объекту капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

несоответствие планируемому размещению объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» или Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» информации о выявленном в рамках государственного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральной орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органах государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

30. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) Выдача результатов инженерных изысканий и материалов, содержащихся в проектной документации.

Данная услуга предоставляется проектными организациями, имеющими свидетельство о допуске к данному виду работ, выданное в установленном порядке саморегулируемой организацией.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдаются результаты инженерных изысканий и оформленная в установленном порядке проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства.

2) выдача положительного заключения экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьёй 49 Градостроительного кодекса, выдача положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, выдача положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса.

Данная услуга предоставляется учреждением, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации, организациями, имеющими свидетельство об аккредитации юридического лица, в случае проведения негосударственной экспертизы проектной документации.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается оформленное в установленном порядке положительное заключение экспертизы проектной документации.

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

31. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

32. Порядок определения размера платы за предоставление услуг, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определен в решении 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».

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

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма» 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

34. Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма», поступившее в адрес уполномоченного органа в электронной форме, в том числе посредством Единого или регионального порталов, подлежит обязательной регистрации специалистом уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

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

35. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок 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 мнемосхемой (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.

36. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройству 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 инвалидами 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 устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получить справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

37. 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.

38. Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя информацию 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
39. Показателями доступности муниципальной услуги являются: доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и региональных порталов;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма», размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде; возможность направления заявителем документов в электронной форме, в том числе посредством Единого и региональных порталов. возможность получения результата муниципальной услуги в электронной форме.

40. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма» и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

соблюдение должностными лицами уполномоченного органа, 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
41. 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 для получения 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

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

прием и регистрация заявления о предоставлении о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма» и прилагаемых документов;

формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них; рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги; выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

43. Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 48 - 54 настоящего административного регламента.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги
44. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма» является специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры: принятие и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры: в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации фиксируется в системе электронного документооборота.

45. Основание для начала административной процедуры: наличие зарегистрированного заявления о предоставлении о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма» и прилагаемых документов.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

проверка представленных документов на соответствие перечню, указанному в пункте 16 административного регламента; при отсутствии документов, указанных в пункте 17 административного регламента - формирование и направление межведомственных запросов в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления;

получение ответов на межведомственные запросы в соответствии с Градостроительным кодексом составляет не более 3 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.

Неполучение или несвоевременное получение документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы регистрируются в электронном документообороте и приобщаются к документам заявителя.

Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги
46. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма» и прилагаемые документы, зарегистрированные ответы на межведомственные запросы (в случае их направления).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

Рассмотрение представленных документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

проверка соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Административные действия, осуществляемые специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в пункте 19 настоящего административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется или реконструкция объекта капитального строительства:

в течение 3 календарных дней со дня получения указанного заявления осуществляется проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направление приложенного к нему раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в Службу государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа - Югры или отказывается в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

проверка соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

в течение 30 календарных дней со дня получения указанного заявления осуществляется выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Критерий принятия решения: наличие документов, предусмотренных пунктами 16 - 18 настоящего административного регламента; отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 28, 29 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: подписанные и зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 4 рабочих дня со дня поступления к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма».

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация в электронном документообороте.

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
47. Основание для начала административной процедуры является наличие зарегистрированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Состав административных действий, входящих в состав административной процедуры: обеспечение выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, - в течение 1 рабочего дня со дня подписания и регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерий принятия решения: подписанные и зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично в уполномоченном органе, почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма», в том числе посредством Единого и регионального порталов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: в течение 1 рабочего дня подписания и регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю, запись о выдаче документов заявителю подтверждается записью заявителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством почтовой связи получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством Единого или регионального порталов запись о выдаче документов отображается в электронном документообороте.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме посредством Единого портала при предоставлении муниципальной услуги

48. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается: предоставление информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

получение сведений о предоставлении муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа либо муниципального служащего.

49. Запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления осуществляется по предварительной записи с возможностью записи в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

50. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином и региональном порталах без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином и региональном порталах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявителю уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином и региональном порталах в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином и региональном порталах к ранее поданным заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги направляется в уполномоченный орган посредством Единого и регионального порталов.

51. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено действующим законодательством.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом.

53. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в уполномоченный орган;

б) уведомление о приеме и регистрации заявления;

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

54. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином и региональном порталах.

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

55. 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 уполномоченного органа, либо лицом его замещающим.

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

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

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителем 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 начальником уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

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 (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

57. 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

правонарушения» должностные лица уполномоченного органа несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в нарушении сроков приема 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, 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.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций
58. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и 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

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

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

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

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- 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, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 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;
- 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.

61. 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 уполномоченного органа, Единого или регионального порталов (www.gosuslugi.ru), 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).

62. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

- а) наименование уполномоченного органа, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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 которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) уполномоченного органа, его должностного лица, либо муниципального служащего;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностного лица, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

63. 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.

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

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.

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

66. 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.

67. Жалоба на решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - 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, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, 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.

68. 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, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

69. 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 65 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 ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, 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 ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

70. 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, 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, и подписывается лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, в соответствии с пунктом 66 административного регламента.

71. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается: лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 66 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;
- лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 66 административного регламента оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи (с сообщением заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом);
- текст письменной жалобы не поддается прочтению (за исключением случаев, когда фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению,

о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу).

72. 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 66 административного регламента, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

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

73. 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 или региональном порталах.

Приложение 1к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма»

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

наименование юридического лица - застройщика

фамилия, имя, отчество - для граждан

полное наименование организации; ФИО руководителя

почтовый индекс, адрес, телефон - для юридических лиц

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство
(форма заявления является примерной)**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____ (город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев)

со следующими технико-экономическими показателями:
количество этажей площадь строительный объем материал стен

Право на пользование землей закреплено _____ (наименование документа)

от _____ г. _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, почтовый индекс и адрес)

положительное заключение государственной экспертизы получено за _____

от « _____ » _____ г.

Результат муниципальной услуги предоставить (нужное подчеркнуть):
при личном приеме

в _____
наименование уполномоченного органа местного самоуправления

по почте;
в электронной форме.

Приложение:

Наименование документа	Оригинал	Копия
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

_____ должность _____ подпись _____ Ф.И.О.

_____ 20__ г.

М.П. _____

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма»

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

наименование юридического лица - застройщика

фамилия, имя, отчество - для граждан

полное наименование организации; ФИО руководителя

почтовый индекс, адрес, телефон - для юридических лиц

**Заявление
о продлении срока действия разрешения на строительство**

Прошу продлить разрешение на строительство/реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

от _____ 20__ г. _____

(наименование объекта) на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Право на пользование землей закреплено _____ (наименование документа)

от _____ г. _____ (Для застройщиков многоквартирных жилых домов)
договор долевого участия:

(наименование документа)

(место регистрации)

от _____ г.

Результат муниципальной услуги предоставить (нужное подчеркнуть):
при личном приеме в _____

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

по почте;
в электронной форме.

Приложение:

Наименование документа	Копия

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
20__ г.
М.П.

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма»

наименование уполномоченного органа местного самоуправления
наименование застройщика
фамилия, имя, отчество - для граждан
полное наименование организации; ФИО руководителя
почтовый индекс, адрес, телефон - для юридических лиц

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию _____ (нужное подчеркнуть)
от _____ 20__ г. _____ (наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____ (город, район, улица, номер участка)

По следующим основаниям:
изменение правообладателя земельного участка
образование земельного участка путем объединения земельных участков
образование земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство/изменение проектной документации (нужное подчеркнуть)
Результат муниципальной услуги предоставить (нужное подчеркнуть):
при личном приеме
в _____
наименование уполномоченного органа местного самоуправления

по почте;
в электронной форме.
Приложение:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

_____ должность _____ подпись _____ Ф.И.О.
20__ г.
М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 17 декабря 2020 г. №2430
О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 26.04.2010 №891

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31.07.2020 №323-п «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 августа 2011 года №312-п «О Порядке введения особого противопожарного режима на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 26.04.2010 №891 «Об утверждении Положения о порядке введения особого противопожарного режима на территории города Когалыма» (далее - Положение) внести следующее изменение:
1.1. абзац 9 пункта 4 Положения изложить в следующей редакции:
« осуществление временной приостановки топки печей, кухонных очагов, котельных установок, работающих на твердом топливе, проведение пожароопасных работ на определенных участках и запрещение сжигания костров, использование мангалов и иных приспособлений для тепловой обработки пищи с помощью открытого огня (за исключением находящихся и эксплуатирующихся на территориях объектов общественного питания), сжигания мусора»;
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Р.Ю. Попова.
Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Извещение о результатах торгов.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма сообщает, что открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка общей площадью 6002 кв.м, с кадастровым номером 86:17-0010212.205 (местоположение: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, ул. Механизаторов) для строительства многоквартирного жилого дома, назначенного на 15 декабря 2020 года, признан несостоявшимся.

Проекты договора аренды земельного участка сроком на 66 месяцев будут направлены ООО «Специализированный застройщик «Си Групп Урал» - единственному участнику аукциона, с размером арендной платы равной начальному размеру арендной платы, заявленной в ранее опубликованном извещении о проведении торгов.

Информация по результатам публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

15 декабря 2020 года _____ город Когалым
Оргкомитет публичных слушаний, образованный решением Думы города Когалыма от 18 ноября 2020 года №471-ГД «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», на основании протокола публичных слушаний от 14 декабря 2020, сообщает: 14 декабря 2020 состоялись публичные слушания по проекту решения Думы «О бюджете города Когалыма на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», в которых приняло участие 40 человек.

Учитывая действие режима повышенной готовности, режима обязательной самоизоляции отдельных категорий граждан на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, публичные слушания по проекту решения Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» проведены посредством использования онлайн-трансляции на официальном сайте Администрации города Когалыма.

Предложения и замечания по проекту решения Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» принимались в период с 25 ноября по 05 декабря. За данный период предложений и замечаний не поступило.

В ходе публичных слушаний от участников публичных слушаний уточняющие вопросы не поступали, было внесено предложение М.Д. Острякиной - одобрить проект решения Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».

По итогам публичных слушаний, учитывая отсутствие замечаний со стороны участников публичных слушаний, и соответствие проекта решения Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» нормам бюджетного законодательства, Думе города Когалыма рекомендуется одобрить решение Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», проект которого рассмотрен на публичных слушаниях.

Оргкомитет публичных слушаний

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 15 декабря 2020 г. №2414
О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 28.10.2015 №3207

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 25.03.2020 №206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.04.2020 №29 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 11.12.2020 №2355 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 18.12.2019 №2751»:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 28.10.2015 №3207 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Положение) внести следующие изменения:
1.1. в разделе 3 «Порядок и условия оплаты труда директора, заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения» Положения:
1.1.1 пункт 3.4 дополнить абзацем вторым следующего содержания:
«В случае приостановления деятельности Учреждения полностью или частично на период действия режима повышенной готовности в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, целевые показатели эффективности деятельности Учреждения и критерии оценки эффективности работы директора Учреждения, выполнение муниципального задания считается выполненным с учётом допустимых (возможных) отклонений в процентах (абсолютных величинах) от установленных значений показателей качества и (или) объема в отношении отдельной муниципальной услуги (работы).»;
1.1.2. абзац четвертый пункта 3.4 изложить в следующей редакции:
«Структурное подразделение Учредителя, координирующее деятельность Учреждения, осуществляет оценку эффективности деятельности работы Учреждения в соответствии с фактически набранным значением показателя в балах (при условии исполнения Учреждением муниципального задания по итогам отчетного периода с нарастающим итогом не менее 75%, по итогам года не менее 82%) и готовит ходатайство на главу города Когалыма о выплате премии.»;
1.2. в приложение 4 к Положению в графе «Критерии оценки деятельности в балах» строки 1 пункта 1 «Основная деятельность» слова «90-100% - 25 баллов; 80-89% - 20 баллов; 70-79% - 10 баллов; менее 70% - 0 баллов» заменить словами «за отчетный период (с нарастающим итогом) не менее 75% - 25 баллов; по итогам года не менее 82% - 25 баллов.»
2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 19.03.2020 и действует до 31.12.2020.
3. 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.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И. Черных.
Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 17 декабря 2020 г. №2447
Об утверждении программы мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований законодательства при осуществлении муниципального контроля в городе Когалыме на 2021 год и плановый период 2022-2023 годы

В соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 №1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить программу мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований законодательства при осуществлении муниципального контроля в городе Когалыме на 2021 год и плановый период 2022-2023 годы, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 17.12.2020 №2447

Программа мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований законодательства при осуществлении муниципального контроля в городе Когалыме на 2021 год и плановый период 2022-2023 годы (далее - программа)

ПАСПОРТ

Наименование программы	Программа профилактики нарушений в городе Когалыме на 2021 год и плановый период 2022-2023 годы
Правовые основания разработки программы	- Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ); - Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами»; - Стандарт комплексной профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям, утвержденный протоколом заседания проектного комитета приоритетной программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности» от 27 марта 2018 года № 2.
Разработчик программы	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма
Цели программы	- предупреждение нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (снижение числа нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами), включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами; - повышение прозрачности системы муниципального контроля
Задачи программы	- формирование единого понимания обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствующей сфере у всех участников контрольной деятельности; - выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; - устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами; - повышение квалификации кадрового состава контрольных органов; - создание системы консультирования подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий
Сроки и этапы реализации программы	2021 год и плановый период 2022-2023 годы
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	- снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; - увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов - развитие системы профилактических мероприятий контрольного органа; - внедрение различных способов профилактики; - разработка и внедрение технологий профилактической работы внутри контрольного органа; - обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц контрольного органа; - повышение прозрачности деятельности контрольного органа; - уменьшение административной нагрузки на подконтрольных субъектов; - повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов; - обеспечение единообразия понимания предмета контроля подконтрольными субъектами; - мотивация подконтрольных субъектов к добросовестному поведению
Структура программы	Подпрограммы отсутствуют

Раздел 1. Аналитическая часть программы

1.1. В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон №294-ФЗ), распоряжением Администрации города Когалыма от 16.06.2015 №109-р «Об утверждении положения об отделе муниципального контроля» в городе Когалыме установлены следующие виды муниципального контроля:

- муниципальный земельный контроль в границах города Когалыма;
- муниципальный лесной контроль в городе Когалыме;
- муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма;
- муниципальный жилищный контроль в городе Когалыме;
- муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, в городе Когалыме;

с чем проведение проверок по ним не представляется возможным.

1.10. Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма.

Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами города Когалыма в сфере осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма, регламентированы следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- постановлением Администрации города Когалыма от 25.06.2014 №1504 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма» (с изменением от 30.10.2019 №1963);
- постановлением Администрации города Когалыма от 24.06.2016 №1715 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения города Когалыма» (с изменением от 12.11.2018 №2523);
- постановлением Администрации города Когалыма от 05.06.2018 №1214 «Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований в рамках осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма».

В 2020 году в целях осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения города Когалыма разработан и утвержден план работы на 2020 год по проведению плановых (рейдовых) осмотров, обследований в рамках осуществления муниципального контроля в отношении объектов муниципальной собственности города Когалыма (далее - План работы).

В соответствии с Планом работы проведено 7 контрольных мероприятий.

По результатам 4 плановых (рейдовых) осмотров выявлены нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

- Основные нарушения, выявленные в рамках проведения плановых (рейдовых) осмотров:
- формирование снежных валов и не вывоза снежных валов;
 - отсутствие съездовки между собой балок барьерного ограждения, а также отсутствия в начальном и конечном участках поворота бровке земляного полотна и понижения до поверхности дороги;
 - не нанесение горизонтальной разметки, согласно требованиям ГОСТа;
 - не выделение на стоянке (остановке) транспортных средств не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III групп.

В целях устранения допущенных нарушений и предупреждения новых, отделом муниципального контроля проведена профилактическая работа по разъяснению законодательства Российской Федерации в отношении дорожной деятельности, направлены письма в организации, ответственные за содержание автомобильных дорог местного значения и объектов инфраструктуры улично-дорожной сети.

Выработана стратегия действий на 2021 год, разработан план контрольных мероприятий по обследованию автомобильных дорог города Когалыма и объектов дорожного сервиса.

Запланированы и утверждены 7 плановых проверок деятельности юридических лиц в рамках осуществления муниципального контроля по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения города Когалыма.

В 2019 году в целях осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения города Когалыма разработан и утвержден план работы на 2019 год по проведению плановых (рейдовых) осмотров, обследований в рамках осуществления муниципального контроля в отношении объектов муниципальной собственности города Когалыма (далее - План работы).

В соответствии с Планом работы проведено 5 контрольных мероприятий в отношении объектов инфраструктуры улично-дорожной сети - пешеходных переходов автомобильных улиц: Бакинская, Молодежная, Ленинградская, их оснащения техническими средствами организации дорожного движения: дорожными знаками, разметкой, светофорами, дорожными ограждениями, направляющими устройствами, искусственным освещением, а также, при необходимости, наличием искусственных неровностей.

Кроме того, проверена работа по проверке эксплуатационного состояния и содержания пешеходных переходов.

Выявлены нарушения обязательных требований - 1 и требований, установленных муниципальными правовыми актами - 4.

В целях устранения допущенных нарушений и предупреждения новых, отделом муниципального контроля проведена профилактическая работа по разъяснению законодательства Российской Федерации в отношении дорожной деятельности, направлены письма в организации, ответственные за содержание автомобильных дорог местного значения и объектов инфраструктуры улично-дорожной сети. Проведены рабочие совещания с участием заместителей главы города Когалыма.

По заданию главы города Когалыма в 2019 году, дополнительно, проведено 2 плановых (рейдовых) осмотра, обследования в отношении таких объектов дорожной инфраструктуры как: парковки, остановочные павильоны и элементы колёзной конструкции, расположенные на проезжей части автомобильной дороги.

Выявлено 2 нарушения обязательных требований.

Разработаны и частично реализованы комплексные мероприятия, направленные на устранение допущенных нарушений.

Выработана стратегия действий на 2020 год, разработан план контрольных мероприятий по обследованию автомобильных дорог города Когалыма и объектов дорожного сервиса.

Запланированы и утверждены 3 плановые проверки деятельности юридических лиц в рамках осуществления муниципального контроля по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения города Когалыма.

В 2018 году по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проведены 3 плановые проверки соблюдения требований законодательства в области автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.

По результатам проведения плановых проверок по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма нарушений требований законодательства Российской Федерации в области автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности не выявлено.

В 2018 году в рамках проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в целях устранения причин, факторов и условий, способствующих таким нарушениям, проведено 1 обследование участка автомобильной дороги в городе Когалыме.

В результате проведенного мероприятия по контролю в адрес организаций, осуществляющих производственную деятельность на участке автомобильной дороги, направлено 3 письма с информацией о необходимости восстановления и приведения дорожного участка в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации в области автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.

В ОМВД России по городу Когалыму в рамках профилактики направлено письмо с указанием сведений и жалоб граждан на объекты дорожного сервиса (в том числе светофорные объекты, пешеходные переходы и системы видеонаблюдения) для выявления перспективных задач в целях осуществления муниципального контроля.

В 2018 году новые искусственные дорожные неровности изготавливались в соответствии требованиями национального стандарта Российской Федерации «Технические средства организации дорожного движения. Искусственные неровности. Общие технические требования. Правила применения. (ГОСТ Р 52605-2006)».

Год	Общее количество проведенных проверок в отношении юридических лиц			
	Всего	Плановые	Внеплановые	Плановые рейдовые осмотры (обследования)
2018	7	3	0	4
2019	7	0	0	7
2020	7	0	0	7

1.11. Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в городе Когалыме.

Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами города Когалыма в сфере осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в городе Когалыме, регламентированы следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Российской Федерации от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18.04.1996 №15-оз «О недропользовании»;
- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 17.10.2005 №82-оз «О пользовании участками недр местного значения на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;
- Распоряжением Министрства природных ресурсов Российской Федерации и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22.09.2005 №66-р/496-рп «Об утверждении перечня общераспространенных полезных ископаемых Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;
- постановлением Администрации города Когалыма от 18.11.2015 №3365 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Когалыма» (с изменением от 30.10.2020 №1964).

В 2020 году по муниципальному контролю за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в городе Когалыме проверки не проводились.

В 2019 году по муниципальному контролю за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в городе Когалыме проверки не проводились.

В 2018 году по муниципальному контролю за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых проверки не проводились.

В границах города Когалыма, лицензированы два месторождения полезных ископаемых, находящиеся в разработке у одного муниципального учреждения. Территориально-административные районы у города Когалыма отсутствуют. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации проверки проводятся один раз в три календарных года.

Для уточнения сведений о разработке новых месторождений полезных ископаемых юридическому лицу направлено письмо. На деловое письмо получен ответ, что разработка новых месторождений осуществляется на территории Сургутского района, за границами города Когалыма.

1.12. Осуществление муниципального лесного контроля в городе Когалыме.

Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами города Когалыма в сфере осуществления Муниципального лесного контроля в городе Когалыме, регламентированы следующими нормативными правовыми актами:

- Лесным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях»;
- постановлением Администрации города Когалыма от 17.07.2012 №1760 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального лесного контроля» (с изменением от 30.10.2020 №1961);
- постановлением Администрации города Когалыма от 28.06.2018 №1447 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального лесного контроля в городе Когалыме»;
- постановлением Администрации города Когалыма от 05.06.2018 №1215 «Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований, предъявляемых при осуществлении мероприятий по муниципальному лесному контролю на территории города Когалыма».

В 2020 году проверки по муниципальному лесному контролю не проводились, в связи с тем, что лесные участки на территории города в пользование юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям не предоставляются, отсутствует объект проверки.

В соответствии со статьями 8.3, 13.2 Федерального закона №294-ФЗ, постановлением Администрации города Когалыма от 28.06.2018 №1448 «Об утверждении Порядка оформления заданий и результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» в 2020 году проведено 1 контрольное мероприятие.

По результатам проведенного контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений требований земельного законодательства не выявлено.

1.13. Методическая работа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводится на постоянной основе.

В целях предупреждения и предотвращения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещена следующая информация:

- Информационная статья «Собрание собственников. Как обжаловать?»;
- Информационная статья «Вентиляция в жилом помещении»;

- Информационная статья «Какие работы включает в себя текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме?»;
- Информационная статья «Предупрежден — значит вооружен!!!».

На официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещены Перечни нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, которых являются предметом муниципального контроля по каждому виду муниципального контроля.

На официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещено обобщение практики по каждому виду муниципального контроля.

По мере необходимости проводится информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о вступлении в законную силу новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие.

Раздел 2. Основные цели и задачи профилактической работы

2.1. Цели профилактической работы:

- предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований), включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возникновению нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации;
- повышение прозрачности системы муниципального контроля;
- 2.2. Проведение профилактических мероприятий позволит решить следующие задачи:
 - формирование единого понимания обязательных требований законодательства в соответствующей сфере у всех участников контрольной деятельности;
 - выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;
 - устранение причин, факторов и условий, способствующих возникновению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований;
 - повышение квалификации кадрового состава контрольных органов;
 - создание системы консультирования подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий.

2.3. Ожидаемый результат программы: снижение количества выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Раздел 3. Программные мероприятия

Мероприятия программы представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач программы.

План-график профилактических мероприятий на 2021 год

№ п/п	Формы и виды профилактических мероприятий	Ответственные исполнители	Периодичность проведения профилактических мероприятий, сроки выполнения	Ожидаемый результат
1	Актуализация перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования законодательства	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	По мере необходимости	Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях законодательства
2	Разработка и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления руководств по соблюдению обязательных требований законодательства	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	По мере необходимости	Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях законодательства
3	Проведение индивидуальных и публичных консультаций с подконтрольными субъектами по разъяснению обязательных требований законодательства	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	По мере необходимости	Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях законодательства
4	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей посредством проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства, предъявляемых при осуществлении муниципального контроля	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	Ежеквартально, в соответствии с медиапланом	Повышение информированности подконтрольных субъектов о вновь установленных обязательных требованиях законодательства
5	Обобщение практики осуществления муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований и размещение информации на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	Ежегодно, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным	Предупреждение нарушений обязательных требований законодательства
6	Составление и направление в рамках полномочий предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	По мере необходимости	Предотвращение нарушений обязательных требований законодательства
7	Размещение на официальном сайте Администрации города Когалыма: перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля и текстов соответствующих нормативных правовых актов для муниципального контроля	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	По мере необходимости	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального контроля
	планов проведения плановых проверок	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	Не позднее 10 рабочих дней после утверждения	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального контроля
	плановых (рейдовых) заданий	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	Не позднее 5 рабочих дней после утверждения	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального контроля
8	информации о результатах осуществления муниципального контроля	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального контроля
8	Проведение мероприятий по оценке эффективности и результативности профилактических мероприятий с учетом целевых показателей	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	Ежегодно, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным	Обеспечение эффективности и результативности профилактических мероприятий за отчетный (прошедший) год
9	Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений юридических лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на 2020	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	До 20 декабря текущего года	Утверждение новой программы профилактики

План-график профилактических мероприятий на плановый период 2022-2023 годы

№ п/п	Формы и виды профилактических мероприятий	Ответственные исполнители	Периодичность проведения профилактических мероприятий, сроки выполнения	Ожидаемый результат
1	Актуализация перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования законодательства	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	По мере необходимости	Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях законодательства
2	Разработка и размещение на официальном сайте Администрации города Когалыма руководств по соблюдению обязательных требований законодательства	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	По мере необходимости	Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях законодательства
3	Проведение индивидуальных и публичных консультаций с подконтрольными субъектами по разъяснению обязательных требований законодательства	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	По мере необходимости	Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях законодательства
4	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей посредством проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства, предъявляемых при осуществлении муниципального контроля	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	Ежеквартально, в соответствии с медиапланом	Повышение информированности подконтрольных субъектов о вновь установленных обязательных требованиях законодательства
5	Обобщение практики осуществления муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований и размещение информации на официальном сайте Администрации города Когалыма с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	Ежегодно, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным	Предупреждение нарушений обязательных требований законодательства
6	Составление и направление в рамках полномочий предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	По мере необходимости	Предотвращение нарушений обязательных требований законодательства
7	Размещение на официальном сайте Администрации города Когалыма: перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля и текстов соответствующих нормативных правовых актов для муниципального контроля	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	По мере необходимости	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального контроля
	планов проведения плановых проверок	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	Не позднее 10 рабочих дней после утверждения	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального контроля
	плановых (рейдовых) заданий	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	Не позднее 5 рабочих дней после утверждения	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального контроля

	информации о результатах осуществления муниципального контроля	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального контроля
8	Проведение мероприятий по оценке эффективности и результативности профилактических мероприятий с учетом целевых показателей	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	Ежегодно, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным	Обеспечение эффективности и результативности профилактических мероприятий за отчетный (прошедший) год
9	Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на следующий год	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	До 20 декабря текущего года	Утверждение новой программы профилактики

Раздел 4. Ресурсное обеспечение программы

4.1. Ресурсное обеспечение программы включает в себя кадровое и информационно-аналитическое обеспечение. Штатная численность отдела муниципального контроля на конец декабря 2020 года составила 7 штатных единиц: начальник отдела, специалист-эксперт - 4 штатных единицы, главный специалист - 1 штатная единица, муниципальный жилищный инспектор - 1 штатная единица. На отдел возложены функции по организации и осуществлению следующих видов муниципального контроля:

- внутреннего муниципального финансового контроля;
- контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- муниципального земельного контроля в границах города Когалыма;
- муниципального лесного контроля в городе Когалыме;
- муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма;
- муниципального жилищного контроля в городе Когалыме;
- муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, в городе Когалыме;
- муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыме.

Данные о штатной численности работников органов местного самоуправления, уполномоченных на осуществление муниципального контроля

№ п/п	Наименование муниципального образования	1 полугодие 2019 года			2 полугодие 2019 года		
		Количество штатных единиц по должностям, предусматривающим выполнение функций по контролю	из них занятых	Процент укомплектованности	Количество штатных единиц по должностям, предусматривающим выполнение функций по контролю	из них занятых	Процент укомплектованности
1	город Когалым	3	3	100,0	3	3	100,00

4.2. Финансовое обеспечение исполнения функций по муниципальному контролю осуществляется за счёт средств бюджета города Когалыма. Отдельное финансирование на проведение контрольных мероприятий и реализации настоящей программы не предусмотрено.

4.3. Информационно-аналитическое обеспечение реализации программы осуществляется с использованием официального сайта Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел 5. Отчетные показатели программы

5.1. Программа реализуется путем осуществления профилактических мероприятий. Реализацию профилактических мероприятий осуществляет должностное лицо отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма, уполномоченное на осуществление муниципального контроля.

Информация о текущих результатах профилактической работы, готовящихся и состоявшихся профилактических мероприятиях, а также настоящая программа размещаются на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2. Основным механизмом оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий являются:

- оценка снижения количества нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований действующего законодательства;
- повышения уровня информированности заинтересованных лиц;
- оценка увеличения доли законопослушных подконтрольных субъектов;
- выявление нарушений законодательства Российской Федерации и оперативное применение мер ответственности к лицам, допустившим нарушения;
- анализ развития системы профилактических мероприятий;
- анализ эффективности внедрения различных способов профилактики.

5.3. Методика оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения, принимаемого подконтрольными субъектами вреда (ущерба) охраняемым законом состоянием, при проведении профилактических мероприятий.

5.4. К показателям качества профилактической деятельности Администрации города Когалыма относятся следующие:

- информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, в том числе посредством размещения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» руководств (памяток), информационных статей;
- проведение мероприятий и разъяснительной работы в средствах массовой информации по информированию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 21 декабря 2020 г. №2450
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов города Когалыма о местных налогах и сборах»

В соответствии с пунктом 2 статьи 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, 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»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов города Когалыма о местных налогах и сборах» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Комитету финансов Администрации города Когалыма (М.Г.Рыбачок) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
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 Т.И.Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 21.12.2020 №2450

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов города Когалыма о местных налогах и сборах»

1. Общие положения
 Предмет регулирования административного регламента
 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов города Когалыма о местных налогах и сборах» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Комитета финансов Администрации города Когалыма (далее - уполномоченный орган) по предоставлению муниципальной услуги, а также порядок, и порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей
 2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются налогоплательщики и налоговые агенты - физические и юридические лица (за исключением государственных органов, территориальных органов, органов государственного внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) или их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
 3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках её предоставления, 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 уполномоченного органа www.admkogalym.ru (далее - официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» 86.gosuslugi.ru (далее - региональный портал).

4. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке 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, по телефону - 10 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 чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть передан адресованному (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист 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, 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 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);

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, 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.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги
 10. Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов города Когалыма о местных налогах и сборах.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
 11. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Комитет финансов Администрации города Когалыма.

За получением муниципальной услуги заявитель может обратиться МФЦ.
 12. 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, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю: письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах (далее также - письменное разъяснение).

14. Результат оформляется в виде официального письма (ответа) на фирменном бланке уполномоченного органа.

Срок предоставления муниципальной услуги

15. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления в Администрации города Когалыма.

По решению председателя уполномоченного органа либо лица, его замещающего, срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, но не более чем на один месяц.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, выдаются (направляются) заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня подписания председателем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в Администрацию города Когалыма.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
 17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление в свободной форме или по форме, приведенной в приложении к административному регламенту (далее - заявление), в котором указываются:
 - председатель уполномоченного органа либо, лицо его замещающее;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, направляющего обращение;
 - почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
 - контактный телефон заявителя;
 - содержание обращения;
 - кадастровый номер объекта недвижимости, его адрес (местоположение), разрешенное использование, площадь и кадастровая стоимость (указываются в случае, если обращение содержит просьбу дать разъяснения по вопросу применения налоговой ставки в отношении объекта недвижимости);
 - ИНН;
 - способ получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (в МФЦ, уполномоченном органе, посредством почтовой связи или электронной почты);
 - подпись лица;
 - дата обращения.

Письменное обращение юридического лица оформляется на его фирменном бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя).
 Заявитель вправе приложить к заявлению необходимые документы и материалы.

При личном приеме специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги или работником МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и излагает содержание своего устного обращения.
 Требовать от заявителя предоставления документов (копий документов), не предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, не допускается.

Непредоставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

18. Форму заявления заявитель может получить: на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги; у специалиста уполномоченного органа; у специалиста МФЦ;

19. Способы подачи документов заявителем: лично при обращении в Администрацию города Когалыма; посредством почтового отправления; посредством обращения в МФЦ.

20. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителей: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, 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 перечень документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе: представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги 21. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги 22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены. 23. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: - заявление подано ненадлежащим лицом; - невозможно идентифицировать налогоплательщика, налогового агента, а также объект недвижимости, в отношении которого необходимо дать разъяснения по вопросу применения налоговой ставки, поскольку заявление не содержит сведений об ИНН налогоплательщика, налогового агента, либо сведений об указанном объекте недвижимости; - письменное заявление о добровольном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги 24. Взимание платы 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 о предоставлении муниципальной услуги поступившее при личном обращении в Администрацию города Когалыма подлечит регистрации специалистом отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма (далее - специалист отдела делопроизводства) в системе электронного документооборота в течение 15 минут. Заявление, поступившее посредством почтовой связи и электронной почты, регистрируется специалистом отдела делопроизводства в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в Администрацию города Когалыма, в системе электронного документооборота. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Администрацию города Когалыма 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, залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

27. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок 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 следующие условия 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 собак-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 устройствам, 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.

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

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

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

31. 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, 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.

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

32. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию города Когалыма или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления, а также выдача (направление) заявителю (либо его представителю) расписки в получении документов осуществляется в срок, установленный пунктом 26 административного регламента.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются:

за прием и регистрацию заявления в Администрации города Когалыма, МФЦ, выдачу заявителю расписки в получении документов - специалист отдела делопроизводства, работник МФЦ.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация заявления в системе электронного документооборота.

В случае подачи заявителем заявления и документов через МФЦ, последний обеспечивает их передачу в уполномоченный орган, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления пакета документов. При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата поступления пакета документов в Администрацию города Когалыма.

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии) в день их регистрации передаются специалисту уполномоченного органа ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги 33. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: рассмотрение заявления с приложенными к нему документами (при их наличии); оформление письменного разъяснения или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и его подписание.

При необходимости уполномоченный орган вправе обратиться за устной или письменной консультацией в соответствующий федеральный орган исполнительной власти и их подведомственные организации.

По решению председателя уполномоченного органа, либо лица его замещающего срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, но не более чем на один месяц.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 18 рабочих дней со дня поступления к специалисту отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры являются:

за рассмотрение заявления, оформление письменного разъяснения или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги - специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание письменного разъяснения или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги - председатель уполномоченного органа либо лицо, его замещающее;

за регистрацию письменного разъяснения или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги - специалист уполномоченного органа.

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 административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанный председателем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в системе электронного документооборота.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги 34. Основанием для начала административной процедуры: является подписанный и зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным заявителем в заявлении, осуществляется в срок, указанный в пункте 15 административного регламента.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: за выдачу заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно - специалист уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, или работник МФЦ;

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым направлением или на адрес электронной почты - специалист уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, является подписанный и зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способы фиксации результата выполнения административной процедуры: в случае выдачи нарочно документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, запись о выдаче документов подтверждается подписью заявителя на копии выданного документа;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

сведения о выдаче заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ фиксируются в соответствии с порядком ведения документооборота в МФЦ.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме посредством Единого и регионального порталов при предоставлении муниципальной услуги 35. 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) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работников МФЦ 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

36. 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 председателем уполномоченного органа, либо лицом его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги 37. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся председателем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

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

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся председателем 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги 38. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), 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 Комитета финансов органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушения настоящего Административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных 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 срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуге, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций 39. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и 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 40. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

41. 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 следующие случаи: а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплекта 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 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;

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 (бездействие) 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.

42. 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 Администрации города Когалыма (www.adm.kogalym.ru), официального сайта МФЦ (http://mfc.admhmao.ru/), Единого или регионального порталов (www.gosuslugi.ru) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) 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 (бездействия) МФЦ и его работников).

43. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию: а) наименование уполномоченного органа, его должностного лица, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) 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 которым 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.

44. 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.

45. 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.

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

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

Жалоба на решения, принятые председателем уполномоченного органа, рассматривается 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.

48. 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 орган, 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.

49. 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 или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

50. 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 47 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 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 ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

51. 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 47 административного регламента.

52. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается: лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 47 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.

лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 47 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, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом);

текст письменной жалобы не поддается прочтению (за исключением случаев, когда фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу).

53. 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 47 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.

54. 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 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов города Когалыма о местных налогах и сборах

Председатель Комитета финансов Администрации города Когалыма Рыбачок Марине Геннадьевне

от _____ (ФИО заявителя)

(почтовый адрес заявителя (электронный адрес), по которому должен быть направлен ответ)

_____ (контактный телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Содержание обращения _____

ИНН _____
Кадастровый номер объекта недвижимости _____
Адрес (место расположения) объекта недвижимости _____

Разрешенное использование объекта недвижимости _____

Площадь объекта недвижимости _____
Кадастровая стоимость объекта недвижимости _____

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (отметить нужное):
[] лично при обращении в уполномоченный орган
[] лично при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
[] посредством почтовой связи
[] по электронной почте _____ (указать адрес электронной почты)

Приложение: _____ (при наличии - перечислить)
Дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
(для физических лиц)

Письменное обращение юридического лица оформляется на его фирменном бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

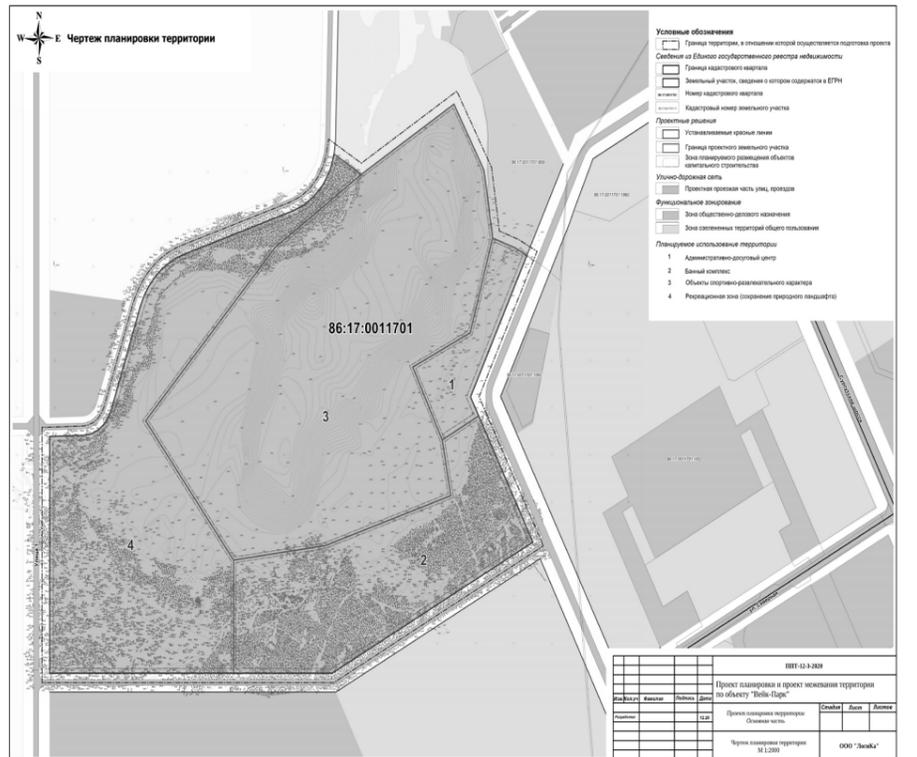
От 21 декабря 2020 г. №21
О назначении публичных слушаний по проекту планировки и межевания территории по объекту «Вейк-парк в городе Когалыме»

Руководствуясь статьями 5.1, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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 17.06.2020 №425-ГД «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам в сфере градостроительной деятельности в городе Когалыме», на основании постановления Администрации города Когалыма от 09.11.2020 №2039 «О подготовке проекта планировки и межевания территории», в целях обеспечения участия населения города Когалыма в осуществлении местного самоуправления:

- 1. Назначить публичные слушания по проекту планировки и межевания территории по объекту «Вейк-парк в городе Когалыме» (далее - Проект) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Срок проведения публичных слушаний составляет с 23.12.2020 по 25.01.2021.
3. Провести собрание участников публичных слушаний 25.01.2021.
Место проведения - здание Администрации города Когалыма по улице Дружбы народов, 7, кабинет 300.
Время начала публичных слушаний - в 18.00 часов по местному времени.
4. Определить организатором за подготовку и проведение публичных слушаний Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Когалыма (далее - Организатор).
5. Председательствующим на публичных слушаниях - первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.
6. Организатору:
6.1. в срок до 23.12.2020 подготовить и опубликовать в газете «Когалымский вестник» оповещение о проведении публичных слушаний в соответствии с требованиями статьи 7 Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам в сфере градостроительной деятельности, утвержденного решением Думы города Когалыма от 17.06.2020 №425-ГД.
6.2. в срок до 24.12.2020 разместить материалы публичных слушаний, Проект и информационные материалы к нему на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.adm.kogalym.ru).
6.3. Открыть экспозицию Проекта с даты размещения материалов публичных слушаний на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.adm.kogalym.ru) и проводить до 26.01.2021 включительно.
Экспозиция Проекта проводится по адресу: холл 1 этажа здания Администрации города Когалыма по улице Дружбы народов, 7.
Посещение экспозиции Проекта осуществляется в рабочие дни с 15.00 до 17.00.
6.4. Осуществлять консультирование посетителей экспозиции Проекта в устной форме представителями Организатора, к компетенции которых относятся соответствующие вопросы.
6.5. Принять предложения и замечания по проекту с 24.12.2020 по 24.01.2021 в порядке согласно приложениям 2, 3 к настоящему Постановлению.
6.6. в срок до 29.01.2021 подготовить протокол о результатах публичных слушаний;
6.7. в срок до 03.02.2021 опубликовать в газете «Когалымский вестник» и в сети интернет на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.adm.kogalym.ru) заключение по результатам публичных слушаний.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению главы города Когалыма от 21.12.2020 №21



Приложение 2 к постановлению главы города Когалыма от 21.12.2020 №21

ПОРЯДОК учёта предложений по проекту и участия граждан в его обсуждении

- 1. Предложения по проекту принимаются со дня принятия решения о проведении публичных слушаний до подписания протокола публичных слушаний.
В том случае, если предложения поступили после проведения публичных слушаний по проекту, они подлежат рассмотрению Комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Когалыма.
2. Предложения и замечания по существу проекта представляются в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Когалыма в письменной форме (в Администрацию города Когалыма по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, дом 7) или в форме электронного документа на адрес электронной почты: delo@adm.kogalym.ru с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона жителя города, внесшего предложение по обсуждаемому проекту. 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 учёта предложений по проекту решения и направлению в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Когалыма.
4. Все поступившие предложения по проекту решения подлежат рассмотрению и обсуждению на публичных слушаниях, а в случае, указанном в пункте 1 настоящего Порядка, - рассмотрению Комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Когалыма.
5. Результат рассмотрения и обсуждения письменных и устных предложений заинтересованных лиц по проекту решения подлежит включению в заключение Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Когалыма.

«Примечание: Муниципальными учреждениями физической культуры и спорта города Когалыма, деятельность которых полностью или частично приостановлена на период действия режима повышенной готовности, критерий оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения по показателю выполнение муниципального задания считается выполненным с учётом допустимых (возможных) отклонений в процентах (абсолютных величинах) от установленных значений показателей качества и (или) объема в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общего допустимого (возможного) отклонения в отношении муниципального задания или его части.»

2. Подпункт 1.1. пункта 1 настоящего постановления вступает в силу с 01.01.2021, подпункт 1.2, 1.3 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 19.03.2020, и действует до 31.12.2020.

3. Отделу финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма (А.А.Рябинина) 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.

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 21 декабря 2020 г.

№2462

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 09.01.2017 №09

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 №85-н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», решением Думы города Когалыма от 11.12.2007 №197-ГД «Об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в городе Когалыме», решением Думы города Когалыма от 27.11.2019 №362-ГД «О бюджете города Когалыма на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением Администрации города Когалыма от 13.09.2016 №2291 «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета города Когалыма»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 09.01.2017 №09 «О закреплении перечня кодов доходов за администраторами доходов бюджета города Когалыма» (далее - постановление) внести следующие изменения:

1. приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
2. приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации города Когалыма от 31.12.2019 №2910 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 09.01.2017 №09» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1к постановлению Администрации города Когалыма от 21.12.2020 №2462

Перечень кодов доходов администратора доходов бюджета города Когалыма Администрации города Когалыма

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование
050 1 08 07150 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному))
050 1 08 07150 01 4000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (прочие поступления)
050 1 08 07173 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному))
050 1 08 07173 01 4000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов (прочие поступления)
050 1 13 01994 04 0011 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (плата за предоставление сведений содержащихся в информационно-телекоммуникационной системе обеспечения градостроительной деятельности)
050 1 13 01994 04 0012 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (доходы от оказания услуг по осуществлению строительного контроля)
050 1 13 01994 04 0013 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (доходы, поступающие от приносящей доход деятельности МКУ «Редакция газеты «Когалымский вестник»)
050 1 13 01994 04 0014 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (прочие доходы)
050 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
050 1 16 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа
050 1 16 07090 04 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского округа
050 1 16 10031 04 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета городского округа
050 1 16 10061 04 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
050 1 16 10062 04 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
050 1 16 10081 04 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
050 1 16 10082 04 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда городского округа, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
050 1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
050 1 16 11064 01 0000 140	Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
050 2 18 04010 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
050 2 18 04020 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
050 2 18 04030 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 21.12.2020 №2462

Перечень кодов доходов администраторов доходов бюджета города Когалыма подведомственных главному администратору доходов бюджета города Когалыма Администрации города Когалыма

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЕДИНАЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА ГОРОДА КОГАЛЫМА»	
050 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
050 1 16 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа
050 1 16 07090 04 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского округа
050 1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДА КОГАЛЫМА»	
050 1 13 01994 04 0012 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (доходы от оказания услуг по осуществлению строительного контроля)
050 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
050 1 16 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа

050 1 16 07090 04 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского округа
050 1 16 10061 04 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
050 1 16 10062 04 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
050 1 16 10081 04 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
050 1 16 10082 04 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда городского округа, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
050 1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
050 2 18 04030 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА КОГАЛЫМА»	
050 1 08 07173 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному))
050 1 08 07173 01 4000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов (прочие поступления)
050 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
050 1 16 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа
050 1 16 07090 04 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского округа
050 1 16 10031 04 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета городского округа
050 1 16 10061 04 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
050 1 16 10062 04 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
050 1 16 10081 04 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
050 1 16 10082 04 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда городского округа, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
050 1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
050 1 16 11064 01 0000 140	Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
050 2 18 04030 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ»	
050 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
050 1 16 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа
050 1 16 07090 04 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского округа
050 1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКСПЛУАТАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	
050 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
050 1 16 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа
050 1 16 07090 04 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского округа
050 1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ «КОГАЛЫМСКИЙ ВЕСТНИК»	
050 1 13 01994 04 0013 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (доходы, поступающие от приносящей доход деятельности МКУ «Редакция газеты «Когалымский вестник»)
050 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
050 1 16 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа
050 1 16 07090 04 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского округа
050 1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 3 декабря 2020 г.

№2263

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 13.12.2019 №2742

В соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.04.2020 №29 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Уставом города Когалыма, постановлениями Администрации города Когалыма от 29.12.2015 №3832 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Когалыма и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», от 19.03.2020 №529 «О мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории города Когалыма», от 06.04.2020 №641 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории города Когалыма», распоряжением Администрации города Когалыма от 26.11.2020 №192-р «О внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета города Когалыма на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», в связи с уменьшением бюджетных ассигнований:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 13.12.2019 №2742 «Об утверждении муниципального задания муниципальному бюджетному учреждению «Коммунальщик» на выполнение работ на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (далее - муниципальное задание) внести следующие изменения:

- 1.1. в графе «2020» подпункта 3.2 пункта 3 раздела 1 муниципального задания цифры «88 515» заменить цифрами «84 823».
- 1.2. в подпункте 3.2 пункта 3 раздела 1 муниципального задания слова «допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной работы, в пределах которых муниципальных задание считается выполненным (процентов): отсутствующи» заменить словами «допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 30%».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 11 декабря 2020 г.

№2362

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 13.12.2019 №2732

В соответствии с приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22.04.2020 №37-о «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22 декабря 2017 года №181-о «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказываемых и выполняемых государственными (муниципальными) учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», Уставом города Когалыма, учитывая постановление Администрации города Когалыма от 05.06.2020 №981 «О внесении изменения в приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 29.12.2015 №3832», по результатам предварительного отчета о выполнении муниципального задания Муниципального автономного учреждения «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник»:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 13.12.2019 №2732 «Об утверждении муниципального задания Муниципальному автономному учреждению «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник» на выполнение работ на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» (далее - муниципальное задание) внести следующее изменение:

1.1. подпункт 3.2. пункта 3 раздела 2 части 2. «Сведения о выполняемых работах» муниципального задания изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.12.2020.

4. 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 11.12.2020 №2362

3.2. Показатели, характеризующие объём работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)						Показатель, характеризующий условия оказания работы (по справочникам)			Показатель объема работы	Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения	код по ОКЕИ	Описание работы		2020 год (оценочный финансовый период)	2021 год (I год планового периода)	2022 год (II год планового периода)	2020 год (оценочный финансовый период)	2021 год (I год планового периода)	2022 год (II год планового периода)		в процентах	в абсолютных показателях
9 00 40 0.P.86.1.0495 000 50 03	Культурно-массовых (иных зрелищных мероприятий)					Количество проведенных мероприятий	единица	642	Работа по созданию программ народных гуляний, праздников, торжественных мероприятий, памятных дат и иных зрелищных мероприятий	84	92	92	0	0	0	5	5		

*Список мероприятий представлен в приложении 1 к муниципальному заданию.



ОСТОРОЖНО: МОШЕННИКИ!

НЕ ДАЙТЕ СЕБЯ ОБМАНУТЬ!

ИНТЕРНЕТ-МОШЕННИКИ

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОДАЖЕ



Мошенники-продавцы просят перечислить деньги за товар, который впоследствии жертва не получает.

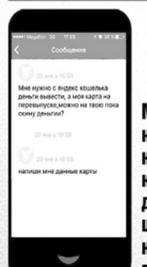
ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПОКУПКЕ

Мошенники-покупатели спрашивают реквизиты банковской карты и (или) sms-код якобы для перечисления денег за товар, после чего похищают деньги с банковского счета.



СООБЩЕНИЯ ОТ ДРУЗЕЙ

Мошенник пользуется чужой страничкой в социальной сети в Интернете, и под видом друга (родственника) просит перечислить ему деньги или сообщить данные Вашей карты якобы для перечисления Вам денег под различными предложениями.



ТЕЛЕФОННЫЕ МОШЕННИКИ

ЗВОНОК О НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ



Мошенники звонят жертве от лица близкого человека или от представителя власти и выманивают деньги.

Мама, я попал в аварию!

БЛОКИРОВКА БАНКОВСКОЙ КАРТЫ



Сообщение о блокировании банковской карты с номером, по которому нужно позвонить. Цель – узнать личный код банковской карты.

ПОЛУЧЕНИЕ ВЫИГРЫША (компенсации за потерянный вклад)



Мошенники сообщают о выигрыше приза, возможности получения компенсации за потерянный вклад в «финансовую пирамиду» и т.п. Жертве можно забрать его, заплатив налог или плату якобы «за сохранность денег».

ВИРУС В ТЕЛЕФОНЕ



Мошенники запускают вирус в телефон, предлагая пройти по «зараженной ссылке» (в том числе и от имени друзей). С помощью вируса получают доступ к банковской карте, привязанной к телефону. Установите антивирус и не переходите по сомнительным ссылкам.

ВСЕ, ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ О БЕЗОПАСНЫХ ГИРЛЯНДАХ

Приобретайте елочные гирлянды только с сертификатом соответствия.

Тщательно проверьте целостность и работоспособность электрогирлянды до того, как украшать елку.

Шнур должен быть без повреждений, все лампочки гореть, а штекер в розетке не должен искрить и греться. При обнаружении неисправности, электрогирлянда должна быть немедленно обесточена.

При покупке гирлянды, внимательно изучите информацию на упаковке.

Проследите, чтобы гирлянда на живой елке не касалась песка там, где вы будете ее поливать.

Для декорирования жилища, двора, забора и деревьев, необходимо использовать специально предназначенные гирлянды.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБРАЩЕНИЮ С ПИРОТЕХНИКОЙ



Не разбирать самостоятельно пиротехнику



Не бросать пиротехнические изделия в огонь



Не держать работающие пиротехнические изделия в руках



Не курить рядом с пиротехникой



Не применять пиротехнические изделия в помещении



Не запускать пиротехнические изделия в сторону людей, а также в место их возможного появления



Не использовать пиротехнические изделия вблизи зданий, сооружений, деревьев, линий электропередач и на расстоянии менее радиусаопасной зоны



Не наклоняться над работающим пиротехническим изделием и после окончания его работы, а также в случае несрабатывания

Единый телефон пожарных и спасателей 101



ПОДПИСЫВАЙТЕСЬ на официальные страницы компании в социальных сетях

vk.com/gesbt.tyumen
facebook.com/gesbt.tyumen
instagram.com/gesbt.tyumen

В преддверии Нового года акция «Дай списать!»

Оплатите сумму задолженности за электроэнергию до 31 декабря 2020 года и пени за несвоевременную оплату будут аннулированы!

КАК ОПЛАТИТЬ?

-  через сервис «Личный кабинет клиента» - на сайте gesbt.ru
-  через мобильное приложение «ГЭТ ЛКК»
-  на сайте gesbt.ru без регистрации
-  через интернет-сервисы коммерческих банков ПАО Сбербанк, АО «Газпромбанк», ПАО Банк «ФК Открытие», ПАО «Запсибкомбанк»

КАК УЗНАТЬ, ЧТО ПЕНИ СПИСАНЫ?

Клиенты компании, выполнившие условия акции, получат в начале февраля 2021 г. квитанцию с расчетами за январь 2021 г. с аннулированными пенями.



Оплати и празднуй!

ВСТРЕЧАЙТЕ НОВЫЙ ГОД БЕЗ ДОЛГОВ!

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 11 декабря 2020 г. №2363
О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 13.12.2019 №2733

В соответствии с приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22.04.2020 №37-о «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22 декабря 2017 года №181-о «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, работ, оказываемых и выполняемых государственными (муниципальными) учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», Уставом города Когалыма, по результатам предварительного отчета о выполнении муниципального задания Муниципального бюджетного учреждения «Музейно-выставочный центр»:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 13.12.2019 №2733 «Об утверждении муниципального задания Муниципальному бюджетному учреждению «Музейно-выставочный центр» на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» (далее - муниципальное задание) внести следующее изменение:

1.1. подпункт 3.2. пункта 3 части 1. «Сведения об оказываемых муниципальных услугах» муниципального задания изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.12.2020.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 11.12.2020 №2363

3.2. Показатели, характеризующие объём муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги	
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения	наименование	код по ОКЕИ	2020 год (очередной финансовый год)	2021 год (I год планового периода)	2022 год (II год планового периода)	2020 год (очередной финансовый год)	2021 год (I год планового периода)	2022 год (II год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
910 20 00 99 .0.ББ82А. А0 0000	-			В стационарных условиях		Число посетителей	человек	642	14019	14019	14019	Согласно прейскуранта цен на платные услуги, оказываемые Учреждением¹			78	10935

¹Оплата муниципальной услуги, оказываемой Учреждением, осуществляется согласно прейскуранту цен. Предельные цены на платные услуги, оказываемые Учреждением, указаны в приложении 1 к настоящему муниципальному заданию.
 Лица, не достигшие 16-летнего возраста, посещают Учреждение на безвозмездных условиях, без ограничения количества раз посещения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 21 декабря 2020 г. №2463
О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 29.11.2018 №2701

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства РФ от 26.10.2020 №1742 «О признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации, об отмене некоторых актов и отдельных положений актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении федерального государственного транспортного надзора, федерального государственного контроля (надзора) в области транспортной безопасности, а также обязательные требования в области технического осмотра транспортных средств», приказом Росстандарта от 20.12.2019 №1425-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 29.11.2018 №2701 «Об утверждении Перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма» (далее - Перечень) внести следующие изменения:

1.1. Строку седьмую Перечня изложить в следующей редакции:

Постановление Правительства РФ от 28.10.2020 №1753 «О минимально необходимых для обслуживания участников дорожного движения требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования федерального, регионального или межмуниципального, местного значения объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода автомобильных дорог, а также требованиях к перечню минимально необходимых услуг, оказываемых на таких объектах дорожного сервиса»	юридические лица, индивидуальные предприниматели	оценивается целиком
--	--	---------------------

1.2. Строку десятую Перечня изложить в следующей редакции:

ГОСТ Р 52289-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств» (утв. Приказом Росстандарта от 20.12.2019 №1425-ст)	юридические лица, индивидуальные предприниматели	оценивается целиком
--	--	---------------------

2. Подпункт 1.1 пункта 1 настоящего постановления вступает в силу с 01.01.2021.
 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru);
 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 21 декабря 2020 г. №2467
О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 17.11.2020 №2114

В соответствии с Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 22.10.2019 №2319 «Об изменении наименования муниципального автономного учреждения «Дворец спорта», в связи с технической ошибкой:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 17.11.2020 №2114 «Об утверждении значений нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, отраслевых корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг, территориальных корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание Муниципальным автономным учреждением «Дворец спорта» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (далее - постановление) внести следующее изменение:

1.1 в наименовании и по тексту приложений 1-3 к постановлению слова «Муниципальное автономное учреждение «Дворец спорта» в соответствующих падежах заменить словами «Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Дворец спорта» в соответствующих падежах.

2. Настоящее постановление распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.
 3. Опубликовать настоящее постановление 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 Т.И.Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 21 декабря 2020 г. №2468
О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 06.04.2020 №641

В соответствии с постановлениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.11.2020 №160 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», от 04.12.2020 №163 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» с целью предотвращения завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в городе Когалыме:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 06.04.2020 №641 «О дополнительных мерах по предупреждению завоза и распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории города Когалыма» (далее - постановление) внести следующие изменения:

1.1. пункт 2 постановления дополнить подпунктом 2.6. следующего содержания:
 «2.6. совместно с Департаментом культуры ХМАО-Югры в срок до 25 декабря 2020 года организовать доставку и вручение подарков участникам Югорской новогодней елки.»

1.2. в пункте 4 постановления:
 1.2.1. в подпункте 4.13. слова «с 9 по 30 ноября 2020 года» заменить на «с 1 по 31 декабря 2020 года».

1.2.2. подпункт 4.13.2 изложить в следующей редакции:
 «4.13.2. в случае диагностирования среди персонала 3-х и более связанных между собой случаев новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в пределах одного инкубационного периода (14 дней).»

1.2.3. дополнить подпунктом 4.14 следующего содержания:
 «4.14. с 1 по 31 декабря 2020 года организовать осуществление учебного процесса по реализации дополнительных общеобразовательных программ в следующей форме: лекционные (теоретические) занятия проводить онлайн с применением дистанционных образовательных технологий без посещения учащимися помещений образовательных организаций, практические занятия - очно с разведением потоков обучающихся по разным аудиториям и учебным помещениям из расчета 1 человек на 4 кв. м. площади помещения.»

1.3. пункт 7 постановления дополнить подпунктом 7.3. следующего содержания:
 «7.3. совместно с представителями управляющих компаний пересмотреть графики работы в части увеличения количества мероприятий по обеззараживанию мест общего пользования многоквартирных жилых домов в период с 25 декабря 2020 года по 11 января 2021 года.»

1.4. постановление дополнить пунктом 11 следующего содержания:
 «11. Управлению инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (Спиридонова Ю.Л.):
 11.1. в срок до 15 декабря 2020 года рекомендовать организациям торговли, в части предоставления услуг населению, в том числе по доставке и выдаче заказов, внедрить оптимальный режим работы указанных организаций в предпраздничные и праздничные дни, обеспечивающий недопущение массового скопления граждан;

11.2. провести кампанию, в том числе в социальных сетях, по информированию граждан о введённом режиме работы организаций торговли, по предоставлению услуг населению, в том числе по доставке и выдаче заказов, в предпраздничные и праздничные дни.»

2. Пункт 1.2. постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 25.11.2020.

3. Пункты 1.1., 1.3., 1.4. постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 04.12.2020.

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

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Извещение о результатах торгов.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма сообщает, что открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка общей площадью 6968 кв.м, с кадастровым номером 86:17:0010212:206 (местоположение: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, ул. Механизаторов) для строительства многоквартирного жилого дома, назначенного на 22 декабря 2020 года, признан несостоявшимся.

Проекты договора аренды земельного участка сроком на 66 месяцев будут направлены ООО «Специализированный застройщик «Си Групп Урал» - единственному участнику аукциона, с размером арендной платы равной начальному размеру арендной платы, заявленной в ранее опубликованном извещении о проведении торгов.

Оповещение о проведении публичных слушаний.

«23» декабря 2020 г. город Когалым
 Организатор публичных слушаний, комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Когалыма (далее - Комиссия), образованная постановлением Администрации города Когалыма от 04.03.2009 №423, оповещает о начале публичных слушаний по проекту планировки и межевания территории по объекту «Вейж-парк в городе Когалыме»

Публичные слушания проводятся 25 января 2020 года в здании Администрации города Когалыма по улице Дружбы Народов, 7, кабинет 300, в 18.00 часов по местному времени.
 Экспозиция Проекта размещена по адресу: холл 1 этажа здания Администрации города Когалыма по улице Дружбы народов, 7. Посещение экспозиции Проекта осуществляется в рабочие дни с 15.00 до 17.00 с 23.12.2020 по 24.01.2021.
 Консультирование посетителей экспозиции Проекта проводится с 23.12.2020 по 24.01.2020.

Предложения и замечания участниками публичных слушаний вносятся в соответствии с частью 10 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации с обязательным указанием:
 для физических лиц - фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, адреса места жительства (регистрации);
 для юридических лиц наименования, основного государственного регистрационного номера, места нахождения и адреса с приложением документов.

Предложения и замечания, внесенные в соответствии с частью 10 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений.

Контактные данные: Краева Ольга Витальевна, специалист-эксперт отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма - 93-824, лицо его замещающее - Рутковский Евгений Сергеевич, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма - 93-822.

С уважением,

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Когалыма.

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР: В.Ю.ТОРОПОВ.

Верстка: Юлия Толстова. Корректра Алина Юнусова.

Адрес редакции и издателя: 628485, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Когалым, ул. Молодежная, 3, офис 1. Контактные телефоны и адреса электронной почты: приемная - 5-03-55 (факс), главный редактор - 5-00-74. E-mail: kogvest@mail.ru. отдел рекламы - 2-35-55, e-mail: vek.reklama@mail.ru www.kogvest.ru