



# ВЕДОМСТВИК КОГАЛЫМСКИЙ

№64 (960)  
15.08.2018 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

## МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

Документ	Стр.
Распоряжение Администрации города Когалыма № 118-р от 03 августа 2018 года	1
Распоряжение Администрации города Когалыма № 121-р от 08 августа 2018 года	2
Постановление Администрации города Когалыма № 1820 от 07 августа 2018 года	2
Постановление Администрации города Когалыма № 1821 от 07 августа 2018 года	2-5
Постановление Администрации города Когалыма № 1822 от 08 августа 2018 года	5
Постановление Администрации города Когалыма № 1833 от 09 августа 2018 года	5
Постановление Администрации города Когалыма № 1834 от 09 августа 2018 года	6
Постановление Администрации города Когалыма № 1835 от 09 августа 2018 года	7-8
Постановление Администрации города Когалыма № 1839 от 10 августа 2018 года	8

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

От 3 августа 2018 г.

№118-р

#### О внесении изменений в распоряжение Администрации города Когалыма от 13.06.2017 №116-р

В соответствии с поэтапным планом снижения объемов и количества объектов незавершенного строительства, утвержденным Правительством Российской Федерации 31.01.2017 №727п-П13, во исполнение подпункта 2.5.2 протокола от 11.04.2017 №189 заседания комиссии по вопросам обеспечения устойчивого развития экономики и социальной стабильности, мониторингу достижения целевых показателей социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры №604-рп от 17.10.2017 «О снижении объемов и количества объектов незавершенного строительства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в целях снижения объемов и количества объектов незавершенного строительства на территории города Когалыма:

1. В распоряжении Администрации города Когалыма от 13.06.2017 №116-р «Об утверждении Плана мероприятий по снижению объемов и количества объектов незавершенного строительства по объектам, финансирование которых осуществляется из бюджета города Когалыма» (далее - распоряжение) внести следующие изменения:

- 1.1. пункт 1 распоряжения после слова «приложению» дополнить цифрой «1».
- 1.2. пункт 3 распоряжения изложить в следующей редакции:
- «3. Ответственным исполнителям плана мероприятий ежеквартально, в срок до 8 числа месяца, следующего за отчетным, направлять в управление экономики Администрации города Когалыма отчет о ходе реализации плана мероприятий по форме согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.».
- 1.3. приложение 1 к распоряжению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
- 1.4. дополнить распоряжение приложением 2 согласно приложению 2 к настоящему распоряжению
2. Опубликовать настоящее распоряжение и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к распоряжению Администрации города Когалыма от 03.08.2018 №118-р

#### План мероприятий по снижению объемов и количества объектов незавершенного строительства по объектам, финансирование которых осуществляется из бюджета города Когалыма

№	Наименование объекта Адрес местонахождения объекта Назначение объекта Заказчик строительства	Мощность объекта стоимость строительства, в тыс. руб.	Годы фактического начала и прекращения строительства, степень завершенности строительства	Фактические расходы на реализацию инвестиционного проекта, тыс. руб.		Источники и объемы финансирования, необходимого для завершения строительства, тыс. руб.		Мероприятия	Срок ввода объекта в эксплуатацию	Ответственные исполнители мероприятий / соисполнители мероприятий
				всего	в том числе из бюджета автономного округа	всего	в том числе из бюджета автономного округа			
<b>"Объекты незавершенного строительства, в отношении которых предлагается передача в концессию"</b>										
1	Блочная АГРС типа "Урожай" в г. Когалыме Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Когалым назначение: коммунально-бытовое заказчик: г. Когалым Администрация города Когалыма, МУ "УКС г. Когалыма"	50 000 куб.м/час	2017-2018	57 427,85	51 698,19	0,00	0,00	Подготовка предложений по передаче объекта в концессию ПАО "Газпром"	2021	МКУ УЖКХ г. Когалыма/ КУМИ Администрации г. Когалыма
		Сметная стоимость не определена, необходимо выполнение ПИР	2004-2012							
2	Реконструкция КОС (I очередь) Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым назначение: коммунально-бытовое заказчик: г. Когалым Администрация города Когалыма	22 500 куб.м/сут.	2017-2018	231 714,73	176 757,70	383 100,00	0,00	Проработать вопрос завершения реконструкции, и в дальнейшем, возможной передачи в концессию с учетом действующей концессии с ООО "Торнадонал". Разработка инвестиционной программы. Срок реализации 2019-2021 года.	2021	МКУ УЖКХ г. Когалыма/ КУМИ Администрации г. Когалыма
		Сметная стоимость не определена, необходимо выполнение ПИР	2003-2008							
<b>"Объекты незавершенного строительства, в отношении которых приостановлено строительство"</b>										
3	Магистральные и внутриквартальные инженерные сети застройки жилых домов поселка Пioneрный города Когалыма. 13 этап - сети тепло водоснабжения к жилым домам по ул. Дорозникова Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым назначение: коммунально-бытовое заказчик: г. Когалым МУ "УКС г. Когалыма"	1) Теплообеспечение - 0,371 км; 2) Водоснабжение - 0,930 км. Стоимость объекта 26 303,50 тыс. руб.	2006-2019	10 402,96	0,00	15 900,54	11 925,41	Строительство объекта при остановлено по причине при остановления финан сового обеспечения. Продолжение строительства запланировано на 2019 год.	2019	МУ "УКС г. Когалыма"/ КУМИ Администрации г. Когалыма, ОАиГ Администрации г. Когалыма

<b>"Объекты законченного строительства, введенные в эксплуатацию, не прошедшие государственную регистрацию"</b>										
4	Магистральные и внутриквартальные инженерные сети застройки группы жилых домов по улице Комсомольской Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым назначение: коммунально-бытовое заказчик: г. Когалым МУ "УКС г. Когалыма"	1) Сети электро снабжения - 1 034 м, стоимость 10 625,00 тыс. руб.; 2) Сети теплообеспечения - 42 м. трассы, стоимость 583,62 тыс. руб.	2016-2017	11 208,62	0,00	0,00	0,00			КУМИ Администрации г. Когалыма/ Юридическое управление Администрации города Когалыма, МУ "УКС г. Когалыма", ОАиГ Администрации города Когалыма
5	Магистральные инженерные сети застройки группы жилых домов по улице Комсомольской Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым назначение: коммунально-бытовое заказчик: г. Когалым МУ "УКС г. Когалыма"	1)*Модульная котельная 4,0 МВт - 1 шт. - реализовываться не будет; 2)*Газопровод 03МПА - 117,6 м.п. - реализовываться не будет; 3)*Тепловые сети - 623,7 м. 3.1) 50,7 м. реализовываться не будет; 3.2) 573 м. - реализовано; Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от 22.03.2017 №86-301000-385-2017 - Сети теплообеспечения - 573 м. 4) *Сети электроснабжения 6кВ 3*2000 м.п. - реализовываться не будет; 5)*Сети электроснабжения до 1кВ 395 м.п. - реализовываться не будет; 6) Сети водопровода 675 м.п. - реализовано в полном объеме. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от 31.08.2017 №86-301000-397-2017 - Сети водопровода - 356 м. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от 07.03.2017 №86-301000-384-2017 - Сети водоснабжения - 319 м. 7)*Сети самотечной бытовой канализации 645 м.п.; 7.1) 78 м.п. реализовываться не будет; 7.2) 567 м.п. реализовано; Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от 29.12.2017 №86-301000-409-2017 - Сети самотечной бытовой канализации - 567 м. 8)*Сети самотечной производственной канализации 22 м.п. - реализовываться не будет.	2015-2017	18 782,37	9 591,43	0,00	0,00			КУМИ Администрации г. Когалыма/ Юридическое управление Администрации города Когалыма, МУ "УКС г. Когалыма", ОАиГ Администрации города Когалыма
<b>"Капитальные вложения, произведенные в объекты, строительство которых не начиналось"</b>										
6	Полигон ТБО в городе Когалыме Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым назначение: коммунально-бытовое заказчик: г. Когалым МУ "УКС г. Когалыма" (ПИР), КУМИ Администрации г. Когалыма (СМР);	1) Проектная мощность, вместимость, пропускная способность 35 204,2 т/год; 2) Площадь полигона в границах отвода 121 844,4 кв.м.; 3) Площадь участка захоронения твердых бытовых отходов 76 619 кв.м.; 4) Проектная вместимость полигона 1 056 014 куб.м.; 5) Расчетная вместимость полигона 1 149 762 куб.м.; 6) Высота полигона 25,75 м.	2014	11 659,12	0,00	0,00	0,00			Приостановлено финансовое обеспечение. Проводятся мероприятия по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения о создании и эксплуатации объекта "Полигон твердых бытовых отходов города Когалыма". В случае поступления заявки необходимо оформление документов на заключение концессионного соглашения  *срок строительства объекта зависит от даты заключения концессионного соглашения (срок строительства объекта - 24 месяца)
Итого:				341 195,65	238 047,32	399 000,54	11 925,41			

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

От 8 августа 2018 г.

№121-р

**О внесении дополнения в распоряжение Администрации города Когалыма от 08.12.2017 №232-р**

В соответствии с Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в городе Когалыме», распоряжением Администрации города Когалыма от 31.08.2017 №164-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Когалыма от 09.09.2016 №147-р», в целях актуализации перечня услуг (работ), которые могут быть переданы на исполнение немунципальным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям:

1. В распоряжение Администрации города Когалыма от 08.12.2017 №232-р «Об утверждении перечня услуг (работ), которые могут быть переданы на исполнение немунципальным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям» (далее – распоряжение) внести следующее дополнение:
  1. пункт 2 приложения к распоряжению дополнить подпунктом 2.2 следующего содержания: «2.2. «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодельного народного творчества»».
  2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2019.
  3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
  4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И. Черных.

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

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

От 7 августа 2018 г.

№1820

**О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 19.12.2017 №2747**

На основании постановления Администрации города Когалыма от 30.01.2018 №148 «О штатной численности и фондах заработной платы муниципального казенного учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления», муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности» на 01 апреля 2018 года», решения Думы города Когалыма от 09.02.2006 №206-ГД «Об утверждении структуры Администрации города Когалыма»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 19.12.2017 № 2747 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений города Когалыма» внести следующее изменение:
  1. приложение 2 к постановлению изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
  2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2018 года.
  3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
  4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

**Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 07.08.2018 №1820**

**Список структурных подразделений Администрации города Когалыма, осуществляющих координацию деятельности муниципальных казенных учреждений**

Наименование структурного подразделения	Наименование муниципального учреждения
Заместитель главы города Когалыма, координирующий отрасль жилищно-коммунального хозяйства	Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»
Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города Когалыма	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма»
Отдел архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма	Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Когалыма»
Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (в части обслуживания зданий учреждений культуры, спорта и молодежной политики города Когалыма)	Муниципальное казенное учреждение «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности»
Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма (в части обслуживания зданий Администрации города Когалыма)	
Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма	Муниципальное казенное учреждение «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления»
Сектор пресслужбы Администрации города Когалыма	Муниципальное казенное учреждение «Редакция газеты «Когалымский вестник»

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

От 7 августа 2018 г.

№1821

**О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 05.06.2015 №1698**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 28 Устава города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №757 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №758 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) Администрации города Когалыма, ее структурных подразделений и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении муниципальных услуг»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 05.06.2015 №1698 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка» (далее – постановление) внести следующее изменение:
  1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.
  2. Пункт 1.2 постановления Администрации города Когалыма от 25.05.2016 №1446 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 05.06.2015 №1698» признать утратившим силу.
  3. 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
  5. 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 07.08.2018 № 1821**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка**

Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления экономики Администрации города Когалыма (далее - уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями и органами власти при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги: место нахождения уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги: 628481, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Когалым, улица Дружбы народов, 7; отдел потребительского рынка и развития предпринимательства управления экономики Администрации города Когалыма (далее – отдел); кабинет 239 (2 этаж); телефон для справок: (34667)93757; адрес электронной почты: [IvanovaMV@admkgalym.ru](mailto:IvanovaMV@admkgalym.ru);

график работы отдела:

понедельник – 08.30 – 18.00,

вторник – пятница – 8.30 – 17.00,

перерыв: 12.30 – 14.00,

выходной: суббота, воскресенье.

место нахождения отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан управления по общим вопросам Администрации города Когалыма (далее – отдел делопроизводства):

кабинет №428 (4-й этаж), тел. (34667) 93-604;93-605, факс 2-07-79,

адрес электронной почты: [delo@admkgalym.ru](mailto:delo@admkgalym.ru);

график работы:

понедельник – пятница: 9:30 – 17:00,

перерыв: 12:30 – 14:00,

суббота, воскресенье: выходные дни.

4. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ):

628481, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Когалым, улица Мира, 15;

телефоны для справок: (34667) 2-48-56; 2-48-86;

адрес электронной почты: 013-0000@mfchmao.ru;

график работы:

понедельник-пятница: 8:00 – 20:00,

суббота: 8:00 – 18:00,

воскресенье – выходной.

Адрес официального сайта: <http://mfchmao.ru/>, раздел «МФЦ муниципальных образований».

5. Способы получения информации о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1) Когалымский отдел управления Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре - территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, город Когалым, улица Мира, дом 32;

телефоны для справок: (34667) 5-13-69; телефон/факс 5-12-45;

адрес электронной почты: [e-mail:u8617@yandex.ru](mailto:e-mail:u8617@yandex.ru);

график работы:

понедельник: 9:00 – 18:00,

вторник: 9:00 – 17:00,

среда: 9:00 – 17:00,

четверг: 9:00 – 17:00,

пятница: 9:00 – 17:00,

суббота, воскресенье: выходные дни;

адрес официального сайта: [www.t86.rosreestr.ru](http://www.t86.rosreestr.ru).

2) Инспекция Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

628481, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Когалым, улица Бакинская, 4;

телефоны для справок: (34667) 9-26-93, 9-26-94;

график работы:

понедельник – пятница: 9:00 - 18:00,

перерыв: 13:00 - 14:00,

суббота, воскресенье: выходные дни;

адрес официального сайта: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

6. Сведения, указанные в пунктах 1–5 Административного регламента, размещаются на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Администрации города Когалыма [www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru) (далее - официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <http://86.gosuslugi.ru> (далее - региональный портал).

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

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

8. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист отдела уполномоченного органа), осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком отдела уполномоченного органа, указанным в пункте 3 Административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

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

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

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания, в письменной форме заявителям необходимо обратиться в отдел делопроизводства.

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

Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты регистрации обращения в Администрации города Когалыма.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – день регистрации обращения в Администрации города Когалыма.

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

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

12. На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Когалыма размещается следующая информация:

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

место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты уполномоченного органа, а также МФЦ;

сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

текст Административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо полный текст Административного регламента можно получить, обратившись к специалисту отдела уполномоченного органа либо к специалисту МФЦ).

На Едином портале размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления муниципальной услуги;

г) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

и) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

ж) форма заявлений, используемая при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист отдела уполномоченного органа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13. Выдача разрешения на право организации розничного рынка.

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

14. Орган Администрации города Когалыма, предоставляющим муниципальную услугу, является управление экономики Администрации города Когалыма (уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел потребительского рынка и развития предпринимательства уполномоченного органа.

За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с: Когалымским отделом управления Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Инспекцией Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон №210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходи-

мыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Когалыма от 24.06.2011 №58-ГД «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Администрации города Когалыма муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

- 1) уведомления о предоставлении муниципальной услуги с приложением:
  - разрешения на право организации розничного рынка;
  - переоформленного разрешения на право организации розничного рынка;
  - разрешения на право организации розничного рынка с продленным сроком его действия;
  - дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка;
- 2) уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка (переоформлении разрешения, продлении срока действия разрешения), в котором приводится обоснование причин такого отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

16. Общий срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию города Когалыма заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Общий срок предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения, его переоформления не должен превышать 15 календарных дней со дня поступления в Администрацию города Когалыма заявления о продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче дубликата и (или) копии разрешения не должен превышать 3 рабочих дней со дня поступления в Администрацию города Когалыма заявления о выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок формирования, направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок подготовки, выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

О принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги уполномоченный орган обязан уведомить заявителя в письменной форме в срок не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

В срок не позднее 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги уполномоченный орган вручает (направляет) заявителю уведомление о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения – уведомление об отказе в выдаче разрешения, в котором приводится обоснование причин такого отказа.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 30.12.2006 №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.2007, № 1 (1 ч.), ст. 34);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 №148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» («Российская газета», № 52, 15.03.2007);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.05.2007 №41-оз «Об организации деятельности розничных рынков на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» («Новости Югры», № 75, 25.05.2007);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.05.2007 №129-п «О форме разрешения на право организации розничного рынка и форме уведомления» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 31.05.2007, № 5, ст. 752);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.05.2007 № 136-п «Об утверждении Плана организации розничных рынков на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 31.05.2007, № 5, ст. 759);

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

постановлением Главы города Когалыма от 01.06.2007 №1230 «О выдаче разрешений на право организации розничного рынка на территории города Когалыма» («Когалымский вестник», №46, 13.11.2009.);

постановлением Администрации города Когалыма от 10.07.2012 №1694 «О перечне муниципальных услуг, предоставление и исполнение которых организуется в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» («Когалымский вестник», №31(539), 16.07.2014);

распоряжением Администрации города Когалыма от 04.03.2013 №58-р «Об утверждении положения об управлении экономикой Администрации города Когалыма и его структурных подразделений»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 15, ст. 2084);

постановление Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №757 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Когалымский вестник», № 30, 18.04.2018);

постановление Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №758 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) Администрации города Когалыма, ее структурных подразделений и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении муниципальных услуг» («Когалымский вестник», № 30, 18.04.2018);

Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на право организации розничного рынка:

- 1) заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги);
- 2) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);
- 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;
- 4) нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

19. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка в Администрацию города Когалыма подается заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги), с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

20. В случае окончания срока действия разрешения на право организации розничного рынка в Администрацию города Когалыма подается заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги).

21. В случае утраты, порчи либо иного факта невозможности использования документа в уполномоченный орган подается заявление о выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги).

22. Документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 18, пунктах 19–21 Административного регламента представляются заявителем в Администрацию города Когалыма самостоятельно.

23. Документы, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 18 Административного регламента, запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно или могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

24. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить: на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста отдела уполномоченного органа или специалиста МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Документ, указанный в подпункте 3 пункта 18 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Инспекцию федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (способы получения информации о месте нахождения и графике работы федерального органа указаны в подпункте 2 пункта 5 Административного регламента).

Документ, указанный в подпункте 4 пункта 18 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Когалымский отдел управления Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о месте нахождения и графике работы федерального органа указаны в подпункте 1 пункта 5 Административного регламента).

25. Заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителем в свободной форме или по форме, приведенной в приложениях 1–4 к Административному регламенту.

Заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка должно быть подписано лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенности, и удостоверено печатью юридического лица, от имени которого подается заявление.

В заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка должны быть указаны: полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;

идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе; тип рынка, который предполагается организовать.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

26. Способы подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: при личном обращении в Администрацию города Когалыма;

по почте в Администрацию города Когалыма;

посредством обращения в МФЦ.

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

28. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

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

29. Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

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

30. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

31. Решение об отказе в выдаче разрешения, переоформлении, продлении срока его действия принимается по следующим основаниям: отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с Планом организации розничных рынков на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденным постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.05.2007 №136-п (далее - План организации розничных рынков на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры); несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному Плану организации розничных рынков на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

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

32. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

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

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

34. Письменные обращения, поступившие в адрес уполномоченного органа, подлежат обязательной регистрации специалистом отдела делопроизводства в системе электронного документооборота в день поступления обращения в Администрацию города Когалыма.

В случае личного обращения заявителя в отдел делопроизводства, заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации специалистом отдела делопроизводства в системе электронного документооборота в течение 15 минут.

Заявителю, подавшему заявление в Администрацию города Когалыма, выдается уведомление о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту).

35. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

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

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

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

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

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

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления муниципальной услуги оборудуются: тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

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

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

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

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

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется 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, а также должна быть обеспечена возможность для реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению муниципальной услуги.

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.

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

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

На информационном стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 12 Административного регламента.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

37. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;

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

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

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

38. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение должностными лицами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

39. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией города Когалыма.

40. Посредством Единого и регионального порталов осуществляется информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае возможности обращения за муниципальной услугой в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы в разделе «Личный кабинет» Единого или регионального порталов.

В случае, если предусмотрена личная идентификация заявителя, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

41. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги; принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 6 к Административному регламенту.

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию города Когалыма, МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес Администрации города Когалыма - специалист отдела делопроизводства;

за прием и регистрацию заявления, предоставленного заявителем лично в отдел делопроизводства – специалист отдела делопроизводства;

за прием и регистрацию заявления, поступившего в МФЦ – специалист МФЦ;

за оформление и выдачу (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов – специалист отдела уполномоченного органа.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения - в день поступления обращения в Администрацию города Когалыма; при личном обращении заявителя - 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги);

оформление и выдача (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Администрацию города Когалыма).

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

Результат выполнения административной процедуры:

регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов, нарочно или на номер факса заявителя, а при его отсутствии в заявлении - по адресу, указанному в заявлении.

Способ фиксации принятого заявления:

в случае поступления заявления по почте специалист отдела делопроизводства регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота;

в случае подачи заявления лично специалист отдела делопроизводства, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота;

в случае поступления заявления в МФЦ специалист МФЦ регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений;

заявителю, подавшему заявление в уполномоченный орган, выдается уведомление о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

Способ фиксации уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов:

в отделе уведомления регистрируется в журнале регистрации уведомлений;

получение заявителем уведомления нарочно подтверждается соответствующей записью заявителя на копии такого уведомления;

получение заявителем уведомления посредством факса подтверждается соответствующей записью в журнале регистрации уведомлений;

получение заявителем уведомления посредством почты подтверждается подписью заявителя в уведомлении о вручении.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями, передается специалисту отдела уполномоченного органа в день регистрации указанного заявления.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документов (сведений), которые он вправе представить по собственной инициативе.

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

тивной процедуры: специалист отдела уполномоченного органа.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 5 календарных дня со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту отдела уполномоченного органа);

получение и регистрация ответов на межведомственные запросы.

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Результат выполнения административной процедуры: регистрация полученных ответов на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

специалист отдела уполномоченного органа регистрирует ответ на запрос, в системе электронного документооборота в день его поступления;

в случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте специалист отдела делопроизводства, регистрирует ответ на запрос, в системе электронного документооборота в день его поступления.

В случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте в Администрацию города Когалыма специалист отдела делопроизводства передает зарегистрированный ответ на межведомственный запрос специалисту отдела уполномоченного органа в день его получения.

Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги 44. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела уполномоченного органа зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо ответа на межведомственный запрос.

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

за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформление решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, разрешения на право организации розничного рынка, уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка - специалист отдела уполномоченного органа;

за подписание решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, разрешения на право организации розничного рынка, уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка - начальник управления экономики Администрации города Когалыма либо лицо, его замещающее;

за регистрацию и выдачу (направление) заявителю решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, разрешения на право организации розничного рынка, уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка – специалист отдела уполномоченного органа.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

проверка полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных документах в соответствии с пунктом 18 Административного регламента, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, оформленные уведомления заявителю о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – 13 календарных дней со дня поступления в Администрацию города Когалыма заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо ответа на межведомственный запрос);

подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и уведомления заявителя о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения не позднее 2 календарных дней со дня рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и уведомления заявителя о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги);

регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и уведомления заявителя о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – в день их подписания начальником управления экономики Администрации города Когалыма, либо лицом, его замещающим);

выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – не позднее дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 31 Административного регламента.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

уведомление о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации уведомлений;

получение заявителем уведомления нарочно подтверждается соответствующей записью заявителя на копии такого уведомления;

получение заявителем уведомления посредством факса подтверждается соответствующей записью в журнале регистрации уведомлений;

получение заявителем уведомления посредством почты подтверждается подписью заявителя в уведомлении;

разрешение на право организации розничного рынка регистрируется в журнале учёта выдачи разрешений;

уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка регистрируется в журнале учёта заявлений.

В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист отдела уполномоченного органа в день регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ.

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

45. Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление их специалисту отдела уполномоченного органа или специалисту МФЦ.

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

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист отдела делопроизводства;

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист отдела уполномоченного органа;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ - специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов заявителю подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов фиксируется подписью заявителя в уведомлении о вручении;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ запись о выдаче документов заявителю подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений.

46. При переоформлении разрешения на право организации розничного рынка осуществляются административные действия, предусмотренные пунктами 42 – 45 Административного регламента.

47. При продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка осуществляются административные действия, предусмотренные пунктами 42, 44, 45 Административного регламента.

48. Блок-схема предоставления муниципальной услуги в части выдачи дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка приведена в приложении 7 к Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

49. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником управления экономики Администрации города Когалыма, либо лицом, его замещающим.

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

50. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления экономики Администрации города Когалыма, либо лицом, его замещающим.

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

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

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

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

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, либо комплекта запроса;

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

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма;

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

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма;

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

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

к) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма;

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

м) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления 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 города Когалыма. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма;

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

о) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления 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 города Когалыма. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма;

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

56. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, направлена по почте, или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта Администрации города Когалыма (www.adm.kogalym.ru), официального сайта МФЦ (http://mfc.admhmao.ru/), Единого или регионального порталов (www.gosuslugi.ru), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru).

57. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

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

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

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ.

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

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

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 3, 4 Административного регламента.

61. 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.

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

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

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

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

64. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра рассматривается его руководителем. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ рассматривается структурным подразделением Администрации города Когалыма, курирующим МФЦ.

65. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации города Когалыма, ее структурных подразделений и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

66. В случае если жалоба подана заявителем в отдел, МФЦ 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, МФЦ, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, МФЦ предоставляющем муниципальную услугу.

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

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

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный орган, МФЦ 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).

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

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

При удовлетворении жалобы уполномоченный орган, МФЦ 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, МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

70. 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.

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

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

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

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

**Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка**

**ПРЕДЛАГАЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

В Администрацию  
города Когалыма

**Заявление**

**о выдаче разрешения на право организации розничного рынка**

(наименование юридического лица (в случае если имеется сокращенное, в том числе фирменное) в лице \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность руководителя)  
просит выдать разрешение на право организации розничного рынка на объект: \_\_\_\_\_ (тип рынка, который предполагается организовать) расположенный \_\_\_\_\_ (место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок) сроком на \_\_\_\_\_.

Организационно-правовая форма юридического лица: \_\_\_\_\_

Место нахождения юридического лица: \_\_\_\_\_  
Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе \_\_\_\_\_

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):  
 нарочно в МФЦ  
 нарочно в уполномоченном органе  
 посредством почтовой связи

Приложение:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Должность, подпись, печать (при наличии печати)

**Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка**

**ПРЕДЛАГАЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

В Администрацию  
города Когалыма

**Заявление**

**о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка**

Ввиду реорганизации \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_, прошу переоформить разрешение на право организации розничного рынка на объект: \_\_\_\_\_ (тип рынка) \_\_\_\_\_, расположенный \_\_\_\_\_ (место расположения объекта или объектов недвижимости)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):  
 нарочно в МФЦ  
 нарочно в уполномоченном органе  
 посредством почтовой связи

Приложение:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Должность, подпись, печать (при наличии печати)

**Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка**

**ПРЕДЛАГАЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

В Администрацию  
города Когалыма

**Заявление  
о продлении срока действия разрешения  
на право организации розничного рынка**

Ввиду окончания срока действия разрешения на право организации розничного рынка прошу продлить срок действия разрешения на право организации розничного рынка на объект: \_\_\_\_\_ (тип рынка) \_\_\_\_\_, расположенный \_\_\_\_\_ (место расположения объекта или объектов недвижимости)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):  
 нарочно в МФЦ  
 нарочно в уполномоченном органе  
 посредством почтовой связи

Должность, подпись, печать (при наличии печати)

**Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка**

**ПРЕДЛАГАЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

В Администрацию  
города Когалыма

**Заявление  
о выдаче дубликата и (или) копии разрешения  
на право организации розничного рынка**

В связи с утратой, порчей разрешения на право организации розничного рынка (нужное подчеркнуть либо указать иной факт невозможности использования документа) \_\_\_\_\_, прошу выдать дубликат и (или) копию разрешения на право организации розничного рынка (нужное подчеркнуть) на объект: \_\_\_\_\_ (тип рынка) \_\_\_\_\_, расположенный \_\_\_\_\_ (место расположения объекта или объектов недвижимости)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):  
 нарочно в МФЦ  
 нарочно в уполномоченном органе  
 посредством почтовой связи

Должность, подпись, печать (при наличии печати)

**Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка**

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ  
о приёме (об отказе в приёме) заявления на выдачу разрешения  
на право организации розничного рынка**

Руководителю \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, подавшего заявление на выдачу разрешения на право организации розничного рынка)

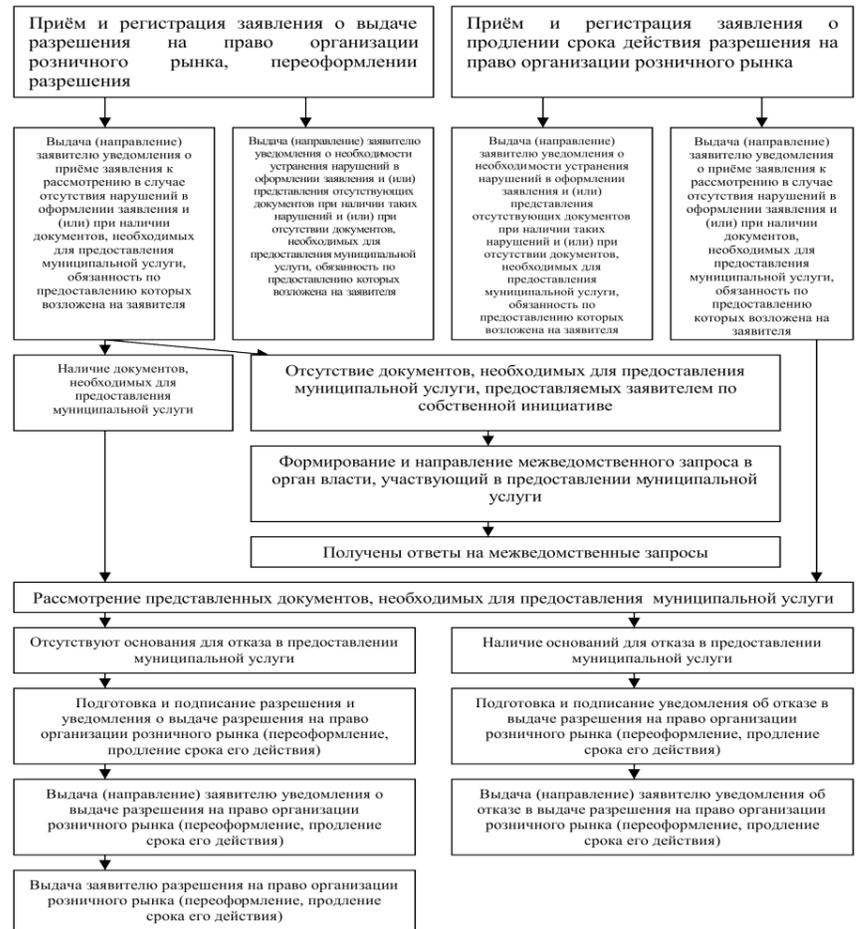
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заявление \_\_\_\_\_ на выдачу (продление) разрешения на право организации розничного рынка по адресу: \_\_\_\_\_ к рассмотрению \_\_\_\_\_ (принято, не принято)

Обоснование причин отказа в приёме заявления: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка**

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка, переоформлению разрешения, продлению срока действия разрешения**



**Приложение 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка**

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка**



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

От 8 августа 2018 г.

№1822

**Об отмене особого противопожарного режима в городе Когалыме**

В соответствии со статьями 19, 30 Федерального закона от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», статей 63 Федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», постановлением Администрации города Когалыма от 26.04.2010 №891 «Об утверждении Положения о порядке введения особого противопожарного режима на территории города Когалыма», Уставом города Когалыма, в связи со стабилизацией пожароопасной обстановки на территории города Когалыма:

- Отменить особый противопожарный режим в городе Когалыме с 08 августа 2018 года.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма С.В.Поддивилова.

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

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

От 9 августа 2018 г.

№1833

**О временном перекрытии движения транспортных средств на период проведения массовых мероприятий**

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

- Осуществить 25 августа 2018 года перекрытие дорожного движения в городе Когалыме:
  - с 17 часов 30 минут до 23 часов 00 минут – на время проведения мероприятий на площади по улице Мира (от улицы Степана Повха до улицы Молодёжная).
- Рекомендовать Отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Когалыму:
  - организовать прекращение движения всех видов транспортных средств для обеспечения проведения в городе Когалыме мероприятия в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления
  - принять необходимые меры по обеспечению безопасности участников мероприятий, регулированию движения транспорта в период их проведения;
  - принять решения по ограничению либо закрытию движения транспорта с учетом складывающейся оперативной обстановки на участках улиц, прилегающих к местам проведения мероприятия.
- Муниципальному бюджетному учреждению «Коммунальщик» установить временные дорожные знаки и информационные щиты для информирования участников движения в связи с прекращением движения всех видов транспорта в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма С.В.Поддивилова.

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

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

От 9 августа 2018 г.

№1834

**О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919**

В соответствии с Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 20.06.2018 №198-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 13.12.2017 №150-ГД «О бюджете города Когалыма на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» и постановлением Администрации города Когалыма от 26.08.2013 №2514-О муниципальных и ведомственных целевых программ»:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919 «Об утверждении муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее – Программа) внести следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования муниципальной программы в 2018-2020 годах составит 257 305,70 тыс. рублей, в том числе:

2018 год – 92 217,50 тыс. рублей;

2019 год – 82 512,10 тыс. рублей;

2020 год – 82 576,10 тыс. рублей.

Источники финансирования:

- бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- бюджет города Когалыма».

1.2. Приложение 2 к Программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

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

**Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 09.08.2018 №1834**

**Перечень основных мероприятий, подмероприятий муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым»**

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия, подмероприятия муниципальной программы	Ответственный исполнитель/соисполнитель, учреждение, организация	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию программы (тыс. руб.)				
				Всего	2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>Подпрограмма 1. «Совершенствование системы муниципального стратегического управления»</b>								
1.1	Реализация механизмов стратегического управления социально-экономическим развитием города Когалыма (показатели №1, №2, №3)	Управление экономики Администрации города Когалыма	бюджет города Когалыма	100 964,00	34 848,00	33 058,00	33 058,00	
1.1.1	Мониторинг социально-экономического развития города Когалыма	Управление экономики Администрации города Когалыма	бюджет города Когалыма	66,00	22,00	22,00	22,00	
1.1.2	Корректировка стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года	Управление экономики Администрации города Когалыма	бюджет города Когалыма	1 790,00	1 790,00	0,00	0,00	
1.1.3	Обеспечение деятельности управления экономики Администрации города Когалыма	Управление экономики Администрации города Когалыма	бюджет города Когалыма	99 108,00	33 036,00	33 036,00	33 036,00	
	<b>Итого по подпрограмме 1</b>	<b>Управление экономики Администрации города Когалыма</b>	<b>бюджет города Когалыма</b>	<b>100 964,00</b>	<b>34 848,00</b>	<b>33 058,00</b>	<b>33 058,00</b>	
<b>Подпрограмма 2. «Совершенствование государственного и муниципального управления»</b>								
				<b>всего</b>	<b>118 981,50</b>	<b>40 058,20</b>	<b>39 423,70</b>	<b>39 499,60</b>
2.1	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах (показатели №4, №5)	Управление экономики Администрации города Когалыма	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - бюджет автономного округа)	83 040,60	27 474,80	27 782,90	27 782,90	
			бюджет города Когалыма	35 940,90	12 583,40	11 640,80	11 716,70	
2.1.1	Обеспечение деятельности муниципального учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Управление экономики Администрации города Когалыма	бюджет автономного округа	83 040,60	27 474,80	27 782,90	27 782,90	
			бюджет города Когалыма	35 940,90	12 583,40	11 640,80	11 716,70	
2.2	Организация и проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для заказчиков города Когалыма (показатель №6)	Отдел муниципального заказа Администрации города Когалыма	бюджет города Когалыма	17 527,70	5 838,60	5 850,50	5 838,60	
	<b>Итого по подпрограмме 2</b>	<b>Управление экономики Администрации города Когалыма</b>	<b>бюджет автономного округа</b>	<b>83 040,60</b>	<b>27 474,80</b>	<b>27 782,90</b>	<b>27 782,90</b>	
			<b>бюджет города Когалыма</b>	<b>53 468,60</b>	<b>18 422,00</b>	<b>17 491,30</b>	<b>17 555,30</b>	
<b>Подпрограмма 3. «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме»</b>								
				<b>всего</b>	<b>5 112,50</b>	<b>4 892,70</b>	<b>109,90</b>	<b>109,90</b>
3.1	Создание условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства (показатели 7,8,9,10,11)	Управление экономики Администрации города Когалыма	бюджет автономного округа	4 499,50	4 499,50	0,00	0,00	
			бюджет города Когалыма	613,00	393,20	109,90	109,90	
3.1.1	Организация мониторинга деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства	Управление экономики Администрации города Когалыма	бюджет автономного округа	3 991,06	3 971,06	10,00	10,00	
			бюджет города Когалыма	278,10	258,10	10,00	10,00	
3.1.2	Организация мероприятий по информационно-консультационной поддержке, популяризации и пропаганде предпринимательской деятельности	Управление экономики Администрации города Когалыма	бюджет автономного округа	887,94	827,94	30,00	30,00	
			бюджет города Когалыма	101,40	41,40	30,00	30,00	
3.1.3	Размещение в средствах массовой информации материалов о проводимой Администрацией города Когалыма деятельности в сфере малого и среднего предпринимательства, о деятельности организаций образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме, иной информации для субъектов малого и среднего предпринимательства	Управление экономики Администрации города Когалыма	бюджет города Когалыма	233,50	93,70	69,90	69,90	
	<b>Итого по подпрограмме 3</b>	<b>Управление экономики Администрации города Когалыма</b>	<b>бюджет автономного округа</b>	<b>887,94</b>	<b>827,94</b>	<b>30,00</b>	<b>30,00</b>	
			<b>бюджет города Когалыма</b>	<b>101,40</b>	<b>41,40</b>	<b>30,00</b>	<b>30,00</b>	
	<b>Итого по программе, в том числе:</b>			<b>257 305,70</b>	<b>92 217,50</b>	<b>82 512,10</b>	<b>82 576,10</b>	
	бюджет автономного округа			90 333,40	34 767,60	27 782,90	27 782,90	
	бюджет города Когалыма			166 972,30	57 449,90	54 729,20	54 793,20	
	<b>в том числе</b>			<b>всего</b>	<b>239 778,00</b>	<b>86 378,90</b>	<b>76 661,60</b>	<b>76 737,50</b>
	бюджет автономного округа			90 333,40	34 767,60	27 782,90	27 782,90	
	бюджет города Когалыма			149 444,60	51 611,30	48 878,70	48 954,60	
	Соисполнитель (Отдел муниципального заказа Администрации города Когалыма)			всего	17 527,70	5 838,60	5 850,50	5 838,60
				бюджет города Когалыма	17 527,70	5 838,60	5 850,50	5 838,60

3.2	Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально - значимые виды деятельности, определенные муниципальным образованием город Когалым (показатели 7,8,9,10,11)	Управление экономики Администрации города Когалыма	всего	13 550,00	5 680,00	3 935,00	3 935,00
			бюджет автономного округа	2 137,20	2 137,20	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	11 412,80	3 542,80	3 935,00	3 935,00
3.2.1	Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений	Управление экономики Администрации города Когалыма	всего	1 100,00	1 000,00	50,00	50,00
			бюджет автономного округа	684,00	684,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	416,00	316,00	50,00	50,00
3.2.2	Возмещение части затрат по предоставленным консалтинговым услугам	Управление экономики Администрации города Когалыма	всего	550,00	500,00	25,00	25,00
			бюджет автономного округа	342,00	342,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	208,00	158,00	25,00	25,00
3.2.3	Возмещение части затрат, связанных с созданием и (или) развитием: центров (групп) времяпрепровождения детей, в том числе групп кратковременного пребывания детей и дошкольных образовательных центров	Управление экономики Администрации города Когалыма	всего	1 100,00	1 000,00	50,00	50,00
			бюджет автономного округа	681,20	681,20	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	418,80	318,80	50,00	50,00
3.2.4	Возмещение части затрат на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов	Управление экономики Администрации города Когалыма	всего	660,00	600,00	30,00	30,00
			бюджет автономного округа	410,00	410,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	250,00	190,00	30,00	30,00
3.2.5	Грантовая поддержка начинающих предпринимателей	Управление экономики Администрации города Когалыма	всего	2 700,00	900,00	900,00	900,00
			бюджет города Когалыма	2 700,00	900,00	900,00	900,00
3.2.6	Грантовая поддержка на развитие молодежного предпринимательства	Управление экономики Администрации города Когалыма	всего	1 800,00	600,00	600,00	600,00
			бюджет города Когалыма	1 800,00	600,00	600,00	600,00
3.2.7	Возмещение части затрат, связанных с прохождением курсов повышения квалификации	Управление экономики Администрации города Когалыма	всего	34,00	30,00	2,00	2,00
			бюджет автономного округа	20,00	20,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	14,00	10,00	2,00	2,00
3.2.8	Грантовая поддержка на развитие предпринимательства	Управление экономики Администрации города Когалыма	всего	5 156,00	600,00	2 278,00	2 278,00
			бюджет города Когалыма	5 156,00	600,00	2 278,00	2 278,00
3.2.9	Возмещение части затрат, связанных с оплатой жилищно-коммунальных услуг в соответствии с договорами предоставления жилищно-коммунальных услуг по нежилым помещениям, используемым в целях осуществления предпринимательской деятельности	Управление экономики Администрации города Когалыма	всего	450,00	450,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	450,00	450,00	0,00	0,00
3.3	Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляющие деятельность в социальной сфере (показатели 7,8,9,10,11)	Управление экономики Администрации города Когалыма	всего	860,00	800,00	30,00	30,00
			бюджет автономного округа	570,00	570,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	290,00	230,00	30,00	30,00
3.3.1	Возмещение затрат по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов	Управление экономики Администрации города Когалыма	всего	530,00	500,00	15,00	15,00
			бюджет автономного округа	285,00	285,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	245,00	215,00	15,00	15,00
3.3.2	Возмещение затрат на реализацию программ по энергосбережению, включая затраты на приобретение и внедрение инновационных технологий, оборудования и материалов, проведение на объектах энергетических обследований	Управление экономики Администрации города Когалыма	всего	330,00	300,00	15,00	15,00
			бюджет автономного округа	285,00	285,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	45,00	15,00	15,00	15,00
3.4	Развитие инновационного и молодежного предпринимательства (показатели 7,8,9,10,11)	Управление экономики Администрации города Когалыма	всего	310,00	100,00	105,00	105,00
			бюджет автономного округа	86,10	86,10	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	223,90	13,90	105,00	105,00
3.4.1	Предоставление субсидий на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества	Управление экономики Администрации города Когалыма	всего	200,00	0,00	100,00	100,00
			бюджет города Когалыма	200,00	0,00	100,00	100,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.2	Организация мероприятий, направленных на вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность.	Управление экономики Администрации города Когалыма	всего	110,00	100,00	5,00	5,00
			бюджет автономного округа	86,10	86,10	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	23,90	13,90	5,00	5,00
	<b>Итого по подпрограмме 3</b>	<b>Управление экономики Администрации города Когалыма</b>	<b>всего</b>	<b>19 832,50</b>	<b>11 472,70</b>	<b>4 179,90</b>	<b>4 179,90</b>
			бюджет автономного округа	7 292,80	7 292,80	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	12 539,70	4 179,90	4 179,90	4 179,90

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

От 9 августа 2018 г.

№1835

### О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2907

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 20.06.2018 №198-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 13.12.2017 №150-ГД», постановлением Администрации города Когалыма от 26.08.2013 №2514 «О муниципальных и ведомственных целевых программах»:

1. В приложении к постановлению Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2907 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание объектов городского хозяйства и инженерной инфраструктуры в городе Когалыме» (далее – Программа) внести следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы:

1.1.1. строку «Соисполнители муниципальной программы» дополнить пунктами следующего содержания:

«Отдел архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма»;

Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Когалыма»;

1.1.2. в пункте 4 строки «Целевые показатели муниципальной программы» цифру «66» заменить цифрой «46»;

1.1.3. в пункте 8 строки «Целевые показатели муниципальной программы» цифру «69» заменить цифрой «67»;

1.1.4. пункт 13 строки «Целевые показатели муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«13. Ремонт и реконструкция объектов благоустройства – 3 шт.»;

1.1.4. пункт 14 строки «Целевые показатели муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«14. Строительство объектов благоустройства – комплект проектно-сметной документации 1 шт., кв.м. – 3 918,00 кв.м.»;

1.1.5. строку «Целевые показатели муниципальной программы» дополнить пунктами 16-18 следующего содержания:

«16. Поставка малых архитектурных форм - 70 шт.

17. Ремонт асфальтового покрытия на объектах благоустройства, находящихся на территории города Когалыма – 2 738,00 кв.м.

18. Выполнение работ по архитектурной подсветке улиц, зданий, сооружений и жилых домов, расположенных на территории города Когалыма – 1 объект, 13 шт.»;

1.1.6. Строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы, всего – 841 728,01 тыс. руб. в том числе:

- средства бюджета города Когалыма – 812 354,17 тыс. руб.;

- средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 5 012,29 тыс. руб.;

- средства публичного акционерного общества «НК «ЛУКОЙЛ» (далее – средства ПАО «ЛУКОЙЛ») – 24 309,00 тыс. руб.;

- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц (переходящие остатки прошлых лет) – 52,55 тыс. руб.

2018 год, всего – 237 207,31 тыс. руб., в т.ч.:

- средства бюджета города Когалыма – 209 817,87 тыс. руб.;

- средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 3 027,89 тыс. руб.;

- средства ПАО «ЛУКОЙЛ» – 24 309,00 тыс. руб.;

- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц (переходящие остатки прошлых лет) – 52,55 тыс. руб.

2019 год, всего – 153 980,70 тыс. руб., в т.ч.:

- средства бюджета города Когалыма – 152 988,50 тыс. руб.;

- средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 992,20 тыс. руб.;

2020 год, всего – 154 366,70 тыс. руб., в т.ч.:

- средства бюджета города Когалыма – 153 374,50 тыс. руб.;

- средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 992,20 тыс. руб.

2021 год, всего – 148 576,70 тыс. руб., в т.ч.:

- средства бюджета города Когалыма – 148 576,70 тыс. руб.

2022 год, всего – 147 596,60 тыс. руб., в т.ч.:

- средства бюджета города Когалыма – 147 596,60 тыс. руб.».

1.2. В абзаце третьем пункта 3 «Обеспечение деятельности муниципальных учреждений для решения вопросов местного значения» раздела 2 Программы слова «11-15» заменить словами «11-18».

1.3. В абзаце втором подпункта 1.2.3 «Ремонт (замена) оборудования и сетей наружного освещения на территории города Когалыма» пункта 1.2 «Организация наружного освещения улиц и дворовых территорий города Когалыма» раздела 3 Программы слова «блоков управления реле» заменить словами «исполнительных пунктов».

1.4. Пункт 1.4 «Создание новых мест для отдыха и физического развития горожан» раздела 3 Программы дополнить подпунктом 1.4.2 следующего содержания:

«1.4.2. Поставка малых архитектурных форм.».

1.5. Пункт 1.7 «Строительство, ремонт и реконструкция объектов благоустройства на территории города Когалыма» раздела 3 Программы дополнить абзацами шесть и семь следующего содержания:

«- по благоустройству территории города Когалыма от ДК «Сибирь» до улицы Новоселов;

- по ремонту подъезда к муниципальному зданию, расположенному по адресу: город Когалыма, улица Мира, 15;

- по благоустройству мест массового отдыха в городе Когалыме.».

1.6. Раздел 3 Программы дополнить пунктом 1.8 следующего содержания:

«1.8. Архитектурная подсветка улиц, зданий, сооружений и жилых домов, расположенных на территории города Когалыма.

В рамках мероприятия планируется выполнение работ по обеспечению архитектурного освещения города Когалыма, в том числе подсветки улиц, зданий, сооружений и жилых домов.».

1.8. Приложение 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.9. Приложение 2 к Программе изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Подпункт 1.1.2 пункта 1.1, пункты 1.5, 1.6 постановления Администрации города Когалыма от 22.03.2018 №548 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2907», постановление Администрации города Когалыма от 27.07.2018 №1743 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2907» признать утратившими силу.

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (А.Т.Бугаев) 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 Алгарта 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](http://www.admkogalym.ru)).

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

### Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 09.08.2018 №1835 Приложение 1 к муниципальной программе «Содержание объектов городского хозяйства и инженерной инфраструктуры в городе Когалыме»

#### Целевые показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателей результатов	Единица измерения	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значения показателей по годам					Целевое значение показателей на момент окончания действия муниципальной программы
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	Обеспечение текущего содержания объектов благоустройства территории города Когалыма, включая озеленение территории и содержание малых архитектурных форм	тыс. кв.м.	565,969	665,974	665,974	665,974	665,974	665,974	665,974
2	Обеспечение электроэнергией на освещение дворов, улиц и магистралей города Когалыма	кВт*час	3555384	3045000	3045000	3045000	3045000	3045000	3045000
3	Обеспечение надежности работы сетей уличного освещения дворов, улиц и магистралей	протяжённость линий эл./передач, км	151,733	164,482	164,482	164,482	164,482	164,482	164,482
4	Выполнение работ по ремонту (замене) оборудования и сетей наружного освещения на территории города Когалыма	шт. (исполнительный пункт)	30	6	5	5	-	-	46
5	Обеспечение текущего содержания территорий городского кладбища и мест захоронений	тыс. кв.м.	88,5	88,5	88,5	88,5	88,5	88,5	88,5
6	Выполнение услуг по погребению умерших	%	100	100	100	100	100	100	100
7	Выполнение услуг по перевозке умерших с места происшедшего летального исхода	%	100	100	100	100	100	100	100
8	Обеспечение детскими игровыми площадками	шт.	65	1	3	3	-	-	72
9	Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» по реализации полномочий Администрации города Когалыма в вопросах осуществления функций заказчика в сфере жилищно-коммунального хозяйства, капитального ремонта жилищного фонда и благоустройства, реконструкции и замены инженерных сетей тепло-, водоснабжения, ритуальных услуг и содержания мест захоронения и других работ (услуг) по обслуживанию городского хозяйства в городе Когалыме	%	100	100	100	100	100	100	100
10	Осуществление иных полномочий в сфере жилищно-коммунального и городского хозяйства в городе Когалыме	%	100	100	100	100	100	100	100
11	Выполнение работ по обустройству пешеходных дорожек и тротуаров	кв.м.	338,5	338,5	338,5	338,5	-	-	1354

12	Установка ограждений в районе пешеходных переходов	м	-	2 200	-	-	-	-	2 200
13	Ремонт и реконструкция объектов благоустройства	объект, ед.	1	3	1	-	-	-	3
14	Строительство объектов благоустройства города Когалыма	комплект проектно-сметной документации, шт. кв.м.	1	1	-	-	-	-	2
				3 918	-	-	-	-	3 918
15	Износ автотранспортных средств, задействованных на выполнении муниципальной работы «Уборка территории и аналогичная деятельность»	процент	77,82	41,82	-	-	-	-	41,82
16	Поставка малых архитектурных форм	шт.	-	70	-	-	-	-	70
17	Ремонт асфальтового покрытия на объектах благоустройства, находящихся на территории города Когалыма	кв.м.	-	2 738	-	-	-	-	2 738
18	Выполнение работ по архитектурной подсветке улиц, зданий, сооружений и жилых домов, расположенных на территории города Когалыма	объект	-	1	-	-	-	-	1
		шт.	-	13	-	-	-	-	13

### Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 09.08.2018 №1835

### Приложение 2 к муниципальной программе «Содержание объектов городского хозяйства и инженерной инфраструктуры в городе Когалыме»

#### Перечень основных мероприятий муниципальной программы

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия муниципальной программы (связь мероприятий с показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель/соисполнитель, учреждение, организация	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. руб.)					
				всего	в том числе по годам				
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.	Содержание объектов благоустройства территории города Когалыма, включая озеленение территории и содержание малых архитектурных форм	МКУ «УЖКХ города Когалыма»*/МБУ «КСАТ»**	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – бюджет ХМАО – Югры)	381 352,26	82 407,76	75 538,80	75 144,80	74 620,50	73 640,40
			бюджет города Когалыма	435,69	435,69	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	380 916,57	81 972,07	75 538,80	75 144,80	74 620,50	73 640,40
1.1.1.	Выполнение муниципальной работы «Уборка территории и аналогичная деятельность» (1)	МКУ «УЖКХ города Когалыма»*/МБУ «КСАТ»**	бюджет ХМАО – Югры	318 744,86	63 743,46	64 308,00	63 914,00	63 389,70	63 389,70
			бюджет города Когалыма	435,69	435,69	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	318 309,17	63 307,77	64 308,00	63 914,00	63 389,70	63 389,70
1.1.2.	Приобретение специализированной техники на условиях лизинга для выполнения муниципальной работы «Уборка территории и аналогичная деятельность» (15)	МКУ «УЖКХ города Когалыма»*/МБУ «КСАТ»**	бюджет города Когалыма	62 607,40	18 664,30	11 230,80	11 230,80	10 250,70	
1.2.	Организация наружного освещения улиц, дворовых территорий города Когалыма (2,3,4)		бюджет ХМАО – Югры	210 683,20	48 142,80	40 553,20	41 347,20	40 320,00	40 320,00
			бюджет города Когалыма	1 600,00	1 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	205 774,20	43 233,80	40 553,20	41 347,20	40 320,00	40 320,00
			средства публичного акционерного общества «НК «ЛУКОЙЛ» (далее – средства ПАО «ЛУКОЙЛ»)	3 309,00	3 309,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.	Организация освещения улиц и дворовых территорий	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	105 552,50	19 192,50	20 994,50	21 788,50	21 788,50	21 788,50
1.2.2.	Техническое обслуживание сетей наружного освещения улиц и дворовых территорий	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	90 867,10	16 741,10	18 531,50	18 531,50	18 531,50	18 531,50
1.2.3.	Ремонт (замена) оборудования и сетей наружного освещения на территории города Когалыма	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет ХМАО – Югры	1 600,00	1 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	7 741,20	5 686,80	1 027,20	1 027,20	0,00	0,00
			средства ПАО «ЛУКОЙЛ»	3 309,00	3 309,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.	Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения (5,6,7)		бюджет города Когалыма	20 595,50	4 119,10	4 119,10	4 119,10	4 119,10	4 119,10
1.3.1.	Содержание территории городского кладбища	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	9 140,00	1 828,00	1 828,00	1 828,00	1 828,00	1 828,00
1.3.2.	Обеспечение ритуальных услуг	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	6 845,50	1 369,10	1 369,10	1 369,10	1 369,10	1 369,10
1.3.3.	Оказание услуг по перевозке умерших с места происшедшего летального исхода	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	4 610,00	922,00	922,00	922,00	922,00	922,00
1.4.	Создание новых мест для отдыха и физического развития горожан (8,16)	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет ХМАО – Югры	6 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	6 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00
1.4.1.	Поставка, монтаж и установка стационарного игрового оборудования детских игровых площадок на территории города Когалыма	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет ХМАО – Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	6 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00
1.4.2.	Поставка малых архитектурных форм	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.	Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» по реализации полномочий Администрации города Когалыма (9)	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	143 241,70	28 829,70	28 613,50	28 599,50	28 599,50	28 599,50

1.6.	Осуществление иных функций, необходимых для реализации возложенных на муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» полномочий Администрации города Когалыма (10)	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	всего	23 066,90	17 412,10	1 909,80	1 909,80	917,60	917,60
			бюджет города Когалыма	20 090,30	16 419,90	917,60	917,60	917,60	917,60
1.6.1.	Организация выполнения мероприятий по проведению дезинсекции и дератизации в городе Когалыме	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет ХМАО – Югры	2 976,60	992,20	992,20	992,20	0,00	0,00
			всего	2 976,60	992,20	992,20	992,20	0,00	0,00
1.6.2.	Обеспечение бесперебойной работы музыкального фонтана, расположенного на площади по улице Мира (ремонт, водоснабжение и водоотведение)	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	500,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
			бюджет ХМАО – Югры	2 976,60	992,20	992,20	992,20	0,00	0,00
1.6.3.	Организация выполнения работ по благоустройству города Когалыма, в том числе: ремонт и реконструкция сетей наружного освещения; выполнение работ по устройству дождеприемных колодцев	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	15 332,10	15 332,10	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	15 332,10	15 332,10	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.4.	Организация выполнения работ по пошиву флаговых композиций	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	3 588,00	717,60	717,60	717,60	717,60	717,60
1.6.5.	Изготовление и установка информационных табличек (знаков)	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	170,20	170,20	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.6.	Приобретение веревки для монтажа флаговых композиций, флагов, растяжек	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	500,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.7.	Строительство, ремонт и реконструкция объектов благоустройства на территории города Когалыма (11,12,13,14,17)	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	всего	27 595,40	25 102,80	1 246,30	1 246,30	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	26 595,40	24 102,80	1 246,30	1 246,30	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			средства ПАО «НК «ЛУКОЙЛ»	1 000,00	1 000,00				
1.7.1.	Благоустройство дворовых территорий	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	всего	9 724,90	9 724,90	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	9 724,90	9 724,90	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			средства ПАО «НК «ЛУКОЙЛ»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.2.	Обустройство пешеходных дорожек и тротуаров, установка ограждений в районе пешеходных переходов	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	всего	5 119,50	2 626,90	1 246,30	1 246,30	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	5 119,50	2 626,90	1 246,30	1 246,30	0,00	0,00
1.7.3.	Замена насосного оборудования на площади по улице Мира	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	802,70	802,70	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.	Благоустройство территории в рамках реализации проекта «Зона отдыха «Метелица» в городе Когалыме от ДК «Сибирь» до улицы Новоселов	МКУ «УЖКХ города Когалыма» / МУ «УКС г.Когалыма»****	бюджет города Когалыма	6 280,00	6 280,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.	Ремонт подъезда к муниципальному зданию, расположенному по адресу: город Когалыма, улица Мира, 15	МКУ «УЖКХ города Когалыма» / МУ «УКС г.Когалыма»	бюджет города Когалыма	3 408,80	3 408,80	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.6.	Благоустройство мест массового отдыха в городе Когалыме	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	средства ПАО «НК «ЛУКОЙЛ»	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.8.	Архитектурная подсветка улиц, зданий, сооружений и жилых домов, расположенных на территории города Когалыма (18)	МКУ «УЖКХ города Когалыма»	всего	28 530,55	28 530,55	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	8 478,00	8 478,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			средства ПАО «ЛУКОЙЛ»	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			безвозмездные поступления от физических и юридических лиц (переходящие остатки прошлых лет)	52,55	52,55	0,00	0,00	0,00	0,00

МКУ «УЖКХ города Когалыма»	всего	20 052,55	20 052,55	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства ПАО «ЛУКОЙЛ»	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
МКУ «УЖКХ города Когалыма» / ОАиГ****	бюджет города Когалыма	8 478,00	8 478,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ХМАО – Югры	841 728,01	237 207,31	153 980,70	154 366,70	148 576,70	147 596,60
соисполнитель 1 (МБУ «КСАТ»)	бюджет города Когалыма	812 354,17	209 817,87	152 988,50	153 374,50	148 576,70	147 596,60
	бюджет ХМАО – Югры	5 012,29	3 027,89	992,20	992,20	0,00	0,00
соисполнитель 2 (МКУ «УЖКХ города Когалыма»)	бюджет города Когалыма	442 208,94	136 632,74	78 441,90	79 221,90	73 956,20	73 956,20
	бюджет ХМАО – Югры	4 576,60	2 592,20	992,20	992,20	0,00	0,00
соисполнитель 3 (ОАиГ)	бюджет города Когалыма	413 270,80	109 679,00	77 449,70	78 229,70	73 956,20	73 956,20
	бюджет ХМАО – Югры	24 309,00	24 309,00	0,00	0,00	0,00	0,00
соисполнитель 3 (ОАиГ)	бюджет города Когалыма	9 688,80	9 688,80	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ХМАО – Югры	9 688,80	9 688,80	0,00	0,00	0,00	0,00
соисполнитель 3 (ОАиГ)	бюджет города Когалыма	8 478,00	8 478,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ХМАО – Югры	8 478,00	8 478,00	0,00	0,00	0,00	0,00

\* Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»  
 \*\* Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальщик»  
 \*\*\* Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Когалыма»  
 \*\*\*\* Отдел архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА  
 ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**  
 От 10 августа 2018 г. №1839  
**Об утверждении списка получателей субсидии на поддержку животноводства, переработки и реализации продукции животноводства за июль 2018 года**

В соответствии со статьей 2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.12.2010 №228-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельным государственным полномочием по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами)», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.10.2013 №420-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2018-2025 годы и на период до 2030 года» (далее – Программа), постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2900 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в городе Когалыме», на основании заключенных Соглашений между Администрацией города Когалыма и Главами крестьянских (фермерских) хозяйств Шиманским Владимиром Марциновичем, Крысиным Алексеем Егоровичем в рамках реализации Программы, учитывая расчёт субсидий на поддержку животноводства, переработки и реализации продукции животноводства за июль 2018 года, подготовленный управлением экономики Администрации города Когалыма:

1. Утвердить список получателей субсидии на поддержку животноводства, переработки и реализации продукции животноводства за июль 2018 года 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](http://www.admkogalym.ru)).
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

**С.В.Подвилов, исполняющий обязанности главы города Когалыма.**

**Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 10.08.2018 №1839**

**Список получателей субсидии на поддержку животноводства, переработки и реализации продукции животноводства за июль 2018 года**

№ п/п	Получатели субсидии	Сумма субсидии, рублей
1	Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Шиманский Владимир Марцинович	433 560,00
2	Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Крысин Алексей Егорович	233 220,00
ИТОГО:		666 780,00