



ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

ОГЛАВЛЕНИЕ	
Документ	Стр.
Постановление Администрации города Когалыма № 1200 от 4 мая 2016 года	1-2
Постановление Администрации города Когалыма № 1199 от 29 апреля 2016 года	2-3
Постановление Администрации города Когалыма № 1201 от 4 мая 2016 года	3-4
Постановление Администрации города Когалыма № 1202 от 4 мая 2016 года	4
Постановление Администрации города Когалыма № 1203 от 4 мая 2016 года	4
Постановление Администрации города Когалыма № 1204 от 4 мая 2016 года	4
Постановление Администрации города Когалыма № 1205 от 4 мая 2016 года	5
Постановление Администрации города Когалыма № 1209 от 4 мая 2016 года	5-6
Постановление Администрации города Когалыма № 1211 от 4 мая 2016 года	6
Постановление Администрации города Когалыма № 1214 от 4 мая 2016 года	6
Постановление Администрации города Когалыма № 1215 от 4 мая 2016 года	6
Постановление Администрации города Когалыма № 1216 от 4 мая 2016 года	6-7
Постановление Администрации города Когалыма № 1220 от 5 мая 2016 года	7
Постановление Администрации города Когалыма № 1221 от 5 мая 2016 года	7
Постановление Администрации города Когалыма № 1239 от 6 мая 2016 года	8
Постановление Администрации города Когалыма № 1240 от 6 мая 2016 года	9
Постановление Администрации города Когалыма № 1241 от 6 мая 2016 года	10
Постановление Администрации города Когалыма № 1242 от 6 мая 2016 года	10
Постановление Администрации города Когалыма № 1243 от 10 мая 2016 года	10
Постановление Администрации города Когалыма № 1244 от 10 мая 2016 года	10-11
Постановление Администрации города Когалыма № 1245 от 10 мая 2016 года	11-12
Постановление Администрации города Когалыма № 1246 от 10 мая 2016 года	12

Пальчиков Н.Н. - глава города Когалыма, председатель организационного комитета;
Кабатов А.А. - заместитель генерального директора по управлению персоналом общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь», сопредседатель организационного комитета (по согласованию);
Ярема Р.Я. - первый заместитель главы города Когалыма;
Мартынова О.В. - заместитель главы города Когалыма;
Подивиллов С.В. - заместитель главы города Когалыма;
Черных Т.И. - заместитель главы города Когалыма;
Юрьева Л.А. - начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма;
Морозов А.А. - директор муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»;
Загорская Е.Г. - начальник управления экономики Администрации города Когалыма;
Дубов В.В. - заместитель генерального директора по связям с общественностью общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь» (по согласованию);
Эннс И.П. - председатель профсоюзного комитета территориальной профсоюзной организации общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь» (по согласованию);
Попович Н.И. - генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Управление социальных объектов» (по согласованию);

[illegible]

1.18.	Изменение маршрута движения автобусов, маршрутных такси: - на время проведения построения, митинга, парада, возложения цветов, программы «Молодёжь во славу Победы» в парке Победы: - по улице Сибирская от пересечения улиц Бакинская, Ленинградская, Сибирская, проезд Сопочинского до здания по адресу улица Сибирская, дом 13; - по улице Бакинская от пересечения улиц Бакинская, Ленинградская, Сибирская, проезд Сопочинского до здания по адресу улица Бакинская, дом 63; - по улице Ленинградская от пересечения улиц Бакинская, Ленинградская, Сибирская, проезд Сопочинского до здания по адресу улица Ленинградская, дом 5; - по проезду Сопочинского от пересечения улиц Бакинская, Ленинградская, Сибирская, проезд Сопочинского до здания по адресу проезд Солнечный, дом 1; - во время проведения легкоатлетической эстафеты по маршруту улица Мира - Молодёжная – Ленинградская - Прибалтийская - Дружбы народов - Степана Повха - Мира в городе Когалыме; - на время проведения общественной акции-шествия «Бессмертный полк»; - на время проведения праздничной концертной программы на площади (улица Мира от улицы Степана Повха до улицы Молодёжная)	09.05.2016	Муниципальное казённое учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (А.А.Морозов)
		10.00 – 14.00	
		10.00 – 14.00	
		11.00 – 15.00	
		15.00 – 16.00	
17.30 – 22.30			
1.19.	Предоставление автобусов (2 единицы) для транспортировки участников легкоатлетической эстафеты по этапам	09.05.2016	Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальщик» (А.Н.Кухта)
1.20.	Предоставление легковых автомобилей (4 единицы) и автобуса (1 единица) для транспортировки ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов	09.05.2016	Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальщик» (А.Н.Кухта)
1.21.	Предоставление грузового транспорта и грузчиков (2 человека) для доставки стульев (50 единиц): - от Культурно-спортивного комплекса «Ягун» в парк; - от парка до Культурно-спортивного комплекса «Ягун»	09.05.2016	Когалымское городское муниципальное унитарное предприятие «Управление производственно-технологической комплектации» (В.П.Якимов)
2. Организационные, культурные и спортивные мероприятия (О.В.Мартынова)			
2.1.	Организация построения колонн в парке	09.05.2016 10.30 – 11.00	Отдел федерального казённого учреждения «Военный комиссариат Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» по городу Когалыму (И.Л.Пакулев); Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник» (С.И.Мешков)
2.2.	Организация и проведение парада в парке	09.05.2016 11.00	Отдел федерального казённого учреждения «Военный комиссариат Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» по городу Когалыму (И.Л.Пакулев); Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Когалыму (И.Ю.Доронин); Федеральное казённое учреждение «15 отряд Федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (договорной)» (Р.Р.Сафиллин); общество с ограниченной ответственностью «Агентство «ЛУКОМ – А – Западная Сибирь» (М.В.Тщенко); Муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный комплексный центр «Феникс» (Л.Г.Хайруллина)
2.3.	Обеспечение присутствия: на митинге: - представителей предприятий, организаций, учреждений города Когалыма; - ветеранов, узников концлагерей, тружеников тыла Великой Отечественной Войны 1941-1945 годов, членов семей погибших, инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов на общественной акции-шествии «Бессмертный полк» на центральной площади по улице Мира: - учащихся муниципальных образовательных организаций города Когалыма	09.05.2016	Руководители предприятий, организаций, учреждений города Когалыма; Управление социальной защиты населения по городу Когалыму Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Е.Г.Шемакина); Управление образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина)
		10.30	
		11.00	
		14.30	
2.4.	Предоставление пледов в количестве 30 единиц для ветеранов в парк	09.05.2016	Общество с ограниченной ответственностью «Управление социальных объектов» (Н.И.Попович)
2.5.	Обеспечение присутствия волонтеров для сопровождения ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов	09.05.2016 10.30	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный комплексный центр «Феникс» (Л.Г.Хайруллина)
2.6.	Участие в общественной акции-шествии «Бессмертный полк»	09.05.2016	Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник» (С.И.Мешков); руководители образовательных организаций
2.7.	Установка мультимедийного экрана у памятного места в парке	08.05.2016	Общество с ограниченной ответственностью «Медиа-холдинг «Западная Сибирь» (А.В.Гасилова)
2.8.	Участие во всероссийской акции «Вахта памяти» (возложение цветов к памятному месту в парке)	09.05.2016	Отдел федерального казённого учреждения «Военный комиссариат Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» по городу Когалыму (И.Л.Пакулев); управление социальной защиты населения по городу Когалыму Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Е.Г.Шемакина); Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Жемчужина» (Ю.В.Малимон); Когалымская городская общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооружённых Сил и правоохранительных органов (Л.А.Штомпель); предприятия и организации города Когалыма
2.9.	Почётный караул, возложение гирлянды к памятному месту в парке в рамках Всероссийской акции «Вахта памяти»	09.05.2016	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный комплексный центр «Феникс» (Л.Г.Хайруллина)
2.10.	Участие в праздничной акции «Солдатская каша» (организация работы полевой кухни в парке)	09.05.2016	Общество с ограниченной ответственностью «Управление социальных объектов» (Н.И.Попович)
2.11.	Торжественное мероприятие для ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов и труда, тружеников тыла, вдов ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов и труда, тружеников тыла, малолетних узников концлагерей: - организация приглашения и участия ветеранов в мероприятии; - организация питания; - организация концертной программы	09.05.2016 12.00	Управление социальной защиты населения по городу Когалыму Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Е.Г.Шемакина); Когалымское городское муниципальное унитарное торговое предприятие «Сияние Севера» (Г.М.Шагапов); Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник» (С.И.Мешков)
2.12.	Организация и проведение программы «Молодёжь во славу Победы» в парке	09.05.2016 13.00 – 14.00	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный комплексный центр «Феникс» (Л.Г.Хайруллина)
2.13.	Легкоатлетическая эстафета, посвящённая 71-ой годовщине со дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов в зачет XXV Спартакиады среди трудовых коллективов предприятий, организаций и учреждений города Когалыма, Спартакиады школьников «Президентские старты»	09.05.2016 13.00 – 15.00	Муниципальное автономное учреждение «Дворец спорта» (Д.А.Прохорин)
2.14.	Организация и проведение Всероссийского флеш-моба «День Победы» в парке	09.05.2016 13.00 – 13.30	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный комплексный центр «Феникс» (Л.Г.Хайруллина)
2.15.	Показательные выступления авиаракетомодельного клуба «Авиатор» на территории пляжа города Когалыма	09.05.2016 16.00 - 18.00	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный комплексный центр «Феникс» (Л.Г.Хайруллина)

2.16.	Праздничная концертная программа «Победы славной торжества» с участием творческих коллективов города Когалыма на площади	09.05.2016 18.00 – 22.00	Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник» (С.И.Мешков)
2.17.	Организация фейерверка	09.05.2016 22.00	Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник» (С.И.Мешков)
2.18.	Освещение в средствах массовой информации подготовки и проведения мероприятий, посвящённых 71-ой годовщине со дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	01.05.2016- 09.05.2016	Общество с ограниченной ответственностью «Медиа-холдинг «Западная Сибирь» (А.В.Гасилова); муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Когалымский вестник» (Т.А.Калининченко)
2.19.	Предоставление операторов для съёмки легкоатлетической эстафеты	09.05.2016	Общество с ограниченной ответственностью «Медиа-холдинг «Западная Сибирь» (А.В.Гасилова)
2.20.	Информирование жителей города Когалыма о перекрытии дорожного движения в день празднования 71-ой годовщины со дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	08.05.2016	Общество с ограниченной ответственностью «Медиа-холдинг «Западная Сибирь» (А.В.Гасилова)
2.21.	Анонсирование программы праздничных мероприятий, посвящённых 71-ой годовщине со дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	04.05.2016- 08.05.2016	Общество с ограниченной ответственностью «Медиа-холдинг «Западная Сибирь» (А.В.Гасилова)
2.22.	Обеспечение готовности скорой медицинской помощи на время проведения мероприятий, посвящённых празднованию 71-ой годовщины со дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	09.05.2016	Бюджетное учреждение Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Когалымская городская больница» (О.Н.Маковеев)
3. Общественный порядок (С.В.Подivilов)			
3.1.	Обеспечение охраны общественного порядка во время: - построения колонн, митинга, торжественного мероприятия, программы «Молодёжь во славу Победы» в парке; - легкоатлетической эстафеты в городе Когалыме; - общественной акции-шествия «Бессмертный полк»; - праздничной концертной программы «Победы славной торжества» на площади	09.05.2016	Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Когалыму (И.Ю.Доронин)
		10.30 – 14.00	
		13.00 – 15.00	
		15.00 – 16.00	
		17.30 – 22.30	
3.2.	Предоставление передвижного пункта для обеспечения охраны общественного порядка на площади	08.05.2016 – 09.05.2016	Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Когалыму (И.Ю.Доронин)
3.3.	Организация залпа памяти в рамках митинга	09.05.2016	Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Когалыму (И.Ю.Доронин)
3.4.	Оцепление места проведения митинга, торжественного мероприятия в парке	09.05.2016	Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Когалыму (И.Ю.Доронин)
3.5.	Перекрытие дорожного движения: - на время проведения построения, митинга, парада, возложения цветов, программы «Молодёжь во славу Победы» в парке Победы; - по улице Сибирская от пересечения улиц Бакинская, Ленинградская, Сибирская, проезд Сопочинского до здания по адресу улица Сибирская, дом 13; - по улице Бакинская от пересечения улиц Бакинская, Ленинградская, Сибирская, проезд Сопочинского до здания по адресу улица Бакинская, дом 63; - по улице Ленинградская от пересечения улиц Бакинская, Ленинградская, Сибирская, проезд Сопочинского до здания по адресу улица Ленинградская, дом 5; - по проезду Сопочинского от пересечения улиц Бакинская, Ленинградская, Сибирская, проезд Сопочинского до здания по адресу проезд Солнечный, дом 1; - во время проведения легкоатлетической эстафеты по маршруту улица Мира - Молодёжная – Ленинградская - Прибалтийская - Дружбы народов - Степана Повха - Мира в городе Когалыме; - на время проведения общественной акции-шествия «Бессмертный полк»; - на время проведения праздничной концертной программы на площади (улица Мира от улицы Степана Повха до улицы Молодёжная)	09.05.2016	Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Когалыму (И.Ю.Доронин)
		10.00 – 14.00	
		10.00 – 14.00	
		11.00 – 15.00	
		15.00 – 16.00	
		18.00 – 22.30	
3.6.	Сопровождение автомашинной государственной инспекции безопасности дорожного движения и автомобилем скорой медицинской помощи участников легкоатлетической эстафеты по улице Мира в городе Когалыме	09.05.2016	Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Когалыму (И.Ю.Доронин)
3.7.	Сопровождение автомашинной государственной инспекции безопасности дорожного движения автобуса с ветеранами	09.05.2016	Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Когалыму (И.Ю.Доронин)
3.8.	Обеспечение дежурства пожарной машины во время проведения фейерверка	09.05.2016	Федеральное казенное учреждение «15 отряд Федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (договорной)» (Р.Р.Сафиуллин)
4. Торговля (Т.И.Черных)			
4.1.	Организация выездной торговли предприятий: - по улице Мира в районе городского рынка в городе Когалыме; - у здания по улице Мира, дом 24 в городе Когалыме	09.05.2016	Управление экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская)
		11.00 - 22.00	
		13.00 – 16.00	
4.2.	Организация уборки мест торговли торговыми предприятиями города Когалыма	09.05.2016	Управление экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АУТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 29 апреля 2016 г.

№1199

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 06.06.2012 №1357

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма:

- В постановление Администрации города Когалыма от 06.06.2012 №1357 «Об организации работы нестационарных торговых объектов на территории города Когалыма» (далее – постановление) внести следующие изменения:
 - В подпункте 1.1. пункта 1 постановления слова «летне-осенний период» исключить;
 - Пункт 3.1 постановления изложить в следующей редакции:
«3.1. Организовать работу объектов мелкооптовой торговли сети и летних кафе на территории города Когалыма с 01 мая по 09 сентября в соответствии с утвержденной схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории города Когалыма, с победителями торгов в форме аукциона на право аренды земельных участков».
 - Приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Признать утратившими силу:
 - Постановление Администрации города Когалыма от 14.05.2013 №1321 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 06.06.2012 №1357;
 - Подпункт 1.2. пункта 1 постановления Администрации города Когалыма от 27.05.2014 №1321 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 06.06.2012 №1357;
 - Постановление Администрации города Когалыма от 27.04.2015 №1249 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 06.06.2012 №1357.
- Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская) 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 «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.
Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

№ п/п	Наименование субъекта торговли	Юридический адрес субъекта торговли	Количество размещенных нестационарных торговых объектов	Месторасположение нестационарного торгового объекта	Вид объекта	Специализация (ассортимент реализуемой продукции)	Площадь нестационарного торгового объекта, кв. м	Площадь земельного участка, кв. м	Собственник земельного участка, на котором расположен нестационарный торговый объект	Срок, период размещения нестационарного торгового объекта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	КГ МУП «Сияние Севера»	город Когалым, улица Молодежная, 10/1	1	город Когалым, улица Дружбы народов, в районе дома 39	киоск	непродовольственные товары	8,2	26	Администрация города Когалыма	с 12.04.2012 по 11.04.2017
2	КГ МУП «Сияние Севера»	город Когалым, улица Молодежная, 10/1	1	город Когалым, улица Молодежная, мкр. 2, район ЦГА	киоск	непродовольственные товары	8	26	Администрация города Когалыма	с 12.04.2012 по 11.04.2017
3	КГ МУП «Сияние Севера»	город Когалым, улица Молодежная, 10/1	1	город Когалым, улица Молодежная, мкр. 3, район Сбербанка	киоск	непродовольственные товары	8	26	Администрация города Когалыма	с 12.04.2012 по 11.04.2017
4	КГ МУП «Сияние Севера»	город Когалым, улица Молодежная, 10/1	1	город Когалым, улица Градостроителей, в районе дома 8а	киоск	непродовольственные товары	8	26	Администрация города Когалыма	с 12.10.2012 по 11.10.2017
5	ИП Алиев Ю.М.	город Когалым, улица Сибирская, 19, квартира 27	1	город Когалым, улица Набережная, в районе дома 67	павильон (собст.)	продовольственные товары	39	51	Администрация города Когалыма	с 28.12.2014 по 27.12.2017
6	По результатам аукциона		1	город Когалым, улица Молодежная, мкр. 3, район Сбербанка	киоск	продовольственные товары	6	21	Администрация города Когалыма	по результатам аукциона
7	ИП Алекберов М.С.о.	город Когалым, улица Бакинская, 3, квартира 70	1	город Когалым, улица Широкая, в районе дома 5	киоск	продовольственные товары	27	68	Администрация города Когалыма	с 01.11.2011 по 30.10.2016
8	ИП Абдульманов Д.Р.	город Когалым, улица Бакинская, 67, квартира 16	1	город Когалым, улица Прибалтийская, 44 в районе АЗС-1	павильон	продовольственные товары	36	60	Администрация города Когалыма	с 01.08.2014 по 31.07.2017
9	ИП Пештерян И.Г.	город Когалым, улица Дружбы народов, 12Б, квартира 25	1	город Когалым, улица Ленинградская, в районе дома 4	киоск	оказание бытовых услуг	24	46	Администрация города Когалыма	с 01.09.2011 по 31.08.2016
10	ИП Касимов И.А.о.	город Когалым улица Ленинградская, 7, квартира1	1	город Когалым, улица Ленинградская, в районе Торгового дома «Сполат»	киоск	реализация цветочных культур	12	25	Администрация города Когалыма	01.05.2016 по 30.04.2017
11	По результатам аукциона		1	город Когалым, улица Дружбы народов в районе дома №26 А	киоск	продовольственные товары	12	24	Администрация города Когалыма	по результатам аукциона
12	КГ МУТП «Восход»	город Когалым, улица Молодежная, 20	1	город Когалым, улица Молодежная, 20	палатка	реализация бахчевых и плодовоовощных культур	12	12	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
13	КГ МУП «Сияние Севера»	город Когалым, улица Молодежная, 10/1	1	город Когалым, улица Строителей, 10	палатка	реализация бахчевых и плодовоовощных культур	12	12	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
14	КГ МУП «Рябинушка»	город Когалым, улица Молодежная, 10/4	1	город Когалым, улица Молодежная, 10/4	палатка	реализация бахчевых и плодовоовощных культур	12	12	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
15	КГ МУП «Сияние Севера»	город Когалым, улица Молодежная, 10/1	1	город Когалым, улица Молодежная, 10/1	палатка	реализация бахчевых и плодовоовощных культур	12	12	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
16	ООО «Эдельвейс»	город Когалым, улица Сургутское шоссе, 7	1	город Когалым, улица Дружбы народов, 27	палатка	реализация бахчевых и плодовоовощных культур	12	12	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
17	ООО «Меандр Люкс»	город Когалым, улица Ленинградская, 29	1	город Когалым, улица Ленинградская, 29	палатка	реализация бахчевых и плодовоовощных культур	12	12	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
18	ООО «Меандр Люкс»	город Когалым, улица Ленинградская, 29	1	город Когалым, улица Ленинградская, 29	летнее кафе	оказание услуг общественного питания	250	250	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
19	ООО «Эдельвейс»	город Когалым, улица Южная, 7	1	город Когалым, улица Дружбы народов, 27	летнее кафе	оказание услуг общественного питания	250	250	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
20	ООО «Теплосервис»	город Когалым, улица Прибалтийская, 53	1	город Когалым, проезд Солнечный, 1	летнее кафе	оказание услуг общественного питания	250	250	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
21	По результатам аукциона		1	город Когалым, в 43 метрах на северо-восток от строения по адресу: проезд Солнечный, 2	летнее кафе	оказание услуг общественного питания		506	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
22	По результатам аукциона		1	город Когалым, в 800 метрах на северо-запад от жилого дома по адресу: улица Северная, 3	летнее кафе	оказание услуг общественного питания		1800	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
23	По результатам аукциона		1	город Когалым, в 32 метрах на север от жилого дома по адресу: улица Мира, 46	палатка	реализация бахчевых и плодовоовощных культур		24	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
24	По результатам аукциона		1	город Когалым, в 14 метрах на северо-запад от жилого дома по адресу: улица Дружбы Народов, 21	палатка	реализация бахчевых и плодовоовощных культур		24	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
25	По результатам аукциона		1	город Когалым, в 15 метрах на юго-восток от жилого дома по адресу: улица Мира, 18 а	палатка	реализация бахчевых и плодовоовощных культур		24	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
26	По результатам аукциона		1	город Когалым, в 22 метрах на юго-восток от жилого дома по адресу: улица Ленинградская, 25	палатка	реализация бахчевых и плодовоовощных культур		24	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
27	По результатам аукциона		1	город Когалым, в 9 метрах на север от жилого дома по адресу: Сургутское шоссе, 9	палатка	реализация бахчевых и плодовоовощных культур		24	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
28	По результатам аукциона		1	город Когалым, в 9 метрах на юго-восток от жилого дома по адресу: улица Молодежная, 11	палатка	реализация бахчевых и плодовоовощных культур		24	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
29	По результатам аукциона		1	город Когалым, в 18 метрах на юго-запад от жилого дома по адресу: проезд Сопочинского, 11	палатка	реализация бахчевых и плодовоовощных культур		24	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
30	По результатам аукциона		1	город Когалым, в 4 метрах на северо-восток от жилого дома по адресу: улица Ленинградская, 21	палатка	реализация бахчевых и плодовоовощных культур		24	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
31	По результатам аукциона		1	г. Когалым, за р. Кирилл-Высегун в районе первого заезда на дачный массив	палатка	реализация бахчевых и плодовоовощных культур		24	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
32	По результатам аукциона		1	г. Когалым, за р. Кирилл-Высегун в районе второго заезда на дачный массив	палатка	реализация бахчевых и плодовоовощных культур		24	Администрация города Когалыма	май - сентябрь
33	ИП Остапенко Н.В.		1	г. Когалым, Сургутское шоссе, район городского пляжа	павильон	реализация товаров и услуг		3461	Администрация города Когалыма	май - сентябрь

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 4 мая 2016 г.

№1201

Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ)

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях повышения эффективности расходования средств бюджета города Когалыма, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями города Когалыма:

- Утвердить порядок разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ) согласно приложению к настоящему постановлению.
- Структурным подразделениям Администрации города Когалыма, курирующим соответствующие отрасли по направлениям, в срок до 10 августа 2016 года разработать и утвердить в установленном порядке стандарты качества муниципальных услуг (работ), оказываемых и выполняемых подведомственными бюджетными, автономными и казенными учреждениями города Когалыма и разместить их на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
- Постановление Администрации города Когалыма от 15.11.2011 №2807 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации стандартов качества муниципальных услуг (работ), оказываемых муниципальными бюджетными и автономными учреждениями города Когалыма» признать утратившим силу.
- Комитету финансов Администрации города Когалыма (М.Г.Рыбачок) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
- Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.
Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 04.05.2016 №1201

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ПРИМЕНЕНИЯ СТАНДАРТОВ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ)

- Общие положения
 - Настоящий порядок разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ) (далее - порядок) устанавливает общие требования к разработке, утверждению и применению стандартов качества муниципальных услуг (работ), предусмотренных ведомственными перечнями муниципальных услуг и работ, оказываемыми и выполняемыми муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями города Когалыма (далее – муниципальные учреждения).
 - В настоящем порядке используются следующие термины и определения:
 - качество муниципальной услуги (работы) - степень соответствия муниципальной услуги (работы) установленным требованиям к ее оказанию (выполнению);
 - стандарт качества муниципальной услуги (работы) (далее - стандарт) - обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах потребителя (общества) муниципальной услуги (работы) требования к оказанию муниципальной услуги (выполнению работы), включающие характеристики процесса, формы, содержания, порядок обжалования нарушения требований;
 - иные понятия и термины, используемые в настоящем порядке, применяются в значении, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
 - Цели разработки, утверждения и применения стандартов:

- определение требований к порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ);
- обеспечение доступа к муниципальным услугам (работам) равного качества;
- определение объемов финансового обеспечения оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), необходимых для соблюдения стандарта соответствующей муниципальной услуги (работы);
- повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений по оказанию услуг (выполнению работ).

1.4. Разработка, утверждение и применение стандартов осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- публичности стандартов;
- равенства и гарантированности прав потребителей (общества) муниципальных услуг (работ);
- недопустимости снижения уровня требований к муниципальной услуге (работе) по сравнению с базовыми требованиями, закрепленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма;
- недопустимости создания препятствий для получения муниципальных услуг (работ);
- оптимального использования ресурсов (временных, кадровых, материально-технических и иных) при оказании муниципальных услуг (выполнении работ).

- Порядок разработки и утверждения стандартов
 - Стандарты разрабатываются в форме, доступной для понимания получателя муниципальной услуги (работы), структурными подразделениями Администрации города Когалыма, осуществляющими координацию деятельности муниципальных учреждений (далее – структурные подразделения), в соответствии с:
 - нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, регулирующими предоставление муниципальных услуг (выполнение работ);
 - ведомственной принадлежностью муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги (выполняющих работы);
 - требованиями настоящего порядка.
 - Стандарт разрабатывается отдельно по каждой муниципальной услуге (работе), предусмотренной ведомственными перечнями муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями города Когалыма, определяют структурные подразделения.
 - Стандарт должен быть исчерпывающим, не допускающим неоднозначных толкований. Изложение стандарта производится с учетом последовательности действий при оказании муниципальной услуги (выполнении работы) и должно сопровождаться необходимыми пояснениями.
 - Стандарт содержит следующие разделы:
 - перечень муниципальных учреждений, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной услуги (работы);
 - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (выполнение работы);
 - порядок получения доступа к муниципальной услуге;
 - требования к порядку оказания услуги (выполнения работы) и качеству муниципальной услуги (работы);
 - осуществление контроля за соблюдением стандарта качества муниципальной услуги (работы);
 - ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги (работы);
 - досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества муниципальной услуги (работы).
 - В случае если разработка стандарта осуществляется по нескольким муниципальным услугам (работам) в сфере, отрасли, то описание разделов, предусмотренных абзацами вторым - пятым пункта 2.5 настоящего порядка, осуществляется по каждой муниципальной услуге (работе) отдельно или обобщенно по нескольким муниципальным услугам (работам). Наименования разделов указываются с учетом количества стандартизируемых муниципальных услуг (работ).
 - В разделе «Перечень муниципальных учреждений, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной услуги (работы)» указывается перечень муниципальных учреждений с контактной информацией о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, с указанием оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), либо ссылка (путь) на официальный сайт Администрации города Когалыма, на котором размещена соответствующая информация.
 - Перечень формируется в табличной форме и является приложением к стандарту.
 - В разделе «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (выполнение работы)» приводится исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, которые являются основанием для оказания услуги (выполнения работы) и непосредственно регулируют предоставление муниципальной услуги (выполнение работы).
 - Раздел «Порядок получения доступа к муниципальной услуге» формируется при разработке стандарта качества муниципальной услуги и отражает следующую информацию:
 - категории потребителей муниципальной услуги, а также физические и (или) юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их получателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени;
 - порядок и сроки подачи, регистрации обращений, заявлений;
 - исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, информация о способах их получения заявителями;

- предусмотренные законодательством бланки, формы обращений, заявлений и иных документов либо требования к оформлению обращений, заявлений и иных документов, в случае если бланки, формы обращений, заявлений законодательством не предусмотрены;

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, обращения о предоставлении муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- максимальный срок принятия решения об оказании услуги либо мотивированном отказе;

- иные требования, предусмотренные положениями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма.

2.9. В разделе «Требования к порядку оказания услуги (выполнения работы) и качеству муниципальной услуги (работы)» указываются:

2.9.1. Требования к содержанию и порядку оказания услуги (выполнения работы):

- общие требования к процессу оказания услуги (выполнения работы);
- формы оказания услуги (выполнения работы) и (или) направления деятельности в рамках оказания услуги (выполнения работы);
- содержание оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы) и (или) последовательность действий, осуществляемых в процессе оказания услуги (выполнения работы);
- характер оказания услуги для потребителей (платно, бесплатно), порядок оплаты в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе;
- иные требования, предусмотренные положениями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, необходимые для качественного предоставления муниципальной услуги (выполнения работы).

- 2.9.2. Требования к качеству условий оказания услуги (выполнения работы):
- к муниципальным учреждениям, оказывающим услугу (выполняющим работу), регламентации их деятельности;
 - к зданиям, в которых представляется услуга, прилегающим территориям;
 - к помещениям, в которых представляется муниципальная услуга, включая места для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - общие требования к взаимодействию участников процесса оказания муниципальной услуги (выполнения работы);
 - общие требования к организации процесса оказания услуги, технологии выполнения работы;
 - иные требования, предусмотренные положениями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, необходимые для качественного предоставления муниципальной услуги (выполнения работы).
- 2.9.3. Требования к квалификации персонала муниципальных учреждений, оказывающих услугу (выполняющих работу).
- 2.9.4. Иные требования, предусмотренные положениями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, необходимые для предоставления муниципальной услуги (выполнения работы).

2.10. Раздел «Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества муниципальной услуги (работы)» содержит порядок осуществления контроля за соблюдением стандарта муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ).

2.11. В разделе «Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги (работы)» устанавливаются меры ответственности за нарушение требований стандарта с учетом норм законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма.

2.12. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества муниципальной услуги (работы)» содержит порядок обжалования с указанием:

- информации для заявителей об их праве на обжалование нарушений требований стандарта;
 - перечня лиц, имеющих право обжаловать нарушения требования стандарта;
 - основания для начала процедуры обжалования нарушений требований стандарта;
 - способов, форм и сроков рассмотрения жалобы;
 - требований к информации, содержащейся в жалобе, включая рекомендуемую форму жалобы;
 - действия должностных лиц при нарушении требований стандарта;
 - исчерпывающего перечня для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;
 - возможных результатов рассмотрения жалобы;
 - сроков и способов доведения до заявителя результатов рассмотрения жалобы;
 - особенностей обжалования нарушений требований стандарта.
- 2.13. Стандарты утверждаются постановлением Администрации города Когалыма.
- 2.14. Основанием для внесения изменений и дополнений в стандарты является:
- изменение ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями;
 - изменение законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма, регулирующих предоставление муниципальной услуги (выполнение работы);
 - изменение ведомственной принадлежности муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги (выполняющих работы);
 - изменение настоящего порядка;
 - совершенствование стандартов по результатам анализа практики их применения.

2.15. Подготовка проекта муниципального правового акта о внесении изменений в стандарт качества муниципальной услуги (работы) осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня внесения изменений, указанных в пункте 2.14 настоящего порядка.

2.16. Основанием для признания утратившим силу постановления Администрации города Когалыма, утвердившего стандарт, является исключение муниципальной услуги (работы) из ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями.

3. Применение стандартов качества

3.1. Стандарты применяются при:

- предоставлении муниципальных услуг (выполнении работ);
- формировании муниципальных заданий муниципальным учреждениям в соответствии с их полномочиями (основными видами деятельности);

- формировании муниципальных программ города Когалыма;
- осуществлении контроля за деятельностью муниципальных учреждений, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих работы);

- оценке качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ).

3.2. Структурные подразделения в процессе применения стандартов обеспечивают:

- наличие в публичном доступе для потребителей (общества) муниципальных услуг (работ) утвержденных стандартов;
- выработку предложений по совершенствованию стандартов;
- контроль соблюдения стандартов.

3.3. Предоставление информации о стандартах осуществляется посредством:

- официального опубликования в печатных средствах массовой информации;
- размещения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещения в местах оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 4 мая 2016 г.

№1202

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 22.06.2015 №1900

В соответствии с решением Думы города Когалыма «О внесении изменений в структуру Администрации города Когалыма» от 29.10.2015 №600-ГД, в связи с кадровыми изменениями в Администрации города Когалыма:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 22.06.2015 №1900 «О создании межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – постановление) внести следующее изменение:

- 1.1. Приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации города Когалыма от 21.01.2016 №118 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 22.06.2015 №1900» признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 04.05.2016 №1202

СОСТАВ

межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Председатель комиссии - первый заместитель главы города Когалыма;
Заместитель председателя комиссии - заместитель главы города Когалыма;
Секретарь комиссии - начальник производственно-технического отдела муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (должностное лицо, исполняющее обязанности на период временного отсутствия).

- Члены комиссии:
- Член комиссии - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (должностное лицо, исполняющее обязанности на период временного отсутствия);
 - Член комиссии - начальник юридического управления Администрации города Когалыма (должностное лицо, исполняющее обязанности на период временного отсутствия);
 - Член комиссии - начальник управления по жилищной политике Администрации города Когалыма (должностное лицо, исполняющее обязанности на период временного отсутствия);
 - Член комиссии - директор муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (должностное лицо, исполняющее обязанности на период временного отсутствия);
 - Член комиссии - начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (должностное лицо, исполняющее обязанности на период временного отсутствия);
 - Член комиссии - муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма (должностное лицо, исполняющее обязанности на период временного отсутствия);
 - Член комиссии - старший инспектор Сургутского отдела инспектирования Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию);
 - Член комиссии - начальник Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (по согласованию);
 - Член комиссии - заместитель начальника отдела надзорной деятельности по городу Когалыму Управления надзорной деятельности Главного Управления МЧС России по Ханты – Мансийскому автономному округу – Югре (по согласованию);
 - Член комиссии - представитель федерального органа исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества (по согласованию);
 - Член комиссии - собственник жилого помещения (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 4 мая 2016 г.

№1203

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 30.03.2016 №826

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 своевременного предупреждения возникновения лесных пожаров и организации борьбы с ними в городе Когалыме в 2016 году:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 30.03.2016 №826 «О подготовке к пожароопасному периоду и мерах по охране лесов от пожаров в 2016 году» (далее - постановление) внести следующее изменение:
 - 1.1. В приложении 4 к постановлению слова «ЗСФ ООО БК «Евразия» заменить словами «КФ ООО «БК «Евразия».

2. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма С.В.Подвилова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 4 мая 2016 г.

№1204

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 01.04.2014 №676

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях приведения муниципальных правовых актов города Когалыма в соответствие с нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 01.04.2014 №676 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации города Когалыма и членов их семей на официальном сайте Администрации города Когалыма» (далее - постановление) внести следующие изменения:

- 1.1. Пункт 4 приложения 1 к постановлению дополнить абзацем в следующей редакции:
«По письменной просьбе лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, в графе «Декларированный годовой доход за отчетный год (руб.)» отдельной строкой указывается сумма дохода, полученного в том числе от продажи имущества либо осуществления иной деятельности в соответствии с федеральным законодательством.».

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

(полное наименование должности)

за период с 1 января по 31 декабря ____ года

	Декларированный годовой доход за отчетный год (руб.).*	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности (источники получения средств, за счет которых совершена сделка) **				Перечень объектов недвижимого имущества, Находящегося в пользовании			Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций)**
		Вид объектов недвижимости	Площадь (кв. м)	Страна расположения	Транспортные средства (вид, марка)	Вид объектов недвижимости	Площадь (кв. м)	Страна расположения	
Фамилия, имя, отчество лица, замещающего соответствующую должность									
Супруга (супруг) (без указания персональных данных)									
Несовершеннолетний ребенок (без указания персональных данных)									

*- По письменной просьбе лица, предоставляющего сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в графе «Декларированный годовой доход за отчетный год (руб.)» отдельной строкой указывается сумма дохода, полученного в том числе от продажи имущества либо осуществления иной деятельности в соответствии с федеральным законодательством

** - информация об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
От 4 мая 2016 г. №1205
О проведении учебно-полевых сборов с учащимися 10 классов
общеобразовательных организаций города Когалыма и студентами 2 курса
бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского
автономного округа-Югры «Когалымский политехнический колледж»

В соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федера-ции от 31.12.1999 №1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе», приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2010 №96/134 «Об утверждении инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах», с целью совершен-ствования военно-патриотического воспитания молодежи города Когалыма, повышения интереса и подготовки молодежи допри-зывного возраста к службе в Вооруженных силах Российской Федерации:

1. Управлению образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина):
1.1. Провести учебно-полевые сборы с юношами 10-х классов муниципальных общеобразовательных организаций города Кога-лыма с 19.05.2016 по 24.05.2016;
1.2. Определить состав учащихся, привлекаемых на учебно-полевые сборы с учётом состояния здоровья.

2. Утвердить:
2.1. Состав организационной комиссии по подготовке и проведению учебно-полевых сборов согласно приложению 1 к настояще-му постановлению.
2.2. Программу проведения учебно-полевых сборов согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
2.3. План работы организационной комиссии по подготовке и проведению учебно-полевых сборов согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
2.4. Смету расходов на проведение учебно-полевых сборов согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

3. Рекомендовать:
3.1. Бюджетному учреждению профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж» (И.Г.Енева):
3.1.1. Провести учебно-полевые сборы с обучающимися 2-ого курса бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж» с 06.06.2016 по 11.06.2016.
3.1.2. Определить состав учащихся, привлекаемых на учебно-полевые сборы с учётом состояния здоровья.
3.1.3. Организовать одnorазовое питание и питьевой режим участников учебно-полевых сборов бюджетного учреждения профес-сионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж» с 06.06.2016 по 11.06.2016;
3.1.4. Подготовить и предоставить необходимую материально-техническую базу и организовать условия для проведения учебно-полевых сборов со студентами 2-го курса бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономно-го округа – Югры «Когалымский политехнический колледж» с 06.06.2016 по 11.06.2016;
3.1.5. Привлечь необходимое количество сотрудников для проведения учебно-полевых сборов со студентами 2-го курса бюджет-ного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж».
3.2. Бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымская городская больница» (О.Н.Маковеев):
3.2.1. Организовать медицинский осмотр юношей 10-х классов общеобразовательных организаций города Когалыма и учащихся 2-ого курса бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж» с целью допуска к учебно-полевым сборам;
3.2.2. Организовать дежурство медицинского персонала на период проведения учебно-полевых сборов;
3.2.3. Назначить медицинских работников для проведения занятий по основам медицинских знаний.
3.3. Отделу военного комиссариата Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по городу Когалыму (И.Л.Пакулев):
3.3.1. Оказать содействие в подборе кадров из числа офицеров запаса для проведения занятий по огневой, тактической, инже-нерной подготовке, военной топографии в период проведения учебно-полевых сборов;
3.3.2. Оказать помощь в подготовке руководителей занятий к проведению учебно-полевых сборов.
3.4. Отделу Министерства внутренних дел России по городу Когалыму (И.Ю.Доронин) организовать проведение беседы по профи-лактике преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних лиц в период проведения учебно-полевых сборов.
3.5. Когалымскому городскому муниципальному унитарному торговому предприятию «Сияние Севера» (Г.М.Шагалов) организовать одnorазовое питание и питьевой режим для участников учебно-полевых сборов в период с 19.05.2016 по 24.05.2016

4. Управлению культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (Л.А.Юрьева):
4.1. Предоставить помещения военно-патриотического клуба «Возрождение» Муниципального бюджетного учреждения «Моло-дежный комплексный центр «Феникс» для проведения учебно-полевых сборов:
4.1.1. В период с 19.05.2016 по 24.05.2016 предоставить два кабинета для проведения занятий по медицинской подготовке и гражданской обороне и помещение для проведения спортивных занятий в Муниципальном бюджетном учреждении «Молодежный комплексный центр «Феникс»;
4.2. Установить звуковую аппаратуру 19.05.2016 и 24.05.2016 для проведения торжественных мероприятий (открытие и закрытие) учебно-полевых сборов.

5. Отделу по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города Когалыма (В.М.Пантелеев) выделить имуществонное снаряжение для проведения практических занятий на учебно-полевых сборах.

6. Комитету финансов Администрации города Когалыма (М.Г.Рыбачок) финансовое обеспечение расходов, связанных с реализа-цией настоящего постановления осуществить за счёт средств бюджета города Когалыма в рамках муниципальной программы «Раз-витие образования в городе Когалыме», утвержденной согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

7. 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.admkgalym.ru).

8. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.
Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1
к постановлению Администрации города Когалыма от 04.05.2016 №1205

Состав организационной комиссии по подготовке и проведению
учебно-полевых сборов

Гришина Светлана Геннадьевна - начальник управления образования Администрации города Когалыма, председатель комиссии
Пакулев Игорь Леонидович - начальник отдела военного комиссариата Ханты-Мансийского Автономного округа – Югры по городу Когалыму, заместитель председателя комиссии (по согласованию)

- Члены комиссии:
Жуков Александр Борисович - заместитель начальника управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации го-рода Когалыма
Пантелеев Василий Михайлович - начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города Когалыма;
Антонов Алексей Валерьевич - специалист-эксперт отдела по общему и дополнительному образованию управления образования Администрации города Когалыма;
Енева Иоанна Георгиевна - директор бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж» (по согласованию)
Власенко Николай Николаевич - начальник учебно-полевых сборов, преподаватель-организатор учебного курса «Основы безо-пасности жизнедеятельности» (по согласованию)

Приложение 2
к постановлению Администрации города Когалыма от 04.05.2016 №1205

Программа проведения учебно-полевых сборов

№ п/п	Темы занятий	Дни занятий					Общее количество часов
		1	2	3	4	5	
1.	Военная топография	1		1	1		3 часа
2.	Строевая подготовка	1	1	1	1	1	5 часов
3.	Огневая подготовка	1	1	1	1	1	5 часов
4.	Тактическая подготовка			1	1	2	4 часа
5.	Военно-медицинская подготовка	1	1		1	1	4 часа
6.	Радиационная, химическая и биологическая защита	1	1	1	1		4 часа
7.	Профилактика преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних		1				1 час
8.	Высшие военные учебные заведения Министерства обороны российской Федерации, правила поступления.					1	1 час
9.	Физическая подготовка	2	1	2	2	1	8 часов
	Итого	7	7	7	7	7	35 часов

Приложение 3 к постановлению Администрации города Когалыма от 04.05.2016 №1205

План работы организационной комиссии по подготовке и проведению
учебно-полевых сборов

№ п/п	Вопросы, выносимые на заседание организационной комиссии	Срок	Ответственные
1.	Подготовка плана мероприятий по проведению учебно-полевых сборов	апрель 2016 года	Управление образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина);
2.	Назначение ответственных лиц за подготовку, ор-ганизацию и проведение учебно-полевых сборов в общеобразовательных организациях города Кога-лыма и БУ «Когалымский политехнический кол-ледж»	до 12 апреля 2016года	Бюджетное учреждение профессионального обра-зования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж» (И.Г.Енева)
3.	Разработка документации по проведению учебно-полевых сборов	апрель 2016года	Управление образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина)
4.	Совещание руководителей общеобразовательных организаций города Когалыма о проведении учебно-полевых сборов	март 2016года	Управление образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина)
5.	Проведение семинара для руководителей занятий по проведению учебно-полевых сборов	до 06 мая 2016года	Отдел военного комиссариата Ханты-Ман-сийского автономного округа – Югры по городу Когалыму (И.Л.Пакулев); Управление образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина)
6.	Подготовка материально- технической базы, ис-пользуемой для проведения учебно-полевых сбо-ров	апрель - май 2016года	Управление образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина)
7.	Проведение учебно-полевых сборов: - с учащимися 10-х классов общеобразовательных учреждений; - с учащимися 2-ого курса бюджетного учрежде-ния профессионального образования Ханты - Мансийского автономного округа – Югры «Кога-лымский политехнический колледж»	с 19 по 24 мая 2016года с 06 по 11 июня 2016 года	Управление образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина); Бюджетного учреждение профессионального обра-зования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж» (И.Г.Енева); Отдел военного комиссариата Ханты-Ман-сийского автономного округа – Югры по городу Когалыму (И.Л.Пакулев)
8.	Отчёт об итогах проведения учебно-полевых сбо-ров в мае 2016 года	до 01июня 2016года до 15 июня 2016года	Управление образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина); Бюджетного учреждения профессионального об-разования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж» (И.Г.Енева)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
От 4 мая 2016 г. №1209
О проведении муниципального молодёжного форума «РостОК»
в городе Когалыме в 2016 году

В соответствии с приказом Департамента образования и молодёжной политики от 09.03.2016 №292 «О проведении муниципаль-ных молодёжных форумов на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в рамках Всероссийской молодёжной форумной кампании в 2016 году»:

1. Утвердить положение о проведении муниципального молодёжного форума в городе Когалыме в 2016 году согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.
Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 04.05.2016 №1209

Положение о муниципальном молодёжном форуме в городе Когалыме
в 2016 году

1. Цель форума
1.1. Целью форума является создание площадки для самореализации молодежи города Когалыма, повышения уровня её компетенции и навыков, вовлечение молодежи города в активную социальную и общественно-политическую деятельность города Когалыма.

2. Организаторы форума
2.1. Организатором форума является Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма.
2.2. Соорганизаторами форума являются:
- Управление образования Администрации города Когалыма;
- Молодёжная палата при Думе города Когалыма;
- Муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный комплексный центр «Феникс» (далее – МБУ «МКЦ «Феникс»).

3. Сроки проведения форума
3.1. Форум проводится в период с 06 по 25 апреля 2016 года.

4. Условия участия в форуме
4.1. Участниками форума являются граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 35 лет, постоянно проживающие в городе Когалыме (далее – участники форума).
4.2. Участие в массовых мероприятиях форума осуществляется без ограничений, участие в образовательных площадках форума осуществляется по предварительным заявкам. Количественный состав участников образовательных площадок ограничен.

5. Программа форума
5.1. Программа форума включает в себя следующие направления:
- «Доброволец Когалыма» (акция «Письмо Победы», мероприятия в рамках Недели добрых дел);
- «Развитие молодёжного самоуправления» (День открытых дверей в Администрации города Когалыма, встреча молодежи с гла-вой города Когалыма, модуль по социальному проектированию, семинар по развитию молодёжного самоуправления);
- «Грудовая молодёжь» (учебный модуль «Мастерство публичного выступления. Презентация проекта. Самопрезентация»);
- «Патриоты Когалыма» (акция «Письмо Победы», акция «Вахта Памяти»), торжественная программа в рамках весенне-осеннего призыва в ряды Вооружённых Сил Российской Федерации).
5.2. Приглашённые эксперты:
- учебный модуль «Мастерство публичного выступления. Презентация проекта. Самопрезентация». Эксперт – Ольга Владимиров-на Дивненко (г. Москва), профессор кафедры психологии и управления Национального Института бизнеса, начальник отдела науки и аспирантуры, профессор кафедры социологии, социальной работы и молодёжной политики, преподаватель высшей школы Института международных социально-гуманитарных связей, руководитель образовательных и научных и коуч-проектов Ассоциации семейного бизнеса России, эксперт окружного молодёжного форума «Золотое будущее» (2015 г.);
- семинар по развитию молодёжного самоуправления. Эксперт – Андрей Николаевич Худолеев (г. Москва), член комиссии по вопросам информационного сопровождения государственной национальной политики Совета при Президенте Российской Федера-ции по межнациональным отношениям, ответственный секретарь Российского Клуба национальностей при Общественной Палате Российской Федерации, заместитель Председателя Совета Ассамблеи народов России;
- семинар по социальному проектированию. Эксперт - Екатерина Сергеевна Тайлакова (г. Сургут), специалист по социальному проектированию, по PR и рекламе, ведёт вебинары, семинары, тренинги по социальному проектированию, блоггерству, работе в медиа-пространстве, активно занимается общественной деятельностью.
5.3. Более подробная программа форума представлена в приложении 1 к настоящему положению.

6. Приём заявок
6.1. Заявки на участие в образовательных площадках форума принимаются в отделе молодёжной политики Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма в срок до 13 апреля 2016 года по адресу: ул. Дружбы народов, д. 7, кабинеты 420 и 439. тел./факс 8(34667) 93-665, 93-894. E-mail: kagalymmolod@rambler.ru.

7. Финансирование мероприятия
7.1. Форум проводится за счёт привлечённых в качестве добровольных пожертвований средств предприятий и организаций города Когалыма.
7.2. Спонсорами проведения форума выступают:
- закрытое акционерное общество «ЛУКОЙЛ-АИК»;
- филиал общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-ИНФОРМ» в городе Когалыме;
- общество с ограниченной ответственностью ««Центр научно – исследовательских и производственных работ»;
- общество с ограниченной ответственностью «Меандр».

8. Контактная информация
8.1. Дополнительную информацию о форуме можно получить по телефонам 8(34667) 93-665 (начальник отдела молодёжной поли-тики Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма Ахрамович Евгения Анатольевна), 8(34667) 933-894 (специалист-эксперт отдела молодёжной политики Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма Борта Наталия Ммхайловна), E-mail: kagalymmolod@rambler.ru.

Приложение 1 к Положению о проведении муниципального молодёжного форума в городе Когалыме в 2016 году

Программа муниципального молодёжного форума в городе Когалыме в 2016 году

№	Дата проведения	Мероприятие	Место проведения	Ответственная организация
			«Патриоты Когалыма»	
1.	06 апреля	Акция «Письмо Победы»	МБУ «МКЦ «Феникс»	Отдел молодёжной политики УКС и МП и МБУ «МКЦ «Феникс»
2.	11 апреля	Акция «Вахта Памяти»	Парк Победы, мемориал	МБУ «МКЦ «Феникс»
3.	25 апреля	Торжественная программа в рамках весенне-осеннего призыва в ряды Вооружённых Сил Российской Федерации	Когалымский политехнический колледж	МБУ «МКЦ «Феникс»
			«Доброволец Когалыма»	
4.	11-16 апреля	Цикл мероприятий в рамках Недели добрых дел	территория города Когалыма	МБУ «МКЦ «Феникс»
			«Развитие молодёжного самоуправления»	
5.	18-19 апреля	Модуль «Социальное проектирование»	Администрация города Когалыма, зал заседаний Думы города Когалыма	Отдел молодёжной политики УКС и МП
6.	20 апреля	Семинар «Развитие молодёжного самоуправления»	Администрация города Когалыма, кабинет №300	Молодёжная палата при Думе города Когалыма
7.	21 апреля	День открытых дверей в Администрации города Когалыма	Администрация города Когалыма	Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма
8.	21 апреля	Встреча молодёжи с главой города Когалыма	Администрация города Когалыма, зал заседаний Думы города Когалыма	Молодёжная палата при Думе города Когалыма
			«Трудовая молодёжь»	
9.	22-23 апреля	Образовательный модуль «Мастерство публичного выступления. Презентация проекта. Самопрезентация»	актовый зал МАОУ «СОШ №10»	Отдел молодёжной политики УКС и МП

*Даты, время и место проведения мероприятий могут меняться. Актуальную информацию можно получить по телефонам 8(34667) 93-665, 8(34667) 93-894.

Список принятых сокращений:
МБУ «МКЦ «Феникс» – Муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный комплексный центр «Феникс»
УКС и МП – Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма
МАОУ «СОШ №10» – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 4 мая 2016 г. №1211
Об исключении из реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки реестровой записи, содержащей сведения о получателях поддержки

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», пунктом 13 постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 №358 «Положения о ведении реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами», постановлением Администрации города Когалыма от 07.10.2013 №2861 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки», в связи с истечением трех лет с даты окончания срока оказания поддержки:

1. Исключить из реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки реестровой записи, содержащие сведения о получателях поддержки, 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 04.05.2016 №1211

Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки

Номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр	Основание для включения (исключения) сведений в реестр	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателе поддержки				Сведения о предоставленной поддержке				Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки
		наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя	почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя - получателя поддержки	основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	Идентификационный номер налогоплательщика	вид поддержки	форма поддержки	размер поддержки	срок оказания поддержки	
I. Субъекты малого предпринимательства (за исключением микропредприятий)										
№1-157 07.05.2013	Договор аренды недвижимого муниципального имущества от 25.04.2013 №30	ИП Чухно Александр Анатольевич	628486, ХМАО-Югра, г. Когалым, ул. Дружбы народов, д.21, кв.22	304860815500020	860800021546	Передача имущества на льготных условиях	имущественная	0,00 руб.	01.03.2013-30.03.2013	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 4 мая 2016 г. №1214
О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 06.06.2012 №1363

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 №206-ГД «Об утверждении структуры Администрации города Когалыма», постановлением Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 06.06.2012 №1363 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведённым в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе редких книг, с учётом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» (далее – постановление) внести следующие изменения:
 - 1.1. По тексту приложения к постановлению слова «глава Администрации города Когалыма» заменить словами «глава города Когалыма» в соответствующих падежах.
 - 1.2. Пункт 2.12 раздела 2 приложения к постановлению дополнить подпунктом 2.12.6 следующего содержания:
«2.12.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в указанной сфере.».

2. Управлению культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (Л.А.Юрьева) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных 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 возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 4 мая 2016 г. №1215
О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 06.06.2012 №1364

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 №206-ГД «Об утверждении структуры Администрации города Когалыма», постановлением Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 06.06.2012 №1364 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных муниципальных библиотек» (далее – постановление) внести следующие изменения:
 - 1.1. По тексту приложения к постановлению слова «глава Администрации города Когалыма» заменить словами «глава города Когалыма» в соответствующих падежах.
 - 1.2. Пункт 2.12 раздела 2 приложения к постановлению дополнить подпунктом 2.12.6 следующего содержания:
«2.12.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в указанной сфере.».

2. Управлению культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (Л.А.Юрьева) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных 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 возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 4 мая 2016 г. №1216
Об организации выездной торговли в день празднования 71-ой годовщины со дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

В соответствии с Уставом города Когалыма, в связи с проведением 9 мая 2016 года в городе Когалыме мероприятий, посвящённых празднованию 71-ой годовщины со дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов:

1. Отделу потребительского рынка и развития предпринимательства управления экономики Администрации города Когалыма (Е.В.Авчинник) организовать 09 мая 2016 года в городе Когалыме работу выездной торговли продовольственными, непродовольственными товарами и продукцией собственного производства:
 - 1.1. По улице Мира в районе городского рынка в городе Когалыме;
 - 1.2. У здания по улице Мира, дом 24 в городе Когалыме.
2. Утвердить:
 - 2.1. Время работы выездной торговли по улице Мира в районе городского рынка в городе Когалыме с 11.00 часов до 22 часов по местному времени 09 мая 2016 года, у здания по улице Мира, дом 24 в городе Когалыме с 14.00 часов до 16.00 часов по местному времени 09 мая 2016 года.
 - 2.2. Перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принимающих участие в выездной торговле по улице Мира в районе городского рынка в городе Когалыме согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
 - 2.3. Перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принимающих участие в выездной торговле у здания по улице Мира, дом 24 в городе Когалыме согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Рекомендовать:
 - 3.1. Предприятиям, организациям торговли и общественного питания города Когалыма, независимо от организационно-правовых форм собственности, предусмотреть тематическое оформление фасадов зданий, в том числе витрин в праздничном стиле;
 - 3.2. Юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, принимающим участие в выездной торговле по улице Мира в районе городского рынка в городе Когалыме и у здания по улице Мира, дом 24 в городе Когалыме:
 - 3.2.1. Обеспечить работу выездной торговли;
 - 3.2.2. Предусмотреть праздничное тематическое оформление объектов выездной торговли и продажу сувенирной продукции с символикой 71-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов;
 - 3.2.3. Осуществлять работу в павильонах, палатках в соответствии с соблюдением санитарных требований, правил продажи отдельных видов товаров, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 №55 «Об утверждении правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации» и правил оказания услуг общественного питания, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 №1036;
 - 3.2.4. Обеспечить уборку мест выездной торговли после проведения мероприятий;
 - 3.2.5. Согласовать подключение объектов торговли и общественного питания к электросети с открытым акционерным обществом «Югорская территориальная энергетическая компания-Когалым» (Ю.А.Веприков) по месту расположения объектов торговли и общественного питания.

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 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 04.05.2016 №1216

Перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принимающих участие в выездной торговле по улице Мира, в районе городского рынка в городе Когалыме 09 мая 2016 года

№ п/п	Наименование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	Количество торговых мест
1	Общество с ограниченной ответственностью «Управление социальных объектов»	1
2	Общество с ограниченной ответственностью «Лидер-А»	1
3	Общество с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Уралнефтепродукт»	1
4	Общество с ограниченной ответственностью «Вега»	1
5	Индивидуальный предприниматель Сошникова Т.А.	1
6	Индивидуальный предприниматель Омарова Г.Х.	1
7	Индивидуальный предприниматель Соколова Н.В.	1
8	Индивидуальный предприниматель Холматова З.К.	1
9	Индивидуальный предприниматель Черепанов Г.В.	1
10	Индивидуальный предприниматель Каипова В.А.	1
11	Индивидуальный предприниматель Щербакова С.В.	2
12	Индивидуальный предприниматель Денисова Е.Н.	1
13	Индивидуальный предприниматель Мамадов К.К.	1
	Итого	14

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 04.05.2016 №1216

ПЕРЕЧЕНЬ юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принимающих участие в выездной торговле у здания по улице Мира, дом 24 в городе Когалыме 09 мая 2016 года

№ п/п	Наименование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	Количество торговых мест
1	Когалымское городское муниципальное унитарное торговое предприятие «Восход»	1
	Итого	1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
От 5 мая 2016 г. №1220
О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Когалыма от 28.01.2015 №169

В соответствии со статьёй 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14.09.2015 №6-нп «О внесении изменений в приложение 1 к приказу Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.01.2014 №1-нп «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Администрации города Когалыма от 04.03.2016 №582 «О выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений города Когалыма»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 28.01.2015 №169 «Об утверждении положений об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и учреждений города Когалыма, подведомственных управлению образования Администрации города» (далее - постановление) внести следующие изменения и дополнения:

- 1.1. Абзац одиннадцатый подпункта 1.2.3 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:
«- компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты»;
- 1.2. Пункт 1.5 приложения 1 к постановлению дополнить абзацем третьим в следующей редакции:
«Минимальная заработная плата должна быть не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.»
- 1.3. Пункт 2.9 приложения 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- 1.4. В пункте 6.2 приложения 1 к постановлению слова «тяжелых работах», «и иными» исключить.
- 1.5. Пункт 7.5 приложения 1 к постановлению дополнить третьим абзацем в следующей редакции:
«Размер единовременного вознаграждения работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет, проработавшим в образовательных учреждениях города Когалыма не менее 10 лет, составляет один месячный фонд оплаты труда, исчисленный исходя из установленного должностного оклада по основному месту работы, компенсационных и стимулирующих выплат постоянного характера, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Выплата работникам осуществляется на основании приказа руководителя, а руководителю учреждения на основании приказа работодателя.»
- 1.6. Абзац второй пункта 8.4 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:
«Сумма выплаты равна произведению базового оклада и базового коэффициента умноженного на 25».
- 1.7. В пункте 8.5 приложения 1 к постановлению слова «10 лет» заменить словами «15 лет».
- 1.8. Пункт 10.4 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:
«10.4. Заработная плата руководителя организации устанавливается в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Положением, но не должна превышать:

Положением, но не должна превышать: пятикратного размера средней заработной платы работников данной организации в дошкольных, общеобразовательных организациях и организациях дополнительного образования.»

- 1.9. Абзац девятый подпункта 1.2. приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:
«- компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты»;
- 1.10. В пункте 5.2 приложения 2 к постановлению слова «тяжелых работах», «и иными» исключить.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016, за исключением пунктов 1.3, 1.7, применяемых к правоотношениям, возникшим с 01.05.2016.
3. Управлению образования Администрации города Когалыма 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 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 О.В.Мартынову.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 05.05.2016 №1220

2.9 Размер коэффициента специфики работы указан в таблице 2

Размер коэффициента специфики работы

Таблица 2	
Типы, виды и категории образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
I	2
1. Дошкольные образовательные организации	0,10
1.1. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в разновозрастной группе	0,05
1.2. Работа педагогического работника за руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10
1.3. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,20
1.4. Работа педагогического работника в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,20
1.5. Работа в группах компенсирующего вида (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,20
1.6. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки): за работу в разновозрастной группе; за работу с детьми раннего возраста (от 0 до 3 лет)	0,20
1.7. За осуществление педагогического процесса во время занятий и режимных моментов помощнику воспитателя, младшему воспитателю (коэффициент применяется на ставку работы)	0,40
1.8. Работа помощника воспитателя в организациях (группах) компенсирующего вида (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,20
1.9. Работа педагогического работника (кроме воспитателей) за выполнение функций по работе с семьями воспитанников	0,45
1.10. Работа воспитателя за выполнение функций по работе с семьями воспитанников	0,70
1.11. Работникам бухгалтерий: главному бухгалтеру, экономисту, бухгалтеру за работу, связанную с составлением отчетности	0,75
1.12. Работа, выполняемая прочими специалистами (за исключением работников бухгалтерии) и рабочими (коэффициент применяется на ставку работы на основании коллективного договора)	0,10-0,30
2. Общеобразовательные организации	
2.1. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки): проверка тетрадей для учителей физики, химии, географии, истории, биологии, черчения, обществознания, природоведения, права, экономики, информатики	0,05
- работа в кабинетах (лабораториях) за проведение лабораторных и практических работ) биологии, физики, химии, информатики, в том числе лаборантам (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
2.2. Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05

2.3. Работа руководителей 1 - 2 уровня, педагогических работников: - в гимназии; -в лицее; - в школе с углубленным изучением предметов	0,10
2.4. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: - проверка тетрадей для учителей начальных классов, литературы, русского языка, математики, иностранных языков (коэффициент применяется по факту нагрузки); - заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком, библиотекой (коэффициент применяется на ставку работы); - руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10
2.5. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: - выполнение обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы); - работа библиотечных работников, связанная с проведением библиотечных уроков (коэффициент применяется на ставку работы) - руководство городскими педагогическими сообществами (коэффициент применяется на ставку работы)	0,15
2.6. Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки) в: - классах (группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья; - классах (группах) компенсирующего обучения; - с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения	0,20
2.7. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,20
2.8. Работа педагогического работника, связанная с реализацией учебной программы по общеобразовательным предметам в рамках учебного плана (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
2.9. Работа педагогического работника, связанная с реализацией воспитательной программы школы во внеурочной деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
2.10. Работникам бухгалтерий: главному бухгалтеру, экономисту, бухгалтеру за работу, связанную с составлением отчетности	0,75
2.11. Работа, выполняемая прочими специалистами (за исключением работников бухгалтерии), служащими и рабочими (коэффициент применяется на ставку работы на основании коллективного договора)	0,10-0,30
3. Организация дополнительного образования	
3.1. Проверка тетрадей для педагогических работников, преподающих сольфеджио, элементарную теорию музыки, музыкальную литературу, гармонию, анализ музыкальных произведений, историю хореографического искусства, историю театра, историю изобразительного искусства, расшифровку и аранжировку народной музыки, инструментовку (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,05
3.2. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности (коэффициент применяется на ставку работы): заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы), руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10
3.3. Работа педагогических работников за выполнение функций по работе с семьями учащихся; 3.4. За руководство городскими педагогическими сообществами (коэффициент применяется на ставку работы)	0,15
3.5. Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки): - с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения	0,20
3.6. Работа педагогического работника, связанная с реализацией дополнительных образовательных программ (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,35
3.7. Работникам бухгалтерий: главному бухгалтеру, экономисту, бухгалтеру за работу, связанную с составлением отчетности	0,75
3.8. Работа, выполняемая прочими специалистами (за исключением работников бухгалтерии), служащими и рабочими (коэффициент применяется на ставку работы на основании коллективного договора)	0,10-0,30

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
От 5 мая 2016 г. №1221
О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 15.02.2016 №429

В соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.02.2016 №12 «О внесении изменения в постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2012 года №167 «Об Общественном совете по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года при Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 15.02.2016 №429 «Об Общественном совете по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года и Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года при главе города Когалыма» (далее – постановление) внести следующее изменение:
- 1.1. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 05.05.2016 №1221

Состав Общественного совета по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа-Югры до 2020 года и на период до 2030 года и Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года при главе города Когалыма

Енева Иоанна Георгиевна - директор бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж», председатель Общественного совета;

Аверкин Виктор Николаевич - исполняющий обязанности начальника отдела метрологического обеспечения общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ ЭПЛУ Сервис», заместитель председателя Общественного совета;

Симакова Лариса Николаевна - заместитель директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» города Когалыма, секретарь Общественного совета;

Члены Общественного совета:

Абдулатипова Ольга Владимировна - генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Центр развития предпринимательства и малого бизнеса»;

Бабков Александр Александрович - начальник отдела промышленной безопасности общества с ограниченной ответственностью «КАТКонфет»;

Булатецкий Александр Иванович - ведущий инженер по организации производства муниципального бюджетного учреждения «Коммунальщик»;

Бундуки Анатолий Леонтьевич - председатель городского отделения союза Ветеранов Афганистана;

Величко Роман Анатольевич - ветеринарный врач бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный ветеринарный центр»;

Ветштейн Валентина Васильевна - председатель городской общественной организации «Союз пенсионеров и ветеранов города Когалыма»;

Гаврилова Тамара Григорьевна - председатель общественной организации «Первопроходцы Когалыма»;

Гегелева Екатерина Тимофеевна - начальник отдела продаж общества с ограниченной ответственностью Торговый дом «Стройимпульс»;

Зверев Александр Фёдорович - директор общества с ограниченной ответственностью «Сантехсервис»;

Иващук Алла Васильевна - заведующая муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Колокольчик»;

Касумбеков Османбек Надырбекович - водитель общества с ограниченной ответственностью «Дорстройсервис»;

Красилова Галина Степановна - Глава крестьянско-фермерского хозяйства города Когалыма;

Ларькина Ирина Александровна - директор магазина «Карапуз»;

Лисицкая Наталья Александровна - инженер производственно-технического отдела общества с ограниченной ответственностью «управляющая компания «Веста»;

Лобачёва Виктория Евгеньевна - техник муниципального бюджетного учреждения «Коммунальщик»;

Магомедов Алихан Магомедович - заместитель председателя национально-культурного объединения «Единство»;

Макоев Олег Николаевич - главный врач бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымская городская больница»;

Малимон Юрий Викторович - руководитель группы материально-технического снабжения общества с ограниченной ответственностью «РемДорМаш»;

Миненок Анжелика Алексеевна - заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель географии и экономики муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма;

Минутинцов Сергей Ризванович - начальник отдела реализации общества с ограниченной ответственностью «ТехноСервис»;

Нигматуллин Рустам Хайдарович - инженер I категории отдела материально-технического снабжения и декларирования грузов закрытого акционерного общества «ЛУКОЙЛ - АИК»;

Ночовная Людмила Юрьевна - заместитель главного бухгалтера филиала открытого акционерного общества «Тюменьэнерго» Когалымские электрические сети;

Перебатова Ирина Степановна - заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель истории и обществознания муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8» города Когалыма;

Присяжникова Елена Викторовна - учитель истории муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» города Когалыма;

Пуговина Тамара Николаевна - член городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооружённых сил и правоохранительных органов;

Ситдикова Дилия Вакиловна - член татаро-башкирского национально-культурного общества «НУР»;

Хаманавев Руслан Мажигович - врач - реабилитолог бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымская городская больница»;

Фадеева Ольга Николаевна - председатель Правления Региональной общественной организации Центр развития гражданских инициатив и социально-экономической стратегии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Вече»;

Шпилов Александр Владимирович - генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Центр ВЭСт»;

Штомпель Любовь Александровна - председатель городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооружённых сил и правоохранительных органов;

Шучалин Александр Анатольевич - директор общества с ограниченной ответственностью «Бизнес Партнёр»;

Эльбиев Саидхусейнов Мусаевич - заместитель председателя общественной организации национально-культурное чечено-ингушское общество «Вайнах».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ****От 6 мая 2016 г.****№1239****О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма
от 06.06.2012 №1368**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», постановлениями Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 31.10.2014 №2717 «Об изменении типа и наименования муниципальных бюджетных образовательных организаций»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 06.06.2012 №1368 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. в наименовании, по тексту постановления и приложения к постановлению (далее – Административный регламент) слова «предметах, дисциплинах (модулях)» заменить словами «предметов, дисциплин (модулей)»;

1.2. пункт 2.2 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование исполнителей муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется следующими муниципальными образовательными организациями:

1) Муниципальные дошкольные образовательные организации:

* Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Сказка»;

* Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Буратино»;

* Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Чебурашка»;

* Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Березка»;

* Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Колокольчик»;

* Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Золушка»;

* Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Цветик - семицветик».

2) Муниципальные общеобразовательные организации:

* Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» города Когалыма;

* Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма;

* Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5» города Когалыма;

* Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6» города Когалыма;

* Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» города Когалыма;

* Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8 с углубленным изучением отдельных предметов»;

* Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10» города Когалыма.

3) Муниципальные организации дополнительного образования:

* Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» города Когалыма;

* Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма.

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» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы муниципального 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 органами местного самоуправления города Когалыма муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Когалыма от 24.06.2011 №58-ГД.»;

1.3. подпункт 2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента дополнить абзацем пятым в следующей редакции:

«- посредством Единого и регионального порталов.»;

1.4. в пункте 2.12 раздела 2 приложения к Постановлению:

1.4.1. абзац второй после слов «посредством факсимильной связи.» дополнить словами «Единого или регионального порталов.»;

1.4.2. абзац четвертый пункта 2.12 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Заявление, поданное посредством Единого или регионального порталов, регистрируется технологическим сервисом, о чем поступает сообщение на электронную почту заявителя через его личный кабинет на Едином или региональном порталах.»;

1.5. в пункте 2.13 раздела 2 Административного регламента:

1.5.1. абзац третий изложить в следующей редакции:

«Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Кабинеты, в которых ведется прием заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности работника, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.»;

1.5.2. дополнить абзацем девятым в следующей редакции:

«Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в указанной сфере.»;

1.6. в пункте 3.2 раздела 3 Административного регламента:

1.6.1. абзац седьмой после слов «посредством электронной почты.» дополнить словами «Единого или регионального порталов.»;

1.6.2. абзац одиннадцатый после слов «посредством факсимильной связи» дополнить словами «, Единого или регионального порталов.»;

1.7. Приложение 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

2. Подпункт 1.1.1 пункта 1 постановления Администрации города Когалыма от 16.05.2014 №1090 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 06.06.2012 №1368» признать утратившим силу.

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

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 06.05.2016 №1239

**Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках»**

**Информация о месте нахождении, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты и сайтах муниципальных образовательных организаций
города Когалыма, предоставляющих муниципальную услугу**

№ п/п	Наименование организации	Ф.И.О. руководителя	Место нахождения, почтовый адрес учреждения	Телефон, факс	Адрес электр. почты	Адрес WWW – сайта ОУ	График работы организации
1.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Сказка»	Ермолина Ольга Владимировна	628481, г. Когалым, ул. Дружбы народов, д.20	т. 8(34667)20380	ermolina.skazka2012@mail.ru	po4emu4ka-kg.ru	Понедельник, среда, пятница – 09.00-12.00 Вторник – 14.00-17.00, четверг – 14.00-19.00 Выходной: суббота, воскресенье
			628481, г. Когалым, ул. Дружбы народов, д. 23	т. 8(34667)22365			Понедельник – 14.00-18.12 Вторник – 09.00-12.00, среда – 14.00-19.00 Четверг – 09.00-12.00, пятница – 14.00-17.00 Выходной: суббота, воскресенье
2.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Буратино»	Мокан Домна Георгиевна	628481, г. Когалым, ул. Степана Повха, д.10	т. 8(34667)21807	buratino8456@mail.ru	buratino30.ucoz.com	Понедельник – 08.30-18.00 Перерыв: 12.00-14.00 Вторник, среда – 08.30-17.00 (без перерыва) Четверг, пятница – 08.30-17.00 Перерыв: 12.00-14.00 Выходной: суббота, воскресенье
			628481, г. Когалым, ул. Дружбы народов д. 41-А,	т. 8(34667)28454			Понедельник – 08.30-18.00 Перерыв: 12.00-14.00 Вторник, среда – 08.30-17.00 (без перерыва), четверг, пятница –08.30-17.00, перерыв: 12.00-14.00 Выходной: суббота, воскресенье
3.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Чебурашка»	Калямина Ирина Петровна	628486, г. Когалым, ул. Молодежная, д.8	т. 8(34667)21877	deti.1971@mail.ru	ds3kogalym.ucoz.ru	Понедельник – 14.00-18.00 Вторник – 08.00-12.00, среда – 14.00-19.00 Четверг – 08.00-12.00, пятница – 14.00-17.00 Выходной: суббота, воскресенье
			628486, г. Когалым, ул. Прибалтийская, д.7	т. 8(34667)22877			Понедельник – 08.00-12.00 Вторник – 14.00-18.00, среда – 8.00-12.00 Четверг – 14.00-19.00, пятница – 08.00-12.00 Выходной: суббота, воскресенье
4.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Березка»	Шамсутдинова Ирина Сергеевна	628481, г. Когалым, ул. Набережная, д.6	т. 8(34667)47323	bereska_11@mail.ru	dsberezka.ucoz.net	Понедельник, среда – 09.00-18.00 Перерыв: 12.00-14.00 Вторник, четверг, пятница – 09.00-12.00 Выходной: суббота, воскресенье
			628484, г. Когалым, ул. Ленинградская, д.55	т. 8(34667)22712			Вторник, четверг – 15.00-18.00 Выходной: суббота, воскресенье
5.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Колокольчик»	Иващук Алла Васильевна	628486, г. Когалым, ул. Мира, д.20	т. 8(34667)27837	detsad.kolokolch@yandex.ru	kolokolchik86.ucoz.net	Понедельник, среда, четверг, пятница – 7.30-17.00, вторник – 10.00-19.00 Перерыв: 12.00-14.00 Выходной: суббота, воскресенье
			628484, г. Когалым, ул. Молодежная, д.26/1	т. 8(34667)29415			Понедельник, вторник, четверг, пятница – 7.30-17.00, среда – 10.00-19.00 Перерыв: 12.00-14.00 Выходной: суббота, воскресенье
6.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Золушка»	Гладкова Любовь Алексеевна	628484, г. Когалым, ул. Ленинградская, д. 63	т. 8(34667)20380	gladkova@rambler.ru	zolushka.caduk.ru	Понедельник – 08.00-12.00, вторник – 14.00-18.00, среда – 08.00-12.00, четверг – 14.00-17.00 Пятница – 08.00-17.00 Перерыв: 12.00-14.00 Выходной: суббота, воскресенье
			628484, г. Когалым, ул. Бакинская, д. 45	т. 8(34667)41026			Понедельник – 14.00-17.00 Вторник – 08.00-12.00, среда – 14.00-18.00 Четверг – 08.00-12.00 Выходной: суббота, воскресенье
7.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Цветик-семицветик»	Давыдова Людмила Васильевна	628485, г. Когалым, проспект Шмидта, д.20	т. 8(34667)21626	Flower7.2014@yandex.ru	flower-2014.edusite.ru	Понедельник-пятница – 10.00-12.00 Вторник- четверг – 16.00-18.00 Выходной: суббота, воскресенье
			628485, г. Когалым, ул. Бакинская, д. 43	т. 8(34667)40871			Среда – 14.00-19.00 Выходной: суббота, воскресенье
8.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» города Когалыма	Шарафутдинова Ирина Равильевна	628482, г.Когалым, ул. Набережная 55А.	т/ф 8(34667)47057	sholsdora@mail.ru	www.sholsdora.ucoz.ru	Понедельник – пятница – 08.00 – 16.00 Перерыв: нет. Суббота – 08.00 – 12.00 Выходной: воскресенье.
9.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма	Маренюк Вячеслав Михайлович	628486, г.Когалым, ул. Дружбы народов, 10/1.	т/ф 8(34667)20603	Shkola3kogalym@mail.ru	www.86sch3-kogalym.edusite.ru	Понедельник – суббота – 09.00 – 17.00 Перерыв: 12.30 – 14.00. Выходной: воскресенье.
10.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5» города Когалыма	Заремский Павел Иосифович	628484, г.Когалым, ул. Прибалтийская, 19.	т. 8(34667)20244 т/ф 8(34667)20378	Kogschool5@mail.ru	www.kogschool5.ru	Понедельник – 08.30 – 17.30 Вторник–пятница – 8.30 – 17.00 Перерыв: 12.30 – 14.00, суббота – 10.00 – 13.00 Выходной: воскресенье.
11.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6» города Когалыма	Дзюба Ольга Ивановна	628484, г.Когалым, ул. Бакинская, 29.	т/ф 8(34667)23570	Kog86sch6@mail.ru	www.86sch6-kogalym.edusite.ru	Понедельник – пятница – 08.00 – 17.00 Перерыв: 12.30 – 14.00. Суббота – 09.00 – 13.00 Выходной: воскресенье.
12.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» города Когалыма	Наливайкина Татьяна Алексеевна	628485, г.Когалым, ул. Степана Повха, 13.	т/ф 8(34667)23132	school_7@rambler.ru	www.school-9-kogalym.ru/	Понедельник – пятница – 08.30 – 18.00 Перерыв: 11.30 – 12.00, 14.30 – 15.00 Суббота – 08.00 – 14.00 Выходной: воскресенье.
			628483, г.Когалым, ул. Привокзальная, 27.	т. 8(34667)48930	school_9_06@mail.ru	-	Выходной: воскресенье.
13.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8 с углубленным изучением отдельных предметов»	Баженова Екатерина Викторовна	628481, г.Когалым, ул. Янтарная, 11.	т/ф 8(34667)27403	Sch8kogalym@yandex.ru	www.s8kogalym.ru	Понедельник – пятница – 08.00 – 17.00 Перерыв: 12.30 – 13.30. Суббота – 08.00 – 13.00 Выходной: воскресенье.
			628485, г.Когалым, ул. Дружбы народов, 24.	т/ф 8(34667)23433	school8-2@mail.ru	-	Выходной: воскресенье.
14.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10» города Когалыма	Новохатский Михаил Викторович	628481, г.Когалым, ул. Северная, 1.	т. 8(34667)25220 т/ф 8(34667)52199	kogschool10@yandex.ru	www.kogschool10.edusite.ru	Понедельник – пятница – 08.00 – 17.00 Перерыв: нет. Суббота – 08.00 – 14.00 Выходной: воскресенье.
15.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» города Когалыма	Велижанин Николай Викторович	628484, г.Когалым, ул. Мира, 17	т. 8(34667)20575 т/ф 8(34667)28817	artschoolkogalym@mail.ru	www.dshi-kogalym.ru	Понедельник – пятница – 08.30 – 17.00 Перерыв: 12.30 – 14.00, суббота – 09.00 – 12.00 Выходной: воскресенье.
16.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма	Унжакова Любовь Семеновна	628484, г.Когалым, ул. Прибалтийская, 17а.	т/ф 8(34667)23194	domdt@bk.ru	www.domdt.mirtesen.ru	Понедельник – пятница – 09.00 – 17.30 Перерыв: 12.30 – 14.00 Выходной: суббота, воскресенье.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 6 мая 2016 г.

№1240

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 06.06.2012 №1369

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.07.2015 №965 «О переходе общеобразовательных организаций, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на ведение журналов успеваемости и дневников обучающихся в электронном виде», постановлениями Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 31.10.2014 №2717 «Об изменении типа и наименования муниципальных бюджетных образовательных организаций»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 06.06.2012 №1369 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. пункт 2.2 раздела 2 приложения к постановлению (далее – Административный регламент) изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование исполнителей муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальная услуга по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося предоставляется следующими муниципальными образовательными организациями:

- * Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» города Когалыма;
- * Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Когалыма;
- * Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» города Когалыма;
- * Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» города Когалыма;
- * Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» города Когалыма;
- * Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8 с углубленным изучением отдельных предметов»;
- * Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Когалыма;
- * Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» города Когалыма;
- * Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма.

2.2.2. Муниципальная услуга по ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости предоставляется следующими муниципальными образовательными организациями:

- * Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» города Когалыма;
- * Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Когалыма;
- * Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» города Когалыма;
- * Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» города Когалыма;
- * Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» города Когалыма;
- * Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8 с углубленным изучением отдельных предметов»;
- * Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Когалыма.

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» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы муниципального 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 органами местного самоуправления города Когалыма муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Когалыма от 24.06.2011 №58-ГД.»;

1.2. подпункт 2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента дополнить абзацем пятым в следующей редакции:

«- посредством Единого и регионального порталов.»;

1.3. абзац четвертый пункта 2.12 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Заявление, поданное посредством Единого или регионального порталов, регистрируется технологическим сервисом, о чем поступает сообщение на электронную почту заявителя через его личный кабинет на Едином или региональном порталах.»;

1.4. в пункте 2.13 раздела 2 Административного регламента:

1.4.1. абзац третий изложить в следующей редакции:

«Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Кабинеты, в которых ведется прием заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности работника, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.»;

1.4.2. дополнить абзацем девятым в следующей редакции:

«Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в указанной сфере.»;

1.5. в пункте 2.16 раздела 2 Административного регламента:

1.5.1. абзац первый подпункта 2.16.5 после слов «Для получения муниципальной услуги» дополнить словами «посредством официального сайта муниципальной образовательной организации»;

1.5.2. дополнить подпунктом 2.16.6 следующего содержания:

«2.16.6 Для получения муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителю необходимо зарегистрироваться на них и активировать свою учетную запись. Подавая запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрашиваемая информация будет отображаться в личном кабинете заявителя на Едином или региональном портале.»;

1.6. пункт 3.2 раздела 3 Административного регламента дополнить абзацами в следующей редакции:

«В случае подачи запроса в электронной форме через Единый или региональный порталы заявление поступает непосредственно в информационную систему и обрабатывается технологическим сервисом.

Если представленный запрос не соответствует установленным требованиям в личном кабинете на Едином портале, региональном портале отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме запроса.

В случае соответствия запроса установленным требованиям, технологический сервис регистрирует заявление.».

1.7. пункт 3.4 раздела 3 Административного регламента дополнить абзацем четырнадцатым в следующей редакции:

«В случае предоставления услуги с использованием Единого или регионального портала в личном кабинете заявителя на Едином или региональном портале отображается информация, запрошенная заявителем.»

1.8. Приложение 1, 2, 3 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему постановлению.

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

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 06.05.2016 №1240

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Информация о месте нахождении, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты и сайтах муниципальных образовательных организаций города Когалыма, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование организации	Ф.И.О. руководителя	Место нахождения, почтовый адрес учреждения	Телефон, факс	Адрес электр. почты	Адрес WWW – сайта ОУ	График работы организации
1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» города Когалыма	Шарафутдинова Ирина Равильевна	628482, г. Когалым, ул.Набережная 55А.	т/ф 8(34667)47057	sholsdora@mail.ru	www.sholsdora.ucoz.ru	Понедельник – пятница – 08.00 – 16.00 Перерыв: нет. Суббота – 08.00 – 12.00 Выходной: воскресенье.
2.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Когалыма	Мареник Вячеслав Михайлович	628486, г. Когалым, ул. Дружбы народов, 10/1.	т/ф 8(34667)20603	Shkola3kogalym@mail.ru	www.86sch3-kogalym.edusite.ru	Понедельник – суббота – 09.00 – 17.00 Перерыв: 12.30 – 14.00. Выходной: воскресенье.
3.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» города Когалыма	Заремский Павел Иосифович	628484, г. Когалым, ул. Прибалтийская, 19.	т. 8(34667)20244 т/ф 8(34667)20378	Kogschool5@mail.ru	www.kogschool5.ru	Понедельник – 08.30 – 17.30. Вторник-пятница – 8.30 – 17.00 Перерыв: 12.30 – 14.00. Суббота – 10.00 – 13.00 Выходной: воскресенье.
4.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» города Когалыма	Дзюба Ольга Ивановна	628484, г. Когалым, ул. Бакинская, 29.	т/ф 8(34667)23570	Kog8sch6@mail.ru	www.86sch6-kogalym.edusite.ru	Понедельник – пятница – 08.00 – 17.00 Перерыв: 12.30 – 14.00. Суббота – 09.00 – 13.00 Выходной: воскресенье.
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» города Когалыма	Наливайкина Татьяна Алексеевна	628485, г. Когалым, ул. Степана Повха, 13.	т/ф 8(34667)23132	school_7@rambler.ru	www.school-9-kogalym.ru/	Понедельник – пятница – 08.30 – 18.00 Перерыв: 11.30 – 12.00, 14.30 – 15.00 Суббота – 08.00 – 14.00. Выходной: воскресенье.
			628483, г. Когалым, ул. Привокзальная, 27.	т. 8(34667)48930	school_9_06@mail.ru	-	
6.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8 с углубленным изучением отдельных предметов»	Баженова Екатерина Викторовна	628481, г. Когалым, ул. Янтарная, 11.	т/ф 8(34667)27403	Sch8kogalym@yandex.ru	www.s8kogalym.ru	Понедельник – пятница – 08.00 – 17.00 Перерыв: 12.30 – 13.30. Суббота – 08.00 – 13.00 Выходной: воскресенье.
			628485, г. Когалым, ул. Дружбы народов, 24.	т/ф 8(34667)23433	school8-2@mail.ru	-	
7.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Когалыма	Новохатский Михаил Викторович	628481, г. Когалым, ул. Северная, 1.	т. 8(34667)25220 т/ф 8(34667)52199	kogschool10@yandex.ru	www.kogschool10.edusite.ru	Понедельник – пятница – 08.00 – 17.00 Перерыв: нет. Суббота – 08.00 – 14.00 Выходной: воскресенье.
8.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» города Когалыма	Великанин Николай Викторович	628484, г. Когалым, ул. Мира, 17	т. 8(34667)20575 т/ф 8(34667)28817	artschoolkogalym@mail.ru	www.dshi-kogalym.ru	Понедельник – пятница – 08.30 – 17.00 Перерыв: 12.30 – 14.00. Суббота – 09.00 – 12.00 Выходной: воскресенье.
9.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма	Унжакова Любовь Семеновна	628484, г. Когалым, ул. Прибалтийская, 17а.	т/ф 8(34667)23194	domdt@bk.ru	www.domdt.mirtesen.ru	Понедельник – пятница – 09.00 – 17.30 Перерыв: 12.30 – 14.00 Выходной: суббота, воскресенье.

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 06.05.2016 №1240

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Директору МАОУ _____

ФИО директора

от _____

ФИО заявителя (полностью)

проживающего (ей) по адресу: _____

_____ город

улица _____

дом _____, квартира _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне информацию о текущей успеваемости моего ребенка (сына, дочери, опекаемого) (подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

ученика(цы) _____ класса Вашей общеобразовательной организации

за период с _____ по _____

Даю свое согласие на обработку следующих персональных данных моего ребенка и моих персональных данных в рамках предоставления информации о текущей успеваемости: фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения ребенка; пол ребенка; домашний адрес ребенка; фамилии, имена, отчества родителя (законного представителя); контактный телефон родителя; адрес электронной почты.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует бессрочно.

_____ (дата)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю школы.

Прошу проинформировать меня в следующей форме:

☐ устно, при личном обращении

☐ в письменном виде, почтой по адресу:

☐ электронной почтой по адресу:

(отметить любым знаком в отведенном месте, указать номер телефона, почтовый или электронный адрес)

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись заявителя _____

расшифровка подписи _____

Регистрация заявления: _____

Регистрационный номер _____

Дата регистрации: _____

Приложение 3 к постановлению Администрации города Когалыма от 06.05.2016 №1240

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Директору МАОУ _____

ФИО директора

от _____

ФИО заявителя (полностью)

проживающего (ей) по адресу: _____

_____ город

улица _____

дом _____, квартира _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведению электронного дневника

и электронного журнала успеваемости» родителю (законному представителю) в общеобразовательной организации _____ (далее - школа)

Прошу предоставить услугу по предоставлению информации о текущей успеваемости обучающегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости (далее - Услуга), так как я являюсь родителем (законным представителем), _____

« _____ » _____ года рождения, обучающегося _____ класса и желаю получать информацию о ходе образовательного процесса в информационной системе, в том числе:

- перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;

- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;

- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;

- расписание уроков;

- расписание школьных звонков;

- содержание уроков, факультативных занятий;

- содержание домашних заданий;

- сведения о педагогах, ведущих обучение.

С порядком предоставления Услуги ознакомлен(а).

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Я предоставляю школе право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Школа вправе размещать обрабатываемые персональные данные обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося, а также административным и педагогическим работникам школы.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, окружных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела обучающегося:

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

- пол;

- домашний адрес;

- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей),

- контактные телефоны.

2. Сведения об учебном процессе и занятости обучающегося:

- перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;

- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;

- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;

- поведение в школе;

- награды и поощрения;

- расписание уроков;

- расписание школьных звонков;

- содержание уроков, факультативных занятий;

- содержание домашних заданий;

- фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует бессрочно.

_____ дата

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Школы.

Дополнительная информация

Желаемый способ получения информации (выбрать – подчеркнуть из указанного ниже перечня)

предоставление доступа по учетной записи (логину и паролю),

по электронной почте (указать адрес электронной почты) _____,

смс-информирование (указать номер мобильного телефона) _____.

« _____ » _____ 201 _____ г.

_____ (подпись заявителя)

(Отметка школы о получении настоящего заявления)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ****От 6 мая 2016 г.****№1241****Об организации перекрытия дорожного движения 9 мая 2016 года
на территории города Когалыма в рамках мероприятий, посвященных
празднованию 71-ой годовщины со дня Победы в Великой
Отечественной войне 1941-1945 годов**

В целях обеспечения безопасности на объектах с массовым пребыванием граждан 9 мая 2016 года в рамках мероприятий, посвящённых празднованию 71-ой годовщины со дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов:

1. Отделу Министерства внутренних дел России по городу Когалыму организовать перекрытие дорожного движения 9 мая 2016 года, а именно:
 - 1.1. на время проведения построения, митинга, парада, возложения цветов, программы «Молодёжь во славу Победы» в парке Победы (перекрытие с 10.00 до 16.00);
 - по улице Сибирская от пересечения улиц Бакинская, Ленинградская, Сибирская, проезд Сопочинского до здания по адресу улица Сибирская, дом 13;
 - по улице Бакинская от пересечения улиц Бакинская, Ленинградская, Сибирская, проезд Сопочинского до здания по адресу улица Бакинская, дом 63;
 - по улице Ленинградская от пересечения улиц Бакинская, Ленинградская, Сибирская, проезд Сопочинского до здания по адресу улица Ленинградская, дом 5;
 - по проезду Сопочинского от пересечения улиц Бакинская, Ленинградская, Сибирская, проезд Сопочинского до здания по адресу проезд Солнечный, дом 1;
 - на время проведения легкоатлетической эстафеты (перекрытие с 12.30 до 14.00):
 - по маршруту улица Мира - Молодёжная - Ленинградская - Прибалтийская - Дружбы народов - Степана Повха - Мира;
- 1.2. на время проведения общественной акции-шествия «Бессмертный полк» (перекрытие с 15.00 до 16.00) по маршруту:
 - улица Мира (от улицы Степана Повха до улицы Молодёжная);
 - улица Молодёжная (от улицы Мира до улицы Ленинградская);
 - улица Ленинградская (от улицы Молодёжная до пересечения улиц Бакинская, Ленинградская, Сибирская);
 - улица Сибирская (от пересечения улиц Бакинская, Ленинградская, Сибирская до пересечения улиц Сибирская, проспект Шмидта, Степана Повха).

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

3. Контроль за организацией перекрытия дорожного движения 9 мая 2016 года в рамках мероприятий, посвящённых празднованию 71-ой годовщины со дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов возложить на заместителя главы города Когалыма С.В.Подвилова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ****От 6 мая 2016 г.****№1242****О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма
от 04.05.2016 №1200**

В соответствии с Уставом города Когалыма, в связи с проведением в городе Когалыме мероприятий, посвящённых празднованию 71-ой годовщины со дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 04.05.2016 №1200 «О подготовке и проведении в городе Когалыме мероприятий, посвящённых празднованию 71-ой годовщины со дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов» (далее – постановление) внести следующие изменения:

- 1.1. Пункт 1.11 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

1.11.	Организация охраны Парка Победы	06.05.2016 -09.05.2016	Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник» (С И Мешков)
-------	---------------------------------	------------------------	---

- 1.2. Приложение 3 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 О.В.Мартынову.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ****От 10 мая 2016 г.****№1243****О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма
от 17.11.2014 №2962**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 №206-ГД «Об утверждении структуры Администрации города Когалыма», постановлением Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 17.11.2014 №2962 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – постановление) внести следующие изменения:

- 1.1. Пункт 2.17 раздела 2 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
- 1.2. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
- 1.3. По тексту приложения к постановлению слова «глава Администрации города Когалыма» заменить словами «глава города Когалыма» в соответствующих падежах.
2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (В.С.Лаишевцев) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 10.05.2016 №1243

- 2.17. 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. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учётом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.
 - Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.
 - Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:
 - пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;
 - соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;
 - контрастной маркировкой ступеней по пути движения;
 - информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);
 - тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.
 - Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуются:
 - тактильными полосами;
 - контрастной маркировкой крайних ступеней;
 - поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;
 - тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.
- Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.
- Каждое рабочее место работника, предоставляющего муниципальную услугу, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.
- 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.
- В местах предоставления муниципальной услуги, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в подпункте 1.3.9 пункта 1.3 административного регламента.

Информационные стенды 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. Официальный сайт должен:

- содержать список регламентированных муниципальных услуг, тексты административных регламентов, приложения к административным регламентам, образцы заполнения запросов и бланки запросов или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения;
- предоставлять пользователям возможность распечатки бланков запросов, обм. мнениями по вопросам предоставления муниципальных услуг, направление обращения и получения ответа в электронном виде.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 10.05.2016 №1243

- 5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых

(осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

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

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

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

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

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

Жалоба на решения, принятые начальником Отдела 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.

5.4. Жалоба может быть подана в МФЦ, направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта, при наличии технической возможности посредством Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в пунктах 1.3.1. 1.3.2. административного регламента.

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

Заявитель в жалобе указывает следующую информацию: наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего. Заявитель могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отдел оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

5.7. Отдел обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
 - номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
 - основания для принятия решения по жалобе;
 - принятое по жалобе решение;
 - в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 - сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
- Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.
- 5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
 - 5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

5.11. 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.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ****От 10 мая 2016 г.****№1244****О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма
от 01.06.2015 №1607**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 №206-ГД «Об утверждении структуры Администрации города Когалыма», постановлением Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 01.06.2015 №1607 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса» (далее – постановление) внести следующие изменения:

- 1.1. Пункт 2.24 раздела 2 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
- 1.2. В абзаце шестом пункта 2.5 приложения к постановлению слова «(ред. от 28.02.2012)» исключить.
- 1.3. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
- 1.4. По тексту приложения к постановлению слова «глава Администрации города Когалыма» заменить словами «глава города Когалыма» в соответствующих падежах.

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

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 10.05.2016 №1244

- 2.24. 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.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учётом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

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

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;
- соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;
- контрастной маркировкой ступеней по пути движения;
- информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);
- тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- тактильными полосами;
- контрастной маркировкой крайних ступеней;
- поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

- тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

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

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

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.

В местах предоставления муниципальной услуги, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в подпункте 1.3.9 пункта 1.3 административного регламента.

Информационные стенды 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. Официальный сайт должен:

- содержать список регламентированных муниципальных услуг, тексты административных регламентов, приложения к административным регламентам, образцы заполнения запросов и бланки запросов или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения;
- предоставлять пользователям возможность распечатки бланков запросов, обмен мнениями по вопросам предоставления муниципальных услуг, направление обращения и получения ответа в электронном виде.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 10.05.2016 №1244

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

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

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

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

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

Жалоба на действия (бездействия), решения, принятые специалистом Отдела архитектуры, ответственного за предоставление муниципальной услуги рассматривается начальником Отдела архитектуры.

Жалоба на решения, принятые начальником Отдела архитектуры 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.

5.4. Жалоба может быть подана в МФЦ, направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта, при наличии технической возможности посредством Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в пунктах 1.3.1, 1.3.2 административного регламента.

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

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Отдела архитектуры, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела архитектуры, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела архитектуры, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела архитектуры, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалоб и случаев, в которых ответ на жалобу не дается: Отдел архитектуры 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.

Отдел архитектуры оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

5.7. Отдел архитектуры обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

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

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

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

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

5.11. 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.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 10 мая 2016 г.

№1245

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 24.10.2014 №2669

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», решением Думы города Когалыма от 09.02.2016 №206-ГД «Об утверждении структуры Администрации города Когалыма», постановлением Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 24.10.2014 №2669 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.2. Пункт 2.18 раздела 2 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. По тексту приложения к постановлению слова «глава Администрации города Когалыма» заменить словами «глава города Когалыма» в соответствующих падежах.

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

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 10.05.2016 №1245

2.18. 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.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учётом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

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

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;
- соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;
- контрастной маркировкой ступеней по пути движения;
- информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);
- тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- тактильными полосами;
- контрастной маркировкой крайних ступеней;
- поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

- тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

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

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

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.

В местах предоставления муниципальной услуги, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в подпункте 1.3.9 пункта 1.3 административного регламента.

Информационные стенды 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. Официальный сайт должен:

- содержать список регламентированных муниципальных услуг, тексты административных регламентов, приложения к административным регламентам, образцы заполнения запросов и бланки запросов или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения;
- предоставлять пользователям возможность распечатки бланков запросов, обмен мнениями по вопросам предоставления муниципальных услуг, направление обращения и получения ответа в электронном виде.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 10.05.2016 №1245

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

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

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

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

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

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

Жалоба на решения, принятые начальником Отдела 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.

5.4. Жалоба может быть подана в МФЦ, направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта, при наличии технической возможности посредством Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в пунктах 1.3.1, 1.3.2 административного регламента.

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

Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

- наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица Отдела, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Отдел оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

5.7. Отдел обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

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

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

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

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

5.11. 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.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 10 мая 2016 г.

№1246

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 17.07.2012 №1753

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 №206-ГД «Об утверждении структуры Администрации города Когалыма», постановлением Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 17.07.2012 №1753 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (далее – постановление) внести следующие изменения:

- 1.1. Пункт 2.18 раздела 2 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
- 1.2. Абзац шестнадцатый пункта 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
«- постановлением Администрации города Когалыма от 17.02.2016 №451 «О комиссии по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений» («Когалымский вестник», 24.02.2016, №15).
- 1.3. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
- 1.4. В абзаце первом пункта 4.2 приложения к постановлению слово «главы» исключить.
2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (В.С.Лаишевцев) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adm.kogalym.ru).
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 10.05.2016 №1246

2.18. 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. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учётом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

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

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

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

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

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

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.

В местах предоставления муниципальной услуги, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в подпункте 1.3.9 пункта 1.3 административного регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле.

Официальный сайт должен:

- содержать список регламентированных муниципальных услуг, тексты административных регламентов, приложения к административным регламентам, образцы заполнения запросов и бланки запросов или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения;
- предоставлять пользователям возможность распечатки бланков запросов, обмен мнениями по вопросам предоставления муниципальных услуг, направление обращения и получения ответа в электронном виде.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 10.05.2016 №1246

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

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

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

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказа должностного лица Отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

Жалоба на решения, принятые начальником Отдела 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.

5.4. Жалоба может быть подана в МФЦ, направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта, при наличии технической возможности посредством Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в пунктах 1.3.1, 1.3.2 административного регламента.

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

Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отдел оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

5.7. Отдел обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

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

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

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

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

5.11. 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.

КОГАЛЫМСКИЙ ВЕСТНИК	ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА
УЧРЕДИТЕЛЬ: Муниципальное казенное учреждение Администрации города Когалыма (628481, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г.Когалым, ул. Дружбы Народов, д.7).	
Газета зарегистрирована Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационно-технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, ХМАО-Югре и ЯНАО 13 марта 2014 года. Регистрационный номер ПИ №ТУ72-01077. Индекс 54326 (04326 для организаций).	
Опечатано: КГ МУП «Когалымская городская типография» (628483, г. Когалым, проспект Нефтяников, 1А/2).	

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР: Т.А. КАЛИНИЧЕНКО.
Верстка: Ольга Дерюгина. Корректурa: Надежда Токмакова.
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 - 2-66-48. E-mail: kogvest@mail.ru
отдел рекламы - 2-35-55, e-mail: vek.reklama@mail.ru
www.kogvest.ru
Заказ 1102 - 1104. Время подписания номера в печать по графику в 14.00. Номер подписан в 14.00. Тираж номера 500 экз. Распространяется бесплатно.