



# ВЕЩНИК КОГАЛЫМСКИЙ

№64 (1063)  
14.08.2019 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

## МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

### ОГЛАВЛЕНИЕ

Документ	Стр.
Постановление Администрации города Когалыма №1690 от 1 августа 2019 года	1-4
Постановление Администрации города Когалыма №1691 от 1 августа 2019 года	4-7
Постановление Администрации города Когалыма №1692 от 1 августа 2019 года	7-10
Постановление Администрации города Когалыма №1707 от 5 августа 2019 года	10
Постановление Администрации города Когалыма №1714 от 6 августа 2019 года	10-13
Постановление Администрации города Когалыма №1715 от 6 августа 2019 года	13-16
Постановление Администрации города Когалыма №1728 от 7 августа 2019 года	16
Постановление Администрации города Когалыма №1729 от 7 августа 2019 года	16-34
Сведения ТИК города Когалыма №01-09/84 от 9 августа 2019 года	35
Заключение о результатах публичных слушаний	35
Постановление Администрации города Когалыма №1733 от 12 августа 2019 года	35-37
Объявление Комитета по управлению муниципальным имуществом г. Когалыма	37
Постановление Администрации города Когалыма №1734 от 12 августа 2019 года	37-38
Постановление Администрации города Когалыма №1749 от 12 августа 2019 года	38-40

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

От 1 августа 2019 г. №1690  
О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 11.06.2015 №1771

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

1. В постановление Администрации города Когалыма от 11.06.2015 №1771 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма» (далее - постановление) внести следующее изменение:

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

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:

2.1. 18.06.2018 №1342 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 11.06.2015 №1771»;

2.2. 27.12.2018 №3002 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.06.2015 №1771».

3. Управлению по жилищной политике Администрации города Когалыма (А.В.Росолова) 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 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 первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.  
**Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.**

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 01.08.2019 №1690

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма»

#### 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления по жилищной политике Администрации города Когалыма (далее - уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане, являющиеся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования города Когалыма по договору социального найма (далее - заявители, наниматели). За предоставлением муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, представители, действующие в силу закона, или доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа в следующих формах (по выбору заявителя): устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону); письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу); на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов; в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа [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» [www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru) (далее - региональный портал).

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

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

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

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

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

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на письменное обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

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

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

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

7. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты уполномоченного органа, структурных подразделений Администрации города Когалыма, органов власти, учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги размещена на официальном сайте, на Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты МФЦ размещена на портале МФЦ [www.mfc.admhmao.ru](http://www.mfc.admhmao.ru), на Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан управления по общим вопросам Администрации города Когалыма (далее - отдел делопроизводства) размещена на сайте Администрации города Когалыма в разделе «Администрация», подраздел «Структура Администрации города», <http://adm.kogalym.ru/administration/structure/uvov>, Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты отдела опеки и попечительства Администрации города Когалыма (далее - отдел опеки) размещена на сайте Администрации города Когалыма в разделе «Администрация», подраздел «Структура Администрации города», <http://adm.kogalym.ru/administration/structure/opek>, Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (далее - Комитет) размещена на сайте Администрации города Когалыма в разделе «Администрация», подраздел «Структура Администрации города» <http://adm.kogalym.ru/administration/structure/kumi>, Едином и региональном порталах.

Информация о справочных телефонах, адресе электронной почты муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (далее - МКУ «УЖКХ г. Когалыма») размещена на сайте Администрации города Когалыма в разделе «Экономика и бизнес», подраздел «Инвестиционная деятельность, формирование благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности», <http://adm.kogalym.ru/economics/formirovanie-usloviy/contacts>, Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Общества с ограниченной ответственностью «Единый расчетно-информационный центр» (далее - ООО «ЕРИЦ») размещена на официальном сайте [www.ericgl.ru](http://www.ericgl.ru), Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымская городская больница» размещена на официальном сайте [www.kogalym-tri.ru](http://www.kogalym-tri.ru), Едином и региональном порталах.

8. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином и региональном порталах) размещается следующая информация: справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги); перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

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

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

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

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

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

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является управление по жилищной политике Администрации города Когалыма.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа - отдел по реализации жилищных программ (далее - отдел).

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с: МКУ «УЖКХ г. Когалыма»; ООО «ЕРИЦ».

12. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, утвержденных решением Думы города Когалыма от 24.06.2011 №58-ГД «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Когалыма муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача согласия, заключение договоров социального найма жилых помещений с нанимателями, которые вселяются в жилые помещения в соответствии с договорами об обмене жилыми помещениями, либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет: при выдаче согласия на осуществление обмена жилыми помещениями - не более 10 рабочих дней со дня обращения; при заключении договора социального найма жилых помещений с нанимателями, которые вселяются в жилые помещения в соответствии с договором об обмене жилыми помещениями - не более 10 рабочих дней со дня оформления (предоставления) согласия уполномоченного органа на обмен; при выдаче уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги - не более 10 рабочих дней со дня обращения. В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в отделе делопроизводства.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации города Когалыма, на Едином и региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы: 1) заявление о выдаче согласия и оформлении документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги) в свободной форме либо по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

2) доверенность (в случае представления представителем интересов заявителя и (или) нанимателя жилого помещения, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями);

3) договор об обмене жилыми помещениями, подписанный нанимателями обмениваемых жилых помещений (договор составляется в количестве экземпляров, соответствующих числу сторон, участвующих в обмене жилых помещений, а также один экземпляр - для Комитета);

4) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, в том числе временно отсутствующих, а также нанимателя жилого помещения, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, и членов его семьи, в том числе временно отсутствующих;

5) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (при наличии) у заявителя и членов его семьи, в том числе временно отсутствующих, а также нанимателя жилого помещения, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, и членов его семьи, в том числе временно отсутствующих;

7) договор социального найма на жилое помещение жилищного фонда социального использования города Когалыма, находящееся в пользовании у заявителя, и дополнительные соглашения к нему, копия договора социального найма на жилое помещение жилищного фонда социального использования, находящееся в пользовании у нанимателя жилого помещения, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, и копии дополнительных соглашений к нему;

8) согласие на обмен жилыми помещениями совершеннолетних членов семьи заявителя, в том числе временно отсутствующих, а также совершеннолетних членов семьи, в том числе временно отсутствующего нанимателя жилого помещения, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями;

9) согласие органа опеки и попечительства по месту нахождения обмениваемых жилых помещений на обмен жилыми помещениями, представленными по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семьи заявителя и (или) нанимателя жилого помещения, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями (при наличии);

10) медицинские справки о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи, а также у нанимателя жилого помещения и членов его семьи, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, заболеваний, установленных приказом Министрства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 №987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», при которых невозможно совместное проживание граждан в одном жилом помещении (в случае вселения в коммунальную квартиру).

17. Перечень документов, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) информация о лицах, проживающих совместно с заявителем, о родственниках заявителя, а также нанимателем жилого помещения, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями;

2) сведения об отсутствии предъявленного к заявителю иска о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

3) сведения о том, что право заявителя и (или) членов его семьи на пользование жилым помещением не оспаривается в судебном порядке;

4) сведения о том, что жилое помещение, находящееся в пользовании у заявителя, не признано в установленном порядке непригодным для проживания;

5) сведения о том, что в отношении жилого дома, в котором находится жилое помещение, находящееся в пользовании у заявителя, не принято решение о сносе или его переустройстве в других целях;

6) сведения о том, что в отношении жилого дома, в котором находится жилое помещение, находящееся в пользовании у заявителя, не принято решение о капитальном ремонте с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений;

7) справка собственника жилого помещения, находящегося в пользовании у нанимателя, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, об отсутствии предъявленного к нанимателю иска о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

8) справка собственника жилого помещения, находящегося в пользовании у нанимателя, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, о том, что право нанимателя и (или) членов его семьи на пользование жилым помещением не оспаривается в судебном порядке;

9) справка собственника жилого помещения, находящегося в пользовании у нанимателя, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, о том, что жилое помещение, находящееся в пользовании у нанимателя, не признано в установленном порядке непригодным для проживания;

10) справка собственника жилого помещения, находящегося в пользовании у нанимателя, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, о том, что в отношении жилого дома, в котором находится жилое помещение, находящееся в пользовании у нанимателя, не принято решение о сносе или его переустройстве в других целях;

11) справка собственника жилого помещения, находящегося в пользовании у нанимателя, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, о том, что в отношении жилого дома, в котором находится жилое помещение, находящееся в пользовании у нанимателя, не принято решение о капитальном ремонте с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений.

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Документы, указанные в подпунктах 7 - 11 пункта 17 административного регламента, представляются заявителем самостоятельно, в случае если жилое помещение, находящееся в пользовании у нанимателя, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, находится в другом населенном пункте на территории Российской Федерации.

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

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

Установленную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
- у специалиста отдела;
- у специалиста МФЦ;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Форма подачи документов заявителем:

- при личном обращении;
- при подаче посредством почтовой связи.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель может предоставить в МФЦ.

19. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

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

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

20. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

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

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

22. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае, если:

- на предметно обмениваемого жилого помещения, предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

- право нанимателя и (или) члена его семьи пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке; обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;

- принято решение о сносе жилого дома, в котором находится обмениваемое помещение, или его переустройстве для использования в других целях;

- принято решение о капитальном ремонте жилого дома, в котором находится обмениваемое помещение, с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;

- в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечне.

Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

23. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги является:

Выдача справки о наличии заболевания, входящего в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире.

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

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

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

25. Взимание платы за предоставление услуг, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, определяется соглашением заявителя и организаций, предоставляющих услуги, в соответствии с тарифами последних.

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

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

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

27. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается на регистрацию специалистом отдела делопроизводства. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Администрацию города Когалыма.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, принятое при личном обращении, подается на регистрацию в течение 15 минут. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в системе электронного документооборота.

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

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

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

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельных стоянках зданий.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

- соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

- контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

- информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

- тактильными табличками с надписями, дублированными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

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

- тактильными полосами;

- контрастной маркировкой крайних ступеней;

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

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

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

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

- условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

30. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

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

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

31. 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 (мультимедийной) информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность получения заявителем информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, о порядке досудебного обжалования, в форме устного или письменного информирования;

- доступность форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

- возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ.

- предоставление муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги без взимания платы.

33. 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 заявителя на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

34. Посредством Единого и регионального порталов осуществляется информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование о муниципальной услуге в электронной форме осуществляется с использованием электронной цифровой подписи в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

Прием и регистрация заявления с документами о предоставлении муниципальной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию города Когалыма или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами.

Сведения о специалисте отдела, ответственном за выполнение административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления, поступившего посредством почтовой связи Администрации города Когалыма или предоставленного заявителем лично в Администрацию города Когалыма, специалист отдела делопроизводства, специалист отдела; за прием заявления, предоставленного заявителем в МФЦ – специалист МФЦ.

Содержание, продолжительность административных действий, входящих в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктом 25 административного регламента.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры 1 рабочий день с момента представления заявления в Администрацию города Когалыма.

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

Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в системе электронного документооборота либо в журнале регистрации заявления с проставлением в заявлении отметки о регистрации.

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту отдела, ответственному за рассмотрение заявления, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов

37. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является специалист отдела.

Содержание, продолжительность административных действий, входящих в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов:

- формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления;

- получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы, предоставляющие документ и информацию).

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: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист отдела, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, распечатывает ответ на межведомственный запрос, полученный в электронном виде, и подшивает в учетное дело заявителя.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги, зарегистрированные ответы на межведомственные запросы (в случае их направления).

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

за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за регистрацию подписанных главой города Когалыма либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – специалист отдела делопроизводства.

Содержание, продолжительность административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение заявления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации в уполномоченном органе ответов на межведомственные запросы (в случае их направления);

подготовка, утверждение, регистрация решения об оформлении или об отказе в выдаче согласия на осуществление обмена жилыми помещениями по договору социального найма не позднее 10 рабочих со дня обращения;

расторжение ранее заключенных договоров социального найма с заявителями и одновременно заключение и регистрация новых договоров социального найма жилых помещений с заявителями, которые вселяются в жилые помещения в связи с обменом, не позднее 10 рабочих дней со дня оформления (предоставления) согласия уполномоченного органа на обмен;

в случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма, обеспечивает их передачу в МФЦ.

Критерием принятия решения для выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры являются подписанные и зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

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

39. Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги нарочно или по почте: специалист отдела делопроизводства;

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

Направление (выдача) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении, в следующем порядке:

путем выдачи заявителю нарочно в отделе, отделе делопроизводства, либо в МФЦ;

путем направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, в том числе на электронную почту.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю - запись о выдаче документа заявителю в журнале регистрации заявлений;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой - получение уведомления о вручении;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ - запись о выдаче документов заявителю отображается в системе электронного документооборота;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, на электронную почту заявителя - прикрепление к электронному документообороту скриншота электронного уведомления о доставке сообщения.

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

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

2) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего посредством Единого и регионального порталов.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

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

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

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

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником уполномоченного органа, либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, проведенные 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 несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц и муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ

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

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

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

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

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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма;

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

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

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

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

ж) отказ уполномоченного органа, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

47. 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.admkovalgum.ru](http://www.admkovalgum.ru)), официального сайта МФЦ (<http://mfc.admhmga.ru/>), Единого или регионального порталов ([www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/)) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и его работников), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими ([do.gosuslugi.ru](http://do.gosuslugi.ru)) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и его работников).

48. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

а) наименование уполномоченного органа, его должностного лица, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (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) уполномоченного органа, его должностного лица, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

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

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

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

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

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

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

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

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

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

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

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

53. Жалоба на решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию города Когалыма в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий муниципальные услуги, МФЦ в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение органы, МФЦ, о чем заявителю информируется в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальные услуги, МФЦ.

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

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

При удовлетворении жалобы лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 52 административного регламента принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

\* основания для принятия решения по жалобе;

\* принятое по жалобе решение;

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

\* сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы оформляется на официальном бланке уполномоченного органа, МФЦ и подписывается лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, в соответствии с пунктом 52 административного регламента.

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

1) лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 52 административного регламента отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

\* наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

\* подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

2) лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 52 административного регламента оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

\* наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также члена 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).

58. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 52 административного регламента, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

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

59. 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 «Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма»**

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас дать согласие на обмен жилого помещения жилищного фонда социального использования \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, расположенного  
(муниципальное образование) \_\_\_\_\_







1) лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 51 административного регламента отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

\* наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.  
2) лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 51 административного регламента оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

\* наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи (с сообщением 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).

57. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 51 административного регламента, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

58. 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 «Постановка на учёт граждан, желающих бесплатно приобрести в собственность земельный участок для индивидуального жилищного строительства»**

Главе города Когалыма

от \_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу:  
улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу принять меня, \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
г., СНИЛС \_\_\_\_\_ на учёт для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

В соответствии со ст. 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» отношусь к категории \_\_\_\_\_ и состою (не состою) на учёте в целях однократного предоставления земельного участка под индивидуальное жилищное строительство с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений на территории Российской Федерации не имеем (при наличии указать адрес и площадь жилого помещения, реквизиты правоустанавливающего документа), сделки по отчуждению жилых помещений за предыдущие пять лет я и члены моей семьи не совершали (в случае совершения указать адрес отчужденного жилого помещения, реквизиты документа) \_\_\_\_\_.

Состав семьи:  
супруг(супруга) \_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
г., СНИЛС \_\_\_\_\_  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_  
дети:

1. \_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения)  
Паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
г., СНИЛС \_\_\_\_\_  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения)  
Паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
г., СНИЛС \_\_\_\_\_  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения)  
Паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
г., СНИЛС \_\_\_\_\_  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения)  
Паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
г., СНИЛС \_\_\_\_\_  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:  
1. \_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения, родственные отношения)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
г., СНИЛС \_\_\_\_\_  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения, родственные отношения)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
г., СНИЛС \_\_\_\_\_  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения, родственные отношения)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
г., СНИЛС \_\_\_\_\_  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

Подписи совершеннолетних членов семьи:

\_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Документы принял специалист

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата)  
Я (мы) обязуюсь (обязуемся) незамедлительно уведомить об изменении указанных мной (нами в настоящем заявлении и прилагаемых документах сведений. Против проверки указанных мной сведений и предоставленных документов не возражаю.

Мне известно, что предоставление недостоверной информации, заведомо ложных сведений, указанных в заявлении, повлечет отказ в предоставлении бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку органами местного самоуправления моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, а также любых других персональных данных, необходимых для решения вопроса о наличии оснований для включения меня в списки очередности граждан на бесплатное предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Предоставляю оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения выписки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), а также запрашивать информацию и документы, необходимые для признания права на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по предоставлению гражданам бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие действует бессрочно.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**  
**От 1 августа 2019 г. №1692**  
**О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 29.06.2015 №1993**

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

1. В постановление Администрации города Когалыма от 29.06.2015 №1993 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем» (далее – административный регламент) внести следующее изменение:

1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:  
2.1. от 18.06.2018 №1341 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 29.06.2015 №1993»;  
2.2. от 27.12.2018 №3004 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 29.06.2015 №1993».

3. Управлению по жилищной политике Администрации города Когалыма (А.В.Росолова) 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 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.admkoagalym.ru](http://www.admkoagalym.ru)).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.  
**Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.**

**Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 01.08.2019 №1692**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента.  
1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления по жилищной политике 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 граждане, являющиеся нанимателями жилого помещения муниципального жилищного фонда города Когалыма социального использования, специализированного жилищного фонда и жилищного фонда коммерческого использования.

За предоставлением муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги  
3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа в следующих формах (по выбору заявителя):  
устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);  
письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов; в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа [www.admkoagalym.ru](http://www.admkoagalym.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» [www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru) (далее – региональный портал).

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

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

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

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

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

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.  
Ответ на письменное обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

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

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

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

7. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты уполномоченного органа, структурных подразделений Администрации города Когалыма, органов власти, учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги размещена на официальном сайте, на Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты МФЦ размещена на портале МФЦ [www.mfc.admnpao.ru](http://www.mfc.admnpao.ru), на Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан управления по общим вопросам Администрации города Когалыма (далее – отдел делопроизводства) размещена на сайте Администрации города Когалыма в разделе «Администрация», подраздел «Структура Администрации города», <http://admkogalym.ru/administration/structure/uov>, Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (далее - Комитет) размещена на сайте Администрации города Когалыма в разделе «Администрация», подраздел «Структура Администрации города» <http://admkogalym.ru/administration/structure/kumi>, Едином и региональном порталах.

Информация о справочных телефонах, адресе электронной почты муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (далее - МКУ «УЖКХ г. Когалыма») размещена на сайте Администрации города Когалыма в разделе «Экономика и бизнес», подраздел «Инвестиционная деятельность, формирование благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности», <http://admkogalym.ru/economics/formirovanie-usloviy/contacts>, Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Общества с ограниченной ответственностью «Единый расчетно-информационный центр» (далее - ООО «ЕРИЦ») размещена на официальном сайте [www.ericgk.ru](http://www.ericgk.ru), Едином и региональном порталах.

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

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

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

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

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

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

10. Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем.

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

11. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является управление по жилищной политике Администрации города Когалыма.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют структурные подразделения уполномоченного органа – отдел по реализации жилищных программ, договорной отдел (далее – отделы).

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

МКУ «УЖКХ г. Когалыма»  
ООО «ЕРИЦ».

12. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, утверждённый решением Думы города Когалыма от 24.06.2011 №58-ГД «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Когалыма муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

### Результат предоставления муниципальной услуги.

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю: разрешения (согласия) на вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с заявителем;  
отказа в предоставлении муниципальной услуги, оформляемого в форме уведомления, содержащего основания для такого отказа.

### Срок предоставления муниципальной услуги

14. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в отделе делопроизводства.

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

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в уполномоченный орган.

Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня со дня регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации города Когалыма, на Едином и региональном порталах.

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

16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:  
1) заявление о выдаче разрешения (согласия) на вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с заявителем (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги), оформленное в свободной форме либо по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;  
2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, в том числе временно отсутствующих, а также граждан, вселяемых в жилое помещение в качестве членов семьи, проживающих совместно с заявителем;  
3) достоверность (в случае предоставления интересов заявителя его представителем);  
4) письменные согласия членов семьи заявителя, в том числе временно отсутствующих, на вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с заявителем (в случае отсутствия возможности личного присутствия при подписании заявления, нотариально удостоверенные согласия членов семьи нанимателя жилого помещения);

17. Перечень документов, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:  
1) информация о лицах, проживающих совместно с заявителем, о родственниках заявителя;  
2) сведения о том, что жилое помещение, находящееся в пользовании у заявителя, не признано в установленном порядке непригодным для проживания, и (или) жилой дом, в котором находится жилое помещение, находящееся в пользовании у заявителя, не признан в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу;  
3) сведения о наличии жилого помещения, находящегося в пользовании заявителя, в реестре муниципального имущества города Когалыма.

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.  
Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

Установленную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:  
на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалистов отделов;  
у специалистов МФЦ;  
посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.  
Форма подачи документов заявителем:  
при личном обращении;  
при подаче посредством почтовой связи.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель может предоставить в МФЦ.

19. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителей: предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  
20. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

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

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

22. В предоставлении муниципальной услуги отказывается, в случае:  
непредоставления заявителем документов, установленных пунктом 16 настоящего административного регламента;  
если вселение граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с заявителем, приведет к тому, что после их вселения общая площадь жилого помещения, находящегося в пользовании у заявителя, на одного члена семьи составит менее учётной нормы, установленной на территории города Когалыма;  
признания многоквартирного жилого дома, в котором находится жилое помещение, находящееся в пользовании у заявителя, в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу;  
наличия принятых к производству суда иска к заявителю о расторжении (изменении) договора найма жилого помещения и (или) оспаривании права пользования жилым помещением, находящимся в пользовании заявителя и (или) членов его семьи, в том числе временно отсутствующих;  
предоставления документов неправомерным лицом.

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

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

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме  
25. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации специалистом отдела делопроизводства.  
Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Администрацию города Когалыма.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, принятое при личном обращении, подлежит регистрации в течение 15 минут.  
Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в системе электронного документооборота.

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

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

26. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.  
Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

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

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;  
контрастной маркировкой ступеней по пути движения;  
информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);  
тактильными табличками с надписями, дублированными рельефно-точечным шрифтом Брайля;  
информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления муниципальной услуги оборудуются:  
тактильными полосами;  
контрастной маркировкой крайних ступеней;  
поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля с указанием этажа;

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

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

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

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

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

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

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

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

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

### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

27. Показателями доступности муниципальной услуги являются:  
возможность получения заявителем информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, о порядке досудебного обжалования, в форме устного или письменного информирования;  
доступность форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;  
возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ.

предоставление муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги без взимания платы.

28. 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 (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме  
29. Посредством Единого и регионального порталов осуществляется информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование о муниципальной услуге в электронной форме осуществляется с использованием электронной цифровой подписи в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

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

### Исчерпывающий перечень административных процедур

30. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  
прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
формирование и направление межведомственных запросов;  
рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;  
выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

### Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами.

Сведения о специалисте, ответственном за выполнение административной процедуры:  
за приём и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес Администрации города Когалыма или представленного заявителем лично в Администрацию города Когалыма - специалист отдела делопроизводства;  
за прием заявления, поданного заявителем в МФЦ – специалист МФЦ.  
Содержание, продолжительность административных действий, входящих в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктом 25 административного регламента.



\* наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.  
2) лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 47 административного регламента оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:  
\* наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи (с сообщением 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).  
53. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 47 административного регламента, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.  
Все решения, действия (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ заявитель вправе оспорить в судебном порядке.  
54. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

**Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем»**

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас дать разрешение (согласие) мне как нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на основании договора найма от \_\_\_\_\_: квартиры № \_\_\_\_\_ в доме № \_\_\_\_\_ по улице \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (муниципальное образование), на вселение в указанное жилое помещение граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно со мной, а именно:

\_\_\_\_\_

Все совершеннолетние члены моей семьи (в том числе временно отсутствующие) на вселение названных граждан согласны. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- в \_\_\_\_\_;  
(указывается наименование многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг);
- в \_\_\_\_\_;  
(уполномоченном органе)
- посредством почтовой связи;
- на адрес электронной почты.

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(Ф.И.О.) (подпись)

Подписи граждан, вселяемых в жилое помещение: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

От 5 августа 2019 г. №1707  
О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 14.06.2018 №1294

В соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты – Мансийского автономного округа - Югры от 21.12.2018 № 484-п «О внесении изменений в некоторые постановления правительства Ханты – Мансийского автономного округа - Югры», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 14.06.2018 №1294 «О порядке определения цены земельных участков, находящихся в собственности города Когалыма при заключении договора купли – продажи земельного участка без проведения торгов, и их оплаты» (далее – порядок) внести следующие изменения:  
1.1. пункт 2.3. раздела 2 порядка изложить в следующей редакции:  
«2.3. Земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества в размере пятнадцати процентов кадастровой стоимости земельного участка.»;  
1.2. пункт 2.5. раздела 2 порядка признать утратившим силу;  
1.3. в пункте 2.10. раздела 2 порядка слова «дачного хозяйства», исключить.

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

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

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

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

От 6 августа 2019 г. №1714  
О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 05.09.2016 №2234

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, постановлениями Администрации города Когалыма от 16.08.2013 №2438 «Об утверждении реестра муниципальных услуг города Когалыма», от 13.04.2018 №757 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 05.09.2016 №2234 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства» (далее - постановление) внести следующие изменения:  
1.1. наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для ведения садоводства или огородничества»;  
1.2. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Когалыма:  
2.1. от 05.07.2018 №1550 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 05.09.2016 №2234»;  
2.2. от 26.12.2018 №2983 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 05.09.2016 №2234».

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) 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).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

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

**Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 06.08.2019 №1714**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для ведения садоводства или огородничества»**

**1. Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для ведения садоводства или огородничества» (далее - административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий комитета по управлению муниципальным имуществом 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 получение муниципальной услуги являются физические лица - граждане, являющиеся членами садоводческих или огороднических некоммерческих объединений (далее - заявители).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов; в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа www.admkogalym.ru (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» www.86.gosuslugi.ru (далее - региональный портал).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты инспекции Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - ИФНС) размещена на официальном сайте www.nalog.ru, на Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Когалымского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее – Росреестр) размещена на официальном сайте www.to86.gosreestr.ru, на Едином и региональном порталах.

8. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином и региональном порталах) размещается следующая информация: справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги); перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

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

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

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

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

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

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги

10. Предоставление земельных участков гражданам для ведения садоводства или огородничества.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа - отдел земельных ресурсов (далее - ОЗР).

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с ИФНС, Росреестром.

12. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных решением Думы города Когалыма от 24.06.2011 №58-ГД «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Когалыма муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги

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

- о предоставлении земельного участка;
- об отказе в предоставлении земельного участка.

Решение о предоставлении земельного участка оформляется в форме постановления Администрации города Когалыма.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка оформляется на официальном бланке Администрации города Когалыма за подписью главы Администрации города Когалыма в форме уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 14 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка (далее – заявление о предоставлении участка, заявление о предоставлении муниципальной услуги).

В случае поступления заявления в МФЦ, срок исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган.

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

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: не позднее 3 календарных дней, со дня подписания постановления Администрации города Когалыма о предоставлении земельного участка в собственность; уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении земельного участка в свободной форме, либо по форме, приведенной в приложении 1 к административному регламенту;
  - 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
  - 3) копия документа, удостоверяющего личность представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
  - 4) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
  - 5) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином. Предоставление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости;
  - 6) протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающей распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа.
17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:
- 1) сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию некоммерческого объединения, в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (в иных случаях такие сведения запрашиваются у заявителя);
  - 2) сведения о некоммерческом объединении, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.
- Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.
- Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе предоставить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

Документы, указанные в подпункте 1 пункта 17 административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Росреестр (способы получения информации о месте нахождения и графике работы указаны в пункте 7 административного регламента).

Документы, указанные в подпункте 2 пункта 17 административного регламента, заявитель может получить, обратившись в ИФНС (способы получения информации о месте нахождения и графике работы указаны в пункте 7 административного регламента).

18. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представляется в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
  - у специалиста ОЗР;
  - у специалиста МФЦ;
  - посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.
19. Способы подачи документов заявителем:
- при личном обращении в Администрацию города Когалыма;
  - по почте (в том числе на электронную почту) в Администрацию города Когалыма;
  - посредством обращения в МФЦ.

В заявлении заявителем указывается способ выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию уполномоченный орган по собственной инициативе;

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

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

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

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

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.
23. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
  - с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;
  - несоответствие заявления и приложений к нему документов требованиям, установленным действующим законодательством;
  - выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;
  - установленный федеральным законом запрет на предоставление земельного участка в частную собственность;
  - невозможность образования (формирования) земельного участка в случаях, установленных законодательством;
  - наложение границ испрашиваемого земельного участка на береговую полосу водных объектов;

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

24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

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

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

26. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления в Администрацию города Когалыма, подлежит регистрации, специалистом отдела делопроизводства в системе электронного документооборота в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, принятое специалистом отдела делопроизводства при личном обращении, подлежит регистрации в системе электронного документооборота в течение 15 минут.

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

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

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

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

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;
  - соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;
  - контрастной маркировкой ступеней по пути движения;
  - информационной инвессхемой (тактильной схемой движения);
  - тактильными табличками с надписями, дублированными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
  - информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.
- Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления муниципальной услуги оборудуются:
- тактильными полосами;
  - контрастной маркировкой крайних ступеней;
  - поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля с указанием этажа;
  - тактильными табличками с указанием этажей, дублированными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

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

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

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

жарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны. Данные помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

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

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

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показатели доступности: возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ (далее - комплексный запрос); доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в 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.

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

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

33. Посредством Единого и регионального порталов осуществляется информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию города Когалыма 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 или представленного заявителем лично в Администрацию города Когалыма - специалист отдела делопроизводства;

за прием заявления, поступившего в МФЦ - специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения - в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Администрацию города Когалыма, при личном обращении заявителя - 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, передается в уполномоченный орган в срок, установленный соглашением между МФЦ и Администрацией города Когалыма.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги. Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае поступления заявления по почте в адрес Администрации города Когалыма или представленного заявителем лично в Администрацию города Когалыма, специалист отдела делопроизводства регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота;

Заявителю, подавшему заявление в Администрацию города Когалыма, выдается расписка в получении документов с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственному запросу.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями передается специалисту ОЗР, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги к специалисту ОЗР.

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- формирование и направление межведомственного запроса в ИФНС (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - в течение 1 рабочий день со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту ОЗР);
  - получение ответа на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы, предоставляющие документ и информацию).
- Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист ОЗР регистрирует ответ на межведомственный запрос в журнале регистрации в день его поступления.

Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является: поступление специалисту ОЗР, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

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

- за рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - специалист ОЗР;
  - за подписание постановления Администрации города Когалыма о предоставлении земельного участка в собственность - глава города Когалыма, либо лицо его замещающее;
  - за подписание уведомления об отказе - глава города Когалыма, либо лицо его замещающее за регистрацию документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - специалист отдела делопроизводства.
- В срок не более чем 14 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка ответственное должностное лицо уполномоченного органа рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 23 административного регламента, и по результатам рассмотрения и проверки совершает одно из следующих административных действий:
- принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность;
  - принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 23 административного регламента. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

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

Результат выполнения административной процедуры:

- подписанное постановление Администрации города Когалыма о предоставлении земельного участка в собственность;
  - уведомление об отказе в предоставлении земельного участка.
- Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: постановление Администрации города Когалыма о предоставлении земельного участка в собственность регистрируется специалистом отдела делопроизводства в системе электронного документооборота;
- уведомление об отказе в предоставлении земельного участка, регистрируется специалистом отдела делопроизводства в системе электронного документооборота.

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

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

38. Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление их специалисту ОЗР.

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 ОЗР. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: направление (выдача) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - не позднее 3 рабочих дней со дня подписания должностным лицом уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, письма о направлении копий архивных документов или уведомления об отказе в выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей).

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: подписанные и зарегистрированные 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 записью заявителя в журнале регистрации заявлений; в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении.

39. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:
- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов, официального сайта уполномоченного органа;
  - 2) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего посредством Единого и регионального порталов.

**4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

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

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

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

41. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся председателем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

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

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

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

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

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

Приказ подписывается лицами, участвующими в проведении проверки. По результатам проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц и муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ

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

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

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в соответствии с муниципальным правовым актом города Когалыма;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в соответствии с муниципальным правовым актом города Когалыма;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма;
- ж) отказ уполномоченного органа, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в соответствии с муниципальным правовым актом города Когалыма;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в соответствии с муниципальным правовым актом города Когалыма;
- к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в соответствии с муниципальным правовым актом города Когалыма;

46. 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.admkojalym.ru](http://www.admkojalym.ru)), официального сайта МФЦ (<http://mfc.admhmao.ru/>), Единого или регионального порталов ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и его работников), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими ([do.gosuslugi.ru](http://do.gosuslugi.ru)) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и его работников).

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

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

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

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

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

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

Время приема жалоб должно совпадать с временем предоставления муниципальных услуг.

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

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

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

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

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

52. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию города Когалыма в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий муниципальные услуги, МФЦ в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, то в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение органы, МФЦ, о чем заявитель информируется в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальные услуги, МФЦ.

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

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

При удовлетворении жалобы лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 51 административного регламента принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы оформляется на официальном бланке уполномоченного органа, МФЦ и подписывается лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, в соответствии с пунктом 51 административного регламента.

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

- 1) лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 51 административного регламента отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
  - \* наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
  - \* подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - \* наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
- 2) лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 51 административного регламента оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:
  - \* наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи (с сообщением 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).

57. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 51 административного регламента, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

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

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

**Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для ведения садоводства или огородничества»**

**Заявление (примерная форма) для физических лиц**

		Лист № _____	Всего листов _____
1. ЗЯВЛЕНИЕ Главе города Когалыма	2.	Заполняется специалистом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги	
		2.1. Порядковый № записи _____	
		2.2. Количество документов _____ / листов в них _____	
		2.3. Ф.И.О. специалиста _____	
		2.4. Дата « ____ » _____ 20 ____ г., время _____	
1.1.	Прошу предоставить в собственность земельный участок:		
1.2.	Цель использования земельного участка:		
1.3.	Адрес или местоположение земельного участка		
1.4.	Основание предоставления земельного участка		
2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ (ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ)			
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Паспорт _____ кем выдан _____ дата выдачи _____			
Гражданство _____ ИНН _____ Номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя _____			

3.	ДОКУМЕНТЫ, ПРИЛАГАЕМЫЕ К ЗАЯВЛЕНИЮ (в ячейках указывается количество листов в документах, прилагаемых к заявлению)		
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
4.	АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ ЗАЯВИТЕЛЯ (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ)		
	Заявитель		Представитель заявителя
	Телефон: _____ Факс: _____ E-mail _____ Почтовый адрес _____		
5.	СПОСОБ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ: В МФЦ НАРОЧНО ПО АДРЕСУ: _____		
6.	ПОДПИСЬ		
	Ф.И.О.	Подпись	Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Подтверждаю свое согласие (а также согласие представляемого мною лица) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – согласие), которое дается Администрации города Когалыма на осуществление действий, необходимых для обработки персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для ведения садоводства или огородничества» (далее – муниципальная услуга), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных, в том числе, в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе уполномоченным органом местного самоуправления, в целях предоставления муниципальной услуги. Согласие дается в отношении персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, в представленных с ним документах, а также в отношении персональных данных, включаемых в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги. Согласие действует до момента отзыва такого согласия. Отзыв согласия осуществляется путем направления письменного обращения об отзыве согласия в Администрацию города Когалыма лично либо посредством почтового отправления и действует со дня получения указанным органом такого обращения.

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

Заявитель

(представитель)

(фамилия, имя, отчество полностью)

(подпись)

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

(подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

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

От 6 августа 2019 г.

№1715

**О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2015 №3730**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, постановлениями Администрации города Когалыма от 16.08.2013 №2438 «Об утверждении реестра муниципальных услуг города Когалыма», от 13.04.2018 №757 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2015 №3730 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»» (далее - постановление) внести следующие изменения:

- 1.1. наименование постановления изложить в следующей редакции:  
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;
- 1.2. пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:  
«1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;
- 1.3. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:

- 2.1. от 22.12.2016 №3198 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2015 №3730»;
- 2.2. от 05.07.2018 №1553 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2015 №3730»;
- 2.3. от 29.11.2018 №2682 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2015 №3730»;
- 2.4. от 07.12.2018 №2785 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2015 №3730»;
- 2.5. от 28.12.2018 №3032 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2015 №3730».

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) 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).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

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

**Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 06.08.2019 №1715**

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

#### 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (далее - уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, представители указанных лиц, действующие на основании доверенности, закона, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной

услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);  
письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);  
на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов;  
в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Когалыма www.admkogalym.ru (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее - региональный портал).

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

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.  
При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист уполномоченного органа должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

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

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя.  
Ответ на письменное обращение направляется заявителю по почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

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

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

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

7. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты уполномоченного органа и структурных подразделений Администрации города Когалыма, участвующих в предоставлении муниципальной услуги размещена на официальном сайте, на Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры размещена на официальном сайте www.derprirod.admhmao.ru, на Едином и региональном порталах.

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

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты инспекции Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - ИФНС) размещена на официальном сайте www.nalog.ru, на Едином и региональном порталах.

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

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты регионального отделения филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу (далее - Кадастровая палата) размещена на официальном сайте www.tob86.rosreestr.ru, на Едином и региональном порталах.

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

справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги);  
перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;  
порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.  
Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке её предоставления, размещенная на официальном сайте, Едином и региональном порталах предоставляется заявителю бесплатно.

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

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

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее - разрешение на использование земель или земельного участка).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.  
Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа - отдел земельных ресурсов (далее - ОЗР).

За получением муниципальной услуги заявитель может обратиться в МФЦ.

12. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Когалыма от 24.06.2011 №58-ГД «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Когалыма муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги

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

решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка;  
решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

25 календарных дней с даты регистрации заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка и прилагаемых к нему документов в Администрации города Когалыма;

В указанный срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок подготовки, подписания и регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (далее также – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги), в котором должны быть указаны:  
фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, – в случае, если заявление подается физическим лицом;

наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц – в случае, если заявление подается юридическим лицом;

фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае, если заявление подается представителем заявителя;

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

кадастровый номер земельного участка – в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);





□ в целях сохранения и развития традиционного образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам без ограничения срока

(указать наименование муниципального образования, населенного пункта, местоположение - можно ориентировочно)

кадастровый номер земельного участка : \_\_\_\_\_  
на срок использования \_\_\_\_\_  
(срок выбирается заявителем самостоятельно, но не более пределов, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)

Заявитель предупрежден о необходимости осуществить действия, предусмотренные пунктами 1, 2 статьи 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации в случае, если использование им испрашиваемых настоящим заявлением земель или земельных участков приведет к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

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

нарочно в МФЦ

нарочно \_\_\_\_\_  
(указать наименование уполномоченного органа)

посредством почтовой связи по адресу: \_\_\_\_\_  
(указать почтовый адрес)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ год Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

\*Подтверждаю свое согласие (а также согласие представляемого мною лица) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – согласие), которое дается \_\_\_\_\_

(указать наименование и адрес уполномоченного органа)

на осуществление действий, необходимых для обработки персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – муниципальная услуга), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных, в том числе, в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе уполномоченным органом местного самоуправления, в целях предоставления муниципальной услуги. Согласие дается в отношении персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, в представленных с ним документах, а также в отношении персональных данных, включаемых в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги. Согласие действует до момента отзыва такого согласия. Отзыв согласия осуществляется путем направления письменного обращения об отзыве согласия в \_\_\_\_\_

(указать наименование уполномоченного органа)  
лично либо посредством почтового отправления и действует со дня получения указанным органом такого обращения.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заявитель  
(представитель)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**  
**От 7 августа 2019 г. №1728**  
**Об оценке готовности организаций, обслуживающих жилищно-коммунальное хозяйство города Когалыма, к работе в осенне-зимний период 2019-2020 годов**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 №170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 №103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду»:

1. Утвердить состав комиссии по оценке готовности организаций, обслуживающих жилищно-коммунальное хозяйство города Когалыма, к работе в осенне-зимний период 2019-2020 годов (далее – Комиссия) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комиссии провести оценку готовности организаций, обслуживающих жилищно-коммунальное хозяйство города Когалым, к работе в осенне-зимний период 2019-2020 годов и оформить результаты оценки соответствующими актами:

- 2.1. В срок до 30.08.2019 следующих организаций:
  - общество с ограниченной ответственностью «Жилье»;
  - общество с ограниченной ответственностью «Перспектива»;
  - общество с ограниченной ответственностью «Гармония»;
  - общество с ограниченной ответственностью «Содружество»;
  - общество с ограниченной ответственностью «Сфера»;
  - общество с ограниченной ответственностью «Прима»;
  - общество с ограниченной ответственностью «Согласие»;
  - общество с ограниченной ответственностью «Комфорт+»;
  - общество с ограниченной ответственностью «Уют+»;
  - общество с ограниченной ответственностью «Север»;
  - общество с ограниченной ответственностью «Проспект»;
  - общество с ограниченной ответственностью «Аркада»;
  - общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Управление комфортом».
- 2.2. В срок до 13.09.2019 общества с ограниченной ответственностью «КонцессКом».
- 2.3. В срок до 01.11.2019 акционерного общества «ЮТЭК-Когалым».

3. Рекомендовать организациям акционерному обществу «Когалымгоргаз», муниципальному бюджетному учреждению «Коммунальщик», обществу с ограниченной ответственностью «Управление производственно-технологической комплектации» приказом по предприятию создать комиссию по оценке готовности к работе в осенне-зимний период 2019-2020 годов с включением в ее состав представителя муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (по согласованию).

4. Рекомендовать организациям, прошедшим проверку по оценке готовности организаций, обслуживающих жилищно-коммунальное хозяйство города Когалыма, к работе в осенне-зимний период 2019-2020 годов, оформить в установленном порядке паспорта готовности организаций к работе в осенне-зимний период 2019-2020 годов:

- 4.1. До 13.09.2019 организациям, указанным в пункте 2.1 настоящего постановления.
- 4.2. До 01.10.2019 организациям, указанным в пунктах 2.2 и 3 настоящего постановления.
- 4.3. До 10.11.2019 организации, указанной в пункте 2.3 настоящего постановления.

5. 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)

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова  
**Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.**

**Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 07.08.2019 №1728**

**Состав городской комиссии по оценке готовности организаций, обслуживающих жилищно-коммунальное хозяйство города Когалыма, к работе в осенне-зимний период 2019-2020 годов**

Михаил Алексеевич Рудиков - заместитель главы города Когалыма, председатель комиссии;  
Артем Тлюбаевич Бугаев - директор муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма», заместитель председателя комиссии;

Члены комиссии  
Василий Михайлович Пантелеев - начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города Когалыма;

Александр Владимирович Кудла - начальник производственно-технического отдела муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»;  
Дмитрий Владимирович Шадрин - муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма;

Светлана Петровна Кадочникова - член Общественного совета при Администрации города Когалыма по осуществлению контроля за выполнением организациями жилищно-коммунального комплекса своих обязательств;  
Представитель (по согласованию) - депутаты Думы города Когалыма;

Представитель (по согласованию) - Сургутский отдел инспектирования Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Представитель (по согласованию) - Сургутский комплексный отдел Ростехнадзора по Ханты-Мансийского автономного округа – Югре;

Представитель (по согласованию) - председатели Совета многоквартирных домов города Когалыма.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**  
**От 7 августа 2019 г. №1729**  
**Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Когалыма за 1 полугодие 2019 года**

В соответствии со статьёй 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы города Когалыма от 11.12.2007 №197-ГД «Об утверждении Положения об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в городе Когалыме»:

1. Утвердить отчёт об исполнении бюджета города Когалыма за 1 полугодие 2019 года по доходам в сумме 2 290 501,2 тыс. рублей, по расходам в сумме 2 689 342,8 тыс. рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета города Когалыма) в сумме 398 841,6 тыс. рублей со следующими показателями:

- 1) доходов бюджета города Когалыма за 1 полугодие 2019 года по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
- 2) расходов бюджета города Когалыма за 1 полугодие 2019 года по разделам и подразделам функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
- 3) расходов бюджета города Когалыма за 1 полугодие 2019 года по ведомственной структуре расходов согласно приложению 3 к настоящему постановлению;
- 4) источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города Когалыма за 1 полугодие 2019 года по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Направить настоящее постановление и приложения к нему в Думу города Когалыма и Контрольно-счетную палату города Когалыма.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.  
**Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.**

**Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 07.08.2019 №1729**

**Исполнение бюджета города Когалыма за 1 полугодие 2019 года по кодам классификации доходов бюджетов**

Коды бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование кода администраторов поступлений в бюджет и кодов бюджетной классификации	Учтено по бюджету на 2019 год	Исполнено за 1 полугодие 2019 года	% исполнения	тыс. руб.
					3
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
<b>048 Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре</b>		<b>243,0</b>	<b>697,2</b>	<b>286,9</b>	
048 1 12 01 010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	101,5	142,1	140,0	
048 1 12 01 030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	129,8	102,0	78,6	
048 1 12 01 041 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства	11,7	436,3	3 729,1	
048 1 12 01 042 01 0000 120	Плата за размещение твердых коммунальных отходов	-	13,8	-	
048 1 16 25 050 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	-	3,0	-	
<b>050 Администрация города Когалыма</b>		<b>30 180,0</b>	<b>19 035,4</b>	<b>63,1</b>	
050 1 08 07 150 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	50,0	0,0	0,0	
050 1 08 07 173 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов	5 430,4	2 565,4	47,2	
050 1 13 01 994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	1 902,0	930,0	48,9	
050 1 13 02 994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	8 342,8	9 008,9	108,0	
050 1 16 33 040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов	-	101,1	-	
050 1 16 37 030 04 0000 140	Поступления сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемые в бюджеты городских округов	13 000,0	5 310,1	40,8	
050 1 16 90 040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	1 374,9	1 040,0	75,6	
050 2 18 04 020 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	78,5	78,5	100,0	
050 2 18 04 030 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет	1,4	1,4	100,0	
<b>070 Комитет финансов Администрации города Когалыма</b>		<b>2 967 461,8</b>	<b>1 147 328,1</b>	<b>38,7</b>	
070 1 11 03 040 04 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов городских округов	-	-1,2	-	
070 1 17 01 040 04 0000 180	Невыявленные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	-	-4,0	-	
070 1 17 05 040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	-	1,9	-	
070 2 02 15 002 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	9 387,7	4 693,9	50,0	
070 2 02 19 999 04 0000 150	Прочие дотации бюджетам городских округов	10 577,0	10 577,0	100,0	
070 2 02 20 041 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	56 222,5	0,0	0,0	

070 2 02 20 077 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	191 925,4	0,0	0,0
070 2 02 25 497 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	2 953,2	2 362,5	80,0
070 2 02 25 519 04 0000 150	Субсидия бюджетам городских округов на поддержку отрасли культуры	120,7	120,7	100,0
070 2 02 25 555 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию программ формирования современной городской среды	14 199,9	0,0	0,0
070 2 02 29 999 04 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов	519 862,7	66 971,4	12,9
070 2 02 30 024 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	1 731 378,7	981 415,0	56,7
070 2 02 30 029 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	45 145,0	20 876,7	46,2
070 2 02 35 082 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	26 623,1	24 848,2	93,3
070 2 02 35 120 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	5,6	0,0	0,0
070 2 02 35 134 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах", в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года N 714 "Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов"	2 319,2	0,0	0,0
070 2 02 35 135 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах"	888,2	888,2	100,0
070 2 02 35 930 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	6 884,6	3 889,4	56,5
070 2 02 49 999 04 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	13 403,0	10 543,3	78,7
070 2 07 04 050 04 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	365 827,7	50 407,5	13,8
070 2 19 60 010 04 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-30 262,4	-30 262,4	100,0
<b>080 комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма</b>		<b>294 822,2</b>	<b>102 185,9</b>	<b>34,7</b>
080 1 11 01 040 04 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим городским округам	1 095,4	0,0	0,0
080 1 11 05 012 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	103 669,8	26 421,5	25,5
080 1 11 05 024 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	34 564,2	11 145,0	32,2
080 1 11 05 034 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	13 105,7	6 019,1	45,9
080 1 11 05 074 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков)	30 891,0	11 006,3	35,6
080 1 11 05 312 04 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	0,4	0,2	50,0
080 1 11 07 014 04 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами	1 092,4	1 278,2	117,0
080 1 14 01 040 04 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских округов	23 721,6	18 287,7	77,1
080 1 14 02 043 04 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	75 951,3	26 219,2	34,5
080 1 14 06 012 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	9 617,0	1 261,7	13,1
080 1 16 33 040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов	-	0,1	-
080 1 16 90 040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	-	233,6	-
080 1 17 05 040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	1 113,4	313,3	28,1
<b>100 Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре</b>		<b>15 240,5</b>	<b>7 942,3</b>	<b>52,1</b>
100 1 03 02 231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	6 047,0	3 605,5	59,6
100 1 03 02 241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	54,9	27,4	49,9
100 1 03 02 251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	9 138,6	4 996,2	54,7
100 1 03 02 261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-	-686,8	-
<b>141 Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты – Мансийскому автономному округу – Югре</b>		<b>3 050,0</b>	<b>983,5</b>	<b>32,2</b>
141 1 16 08 010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	200,0	60,0	30,0
141 1 16 25 050 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	800,0	80,0	10,0
141 1 16 28 000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	2 000,0	838,5	41,9
141 1 16 43 000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	50,0	0,0	0,0
141 1 16 90 040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	-	5,0	-
<b>170 Служба государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</b>		<b>32,0</b>	<b>13,8</b>	<b>43,1</b>
170 1 16 90 040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	32,0	13,8	43,1
<b>180 Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации</b>		<b>-</b>	<b>49,0</b>	<b>-</b>
180 1 16 90 040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	-	49,0	-
<b>182 Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре</b>		<b>1 942 712,3</b>	<b>1 008 682,8</b>	<b>51,9</b>
182 1 01 02 010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 693 660,0	876 687,7	51,8
182 1 01 02 020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	1 876,0	1 027,0	54,7
182 1 01 02 030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	5 116,0	2 855,1	55,8
182 1 01 02 040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	4 775,4	3 020,2	63,2
182 1 01 02 050 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании	-	-4,9	-
182 1 05 01 011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	78 540,0	45 991,5	58,6
182 1 05 01 012 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	-	-	-
182 1 05 01 021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	33 797,8	29 282,9	86,6
182 1 05 01 022 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	-	-5,1	-
182 1 05 01 050 01 0000 110	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2016 года)	-	-6,0	-

182 1 05 02 010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	43 537,7	18 920,7	43,5
182 1 05 02 020 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	-	50,6	-
182 1 05 03 010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	106,3	153,5	144,4
182 1 05 04 010 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов	8 211,6	6 362,5	77,5
182 1 06 01 020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	16 952,0	5 079,3	30,0
182 1 06 06 032 04 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	39 882,5	13 281,9	33,3
182 1 06 06 042 04 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	7 839,0	1 860,1	23,7
182 1 08 03 010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	7 715,0	3 709,9	48,1
182 1 16 03 010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 119.1, 119.2, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 126.1, 128, 129, 129.1, 129.4, 132, 133, 134, 135, 135.1, 135.2 Налогового кодекса Российской Федерации	243,8	376,0	154,2
182 1 16 03 030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	32,4	33,3	102,8
182 1 16 03 050 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьей 129.6 Налогового кодекса Российской Федерации	-	0,2	-
182 1 16 06 000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	31,5	10,3	32,7
182 1 16 90 040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	395,3	0,0	0,0
<b>188 Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре</b>		<b>5 598,9</b>	<b>3 486,5</b>	<b>62,3</b>
188 1 16 08 010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	210,0	230,0	109,5
188 1 16 21 040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты городских округов	100,0	0,0	0,0
188 1 16 28 000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	18,9	11,0	58,2
188 1 16 30 013 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение правил перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городских округов	1 260,0	844,5	67,0
188 1 16 30 030 01 0000 140	Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	210,0	482,6	229,8
188 1 16 43 000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	1 750,0	588,3	33,6
188 1 16 90 040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	2 050,0	1 330,1	64,9
<b>321 Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре</b>		<b>180,0</b>	<b>81,3</b>	<b>45,2</b>
321 1 16 25 060 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	180,0	71,3	39,6

321 1 16 43 000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	-	10,0	-
<b>322 Управление Федеральной службы судебных приставов по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре</b>		<b>0,0</b>	<b>15,4</b>	<b>0,0</b>
322 1 16 43 000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	-	15,4	-
<b>ИТОГО:</b>		<b>5 259 520,7</b>	<b>2 290 501,2</b>	<b>43,5</b>

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 07.08.2019 №1729

### Исполнение бюджета города Когалыма за 1 полугодие 2019 года по разделам и подразделам функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации

Наименование показателя	Рз	Пр	Учтено по бюджету на 2019 год	Исполнено за 1 полугодие 2019 года	% исполнения
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>660 922,4</b>	<b>338 380,8</b>	<b>51,2</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	5 449,7	3 619,0	66,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	12 417,4	6 769,5	54,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	188 590,7	104 060,4	55,2
Судебная система	01	05	5,6	0,0	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	53 019,7	29 322,9	55,3
Резервные фонды	01	11	6 132,0	0,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	395 307,3	194 609,0	49,2
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>82 151,4</b>	<b>27 938,2</b>	<b>34,0</b>
Органы юстиции	03	04	6 884,6	3 841,2	55,8
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	42 292,3	19 279,7	45,6
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	32 974,5	4 817,3	14,6
<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>393 618,5</b>	<b>127 022,6</b>	<b>32,3</b>
Общэкономические вопросы	04	01	21 764,9	7 628,6	35,1
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	8 791,1	3 232,6	36,8
Транспорт	04	08	18 665,0	7 934,9	42,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	274 314,5	88 648,9	32,3
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	70 083,0	19 577,6	27,9
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>	<b>00</b>	<b>1 075 666,3</b>	<b>208 658,3</b>	<b>19,4</b>
Жилищное хозяйство	05	01	555 991,5	97 286,2	17,5
Коммунальное хозяйство	05	02	154 361,9	20 514,3	13,3
Благоустройство	05	03	244 814,9	24 822,2	10,1
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	120 498,0	66 035,6	54,8
<b>Охрана окружающей среды</b>	<b>06</b>	<b>00</b>	<b>2 751,5</b>	<b>75,2</b>	<b>2,7</b>
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05	2 751,5	75,2	2,7
<b>Образование</b>	<b>07</b>	<b>00</b>	<b>2 631 222,1</b>	<b>1 329 092,9</b>	<b>50,5</b>
Дошкольное образование	07	01	1 157 087,8	514 133,9	44,4
Общее образование	07	02	1 207 961,1	655 503,7	54,3
Дополнительное образование детей	07	03	132 370,4	82 460,9	62,3
Молодежная политика	07	07	77 255,1	45 387,3	58,7
Другие вопросы в области образования	07	09	56 547,7	31 607,1	55,9
<b>Культура, кинематография</b>	<b>08</b>	<b>00</b>	<b>593 111,6</b>	<b>439 259,7</b>	<b>74,1</b>
Культура	08	01	536 830,3	411 571,9	76,7
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	56 281,3	27 687,8	49,2
<b>Здравоохранение</b>	<b>09</b>	<b>00</b>	<b>992,2</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Другие вопросы в области здравоохранения	09	09	992,2	0,0	0,0
<b>Социальная политика</b>	<b>10</b>	<b>00</b>	<b>144 209,4</b>	<b>65 994,9</b>	<b>45,8</b>
Пенсионное обеспечение	10	01	4 139,6	2 025,0	48,9
Социальное обеспечение населения	10	03	13 827,4	3 053,6	22,1
Охрана семьи и детства	10	04	107 307,8	52 129,1	48,6
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	18 934,6	8 787,2	46,4
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>11</b>	<b>00</b>	<b>408 366,3</b>	<b>147 250,0</b>	<b>36,1</b>
Массовый спорт	11	02	348 743,8	119 218,9	34,2
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05	59 622,5	28 031,1	47,0
<b>Средства массовой информации</b>	<b>12</b>	<b>00</b>	<b>13 145,8</b>	<b>5 670,2</b>	<b>43,1</b>
Периодическая печать и издательства	12	02	13 145,8	5 670,2	43,1
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>			<b>6 006 157,5</b>	<b>2 689 342,8</b>	<b>44,8</b>

Приложение 3 к постановлению Администрации города Когалыма от 07.08.2019 №1729

### Исполнение бюджета города Когалыма за 1 полугодие 2019 года по ведомственной структуре расходов

Наименование показателя	Вед	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Учтено по бюджету на 2019 год	Исполнено за 1 полугодие 2019 года	% исполнения
<b>Дума города Когалыма</b>	<b>040</b>					<b>12 417,4</b>	<b>6 769,5</b>	<b>54,5</b>
Общегосударственные вопросы	040	01				12 417,4	6 769,5	54,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	040	01	03			12 417,4	6 769,5	54,5
Непрограммные расходы	040	01	03	3000000000		12 417,4	6 769,5	54,5
Непрограммное направление деятельности "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Когалыма"	040	01	03	3010000000		12 417,4	6 769,5	54,5
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	040	01	03	3010002040		7 388,9	4 317,6	58,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	01	03	3010002040	100	7 331,4	4 265,9	58,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	040	01	03	3010002040	120	7 331,4	4 265,9	58,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	040	01	03	3010002040	121	5 355,9	3 364,6	62,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	040	01	03	3010002040	122	571,3	29,8	5,2
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	040	01	03	3010002040	129	1 404,2	871,5	62,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	040	01	03	3010002040	300	57,5	51,7	89,9
Публичные нормативные выплаты гражданам не социального характера	040	01	03	3010002040	330	57,5	51,7	89,9
Председатель представительного органа муниципального образования	040	01	03	3010002110		5 028,5	2 451,9	48,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	01	03	3010002110	100	5 028,5	2 451,9	48,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	040	01	03	3010002110	120	5 028,5	2 451,9	48,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	040	01	03	3010002110	121	4 168,3	1 993,0	47,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	040	01	03	3010002110	122	72,9	0,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	040	01	03	3010002110	129	787,3	458,9	58,3
<b>Контрольно-счетная палата города Когалыма</b>	<b>042</b>					<b>11 661,5</b>	<b>6 607,2</b>	<b>56,7</b>
Общегосударственные вопросы	042	01				11 661,5	6 607,2	56,7
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	042	01	06			11 661,5	6 607,2	56,7
Непрограммные расходы	042	01	06	3000000000		11 661,5	6 607,2	56,7
Непрограммное направление деятельности "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Когалыма"	042	01	06	3010000000		11 661,5	6 607,2	56,7
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	042	01	06	3010002040		6 617,2	3 676,3	55,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	042	01	06	3010002040	100	6 617,2	3 676,3	55,6

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	042	01	06	3010002040	120	6 617,2	3 676,3	55,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	042	01	06	3010002040	121	4 897,0	2 888,4	59,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	042	01	06	3010002040	122	386,6	75,7	19,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	042	01	06	3010002040	129	1 333,6	712,2	53,4
Руководитель контрольно-счётной палаты муниципального образования и его заместители	042	01	06	3010002250		5 044,3	2 930,9	58,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	042	01	06	3010002250	100	5 044,3	2 930,9	58,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	042	01	06	3010002250	120	5 044,3	2 930,9	58,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	042	01	06	3010002250	121	3 990,8	2 358,1	59,1
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	042	01	06	3010002250	122	145,7	0,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	042	01	06	3010002250	129	907,8	572,8	63,1
<b>Администрация города Когалыма</b>	<b>050</b>					<b>2 922 383,5</b>	<b>1 201 379,2</b>	<b>41,1</b>
Общегосударственные вопросы	050	01				546 273,4	282 130,9	51,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	050	01	02			5 449,7	3 619,0	66,4
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы и резерва управленческих кадров в городе Когалыме"	050	01	02	1900000000		5 449,7	3 619,0	66,4
Подпрограмма "Создание условий для развития муниципальной службы в органах местного самоуправления города Когалыма"	050	01	02	1920000000		5 449,7	3 619,0	66,4
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Когалыма и предоставление гарантий муниципальным служащим"	050	01	02	1920300000		118,5	0,0	0,0
Глава муниципального образования	050	01	02	1920302030		118,5	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	01	02	1920302030	100	118,5	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	01	02	1920302030	120	118,5	0,0	0,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	050	01	02	1920302030	122	118,5	0,0	0,0
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий и функций, возложенных на должностных лиц и структурные подразделения Администрации города Когалыма"	050	01	02	1920500000		5 331,2	3 619,0	67,9
Глава муниципального образования	050	01	02	1920502030		5 331,2	3 619,0	67,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	01	02	1920502030	100	5 331,2	3 619,0	67,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	01	02	1920502030	120	5 331,2	3 619,0	67,9
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	050	01	02	1920502030	121	4 493,9	3 093,0	68,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	050	01	02	1920502030	129	837,3	526,0	62,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	050	01	04			188 590,7	104 060,4	55,2
Муниципальная программа "Культурное пространство города Когалыма"	050	01	04	0400000000		5 405,5	3 284,8	60,8
Подпрограмма "Организационные, экономические механизмы развития культуры, архивного дела и историко-культурного наследия"	050	01	04	0430000000		5 405,5	3 284,8	60,8
Основное мероприятие "Реализация единой государственной политики в сфере культуры и архивного дела"	050	01	04	0430100000		5 405,5	3 284,8	60,8
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	050	01	04	0430102040		5 405,5	3 284,8	60,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	01	04	0430102040	100	5 405,5	3 284,8	60,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	01	04	0430102040	120	5 405,5	3 284,8	60,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	050	01	04	0430102040	121	4 231,7	2 571,8	60,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	050	01	04	0430102040	129	1 173,8	713,0	60,7
Муниципальная программа "Развитие жилищной сферы в городе Когалыме"	050	01	04	0800000000		22 584,8	12 062,0	53,4
Подпрограмма "Организационное обеспечение деятельности структурных подразделений Администрации города Когалыма и казенных учреждений города Когалыма"	050	01	04	0830000000		22 584,8	12 062,0	53,4
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма"	050	01	04	0830100000		7 584,0	3 487,5	46,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	050	01	04	0830102040		7 584,0	3 487,5	46,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	01	04	0830102040	100	7 584,0	3 487,5	46,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	01	04	0830102040	120	7 584,0	3 487,5	46,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	050	01	04	0830102040	121	5 946,9	2 425,2	40,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	050	01	04	0830102040	129	1 637,1	1 062,3	64,9
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности управления по жилищной политике Администрации города Когалыма"	050	01	04	0830200000		15 000,8	8 574,5	57,2
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	050	01	04	0830202040		15 000,8	8 574,5	57,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	01	04	0830202040	100	15 000,8	8 574,5	57,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	01	04	0830202040	120	15 000,8	8 574,5	57,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	050	01	04	0830202040	121	11 768,1	6 584,7	56,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	050	01	04	0830202040	129	3 232,7	1 989,8	61,6
Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение отдельных прав граждан в городе Когалыме"	050	01	04	1000000000		5 497,4	2 685,8	48,9
Подпрограмма "Создание условий для выполнения функций, направленных на обеспечение прав и законных интересов жителей города Когалыма в отдельных сферах жизнедеятельности"	050	01	04	1050000000		5 497,4	2 685,8	48,9
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий и функций отдела межведомственного взаимодействия в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности Администрации города Когалыма"	050	01	04	1050100000		5 497,4	2 685,8	48,9
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	050	01	04	1050102040		5 497,4	2 685,8	48,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	01	04	1050102040	100	5 497,4	2 685,8	48,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	01	04	1050102040	120	5 497,4	2 685,8	48,9
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	050	01	04	1050102040	121	4 321,1	2 121,7	49,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	050	01	04	1050102040	129	1 176,3	564,1	48,0
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалыма"	050	01	04	1300000000		41 297,1	22 625,3	54,8
Подпрограмма "Совершенствование системы муниципального стратегического управления и повышение инвестиционной привлекательности"	050	01	04	1310000000		35 169,4	18 865,7	53,6
Основное мероприятие "Реализация механизмов стратегического управления социально-экономическим развитием города Когалыма"	050	01	04	1310100000		35 169,4	18 865,7	53,6
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	050	01	04	1310102040		35 169,4	18 865,7	53,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	01	04	1310102040	100	35 147,4	18 857,3	53,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	01	04	1310102040	120	35 147,4	18 857,3	53,7
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	050	01	04	1310102040	121	27 700,7	14 600,9	52,7
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	050	01	04	1310102040	129	7 446,7	4 256,4	57,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	01	04	1310102040	200	22,0	8,4	38,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	01	04	1310102040	240	22,0	8,4	38,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	01	04	1310102040	244	22,0	8,4	38,2
Подпрограмма "Совершенствование государственного и муниципального управления"	050	01	04	1320000000		6 127,7	3 759,6	61,4
Основное мероприятие "Организация и проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для заказчиков города Когалыма"	050	01	04	1320200000		6 127,7	3 759,6	61,4
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	050	01	04	1320202040		6 127,7	3 759,6	61,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	01	04	1320202040	100	6 127,7	3 759,6	61,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	01	04	1320202040	120	6 127,7	3 759,6	61,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	050	01	04	1320202040	121	4 810,2	2 927,6	60,9
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	050	01	04	1320202040	129	1 317,5	832,0	63,1
Муниципальная программа "Развитие институтов гражданского общества города Когалыма"	050	01	04	1600000000		10 706,2	5 873,0	54,9
Подпрограмма "Информационная открытость деятельности Администрации города Когалыма"	050	01	04	1630000000		847,7	420,9	49,7
Основное мероприятие "Реализация взаимодействия с городскими средствами массовой информации"	050	01	04	1630100000		847,7	420,9	49,7
Реализация мероприятий	050	01	04	1630199990		847,7	420,9	49,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	01	04	1630199990	200	847,7	420,9	49,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	01	04	1630199990	240	847,7	420,9	49,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	01	04	1630199990	244	847,7	420,9	49,7
Подпрограмма "Создание условий для выполнения отдельными структурными подразделениями Администрации города Когалыма своих полномочий"	050	01	04	1640000000		9 858,5	5 452,1	55,3
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности структурных подразделений Администрации города Когалыма"	050	01	04	1640100000		9 858,5	5 452,1	55,3
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	050	01	04	1640102040		9 858,5	5 452,1	55,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	01	04	1640102040	100	9 858,5	5 452,1	55,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	01	04	1640102040	120	9 858,5	5 452,1	55,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	050	01	04	1640102040	121	7 695,2	4 237,9	55,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	050	01	04	1640102040	129	2 163,3	1 214,2	56,1
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы и резерва управленческих кадров в городе Когалыме"	050	01	04	1900000000		97 922,1	53 455,0	54,6
Подпрограмма "Повышение профессионального уровня муниципальных служащих органов местного самоуправления города Когалыма"	050	01	04	1910000000		713,4	64,4	9,0
Основное мероприятие "Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих органов местного самоуправления города Когалыма по приоритетным и иным направлениям деятельности"	050	01	04	1910100000		713,4	64,4	9,0
Реализация мероприятий	050	01	04	1910199990		713,4	64,4	9,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	01	04	1910199990	200	713,4	64,4	9,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	01	04	1910199990	240	713,4	64,4	9,0





Основное мероприятие "Организация противопожарной пропаганды и обучение населения мерам пожарной безопасности"	050	03	09	1120100000		199,0	100,0	50,3
Реализация мероприятий	050	03	09	1120199990		199,0	100,0	50,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	09	1120199990	200	199,0	100,0	50,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	09	1120199990	240	199,0	100,0	50,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	03	09	1120199990	244	199,0	100,0	50,3
Основное мероприятие "Приобретение средств для организации пожаротушения"	050	03	09	1120200000		98,6	0,0	0,0
Реализация мероприятий	050	03	09	1120299990		98,6	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	09	1120299990	200	98,6	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	09	1120299990	240	98,6	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	03	09	1120299990	244	98,6	0,0	0,0
Подпрограмма "Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения Администрации города Когалыма и муниципального учреждения города Когалыма"	050	03	09	1130000000		35 503,5	16 394,6	46,2
Основное мероприятие "Финансовое обеспечение реализации отделом по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации города Когалыма полномочий в установленных сферах деятельности"	050	03	09	1130100000		7 020,8	4 030,6	57,4
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	050	03	09	1130102040		7 020,8	4 030,6	57,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	03	09	1130102040	100	7 020,8	4 030,6	57,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	03	09	1130102040	120	7 020,8	4 030,6	57,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	050	03	09	1130102040	121	5 578,2	3 157,4	56,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	050	03	09	1130102040	129	1 442,6	873,2	60,5
Основное мероприятие "Финансовое обеспечение осуществления муниципальным казенным учреждением "Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма" установленных видов деятельности"	050	03	09	1130200000		28 482,7	12 364,0	43,4
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	050	03	09	1130200590		28 482,7	12 364,0	43,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	03	09	1130200590	100	21 291,1	10 070,7	47,3
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	050	03	09	1130200590	110	21 291,1	10 070,7	47,3
Фонд оплаты труда учреждений	050	03	09	1130200590	111	15 670,5	7 306,6	46,6
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	050	03	09	1130200590	112	1 002,7	233,6	23,3
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	050	03	09	1130200590	119	4 617,9	2 530,5	54,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	09	1130200590	200	6 461,5	1 885,8	29,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	09	1130200590	240	6 461,5	1 885,8	29,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	03	09	1130200590	244	6 461,5	1 885,8	29,2
Иные бюджетные ассигнования	050	03	09	1130200590	800	730,1	407,5	55,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	050	03	09	1130200590	850	730,1	407,5	55,8
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	050	03	09	1130200590	851	730,1	407,5	55,8
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы и резерва управленческих кадров в городе Когалыме"	050	03	09	1900000000		502,2	48,4	9,6
Подпрограмма "Создание условий для развития муниципальной службы в органах местного самоуправления города Когалыма"	050	03	09	1920000000		502,2	48,4	9,6
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Когалыма и предоставление гарантий муниципальным служащим"	050	03	09	1920300000		502,2	48,4	9,6
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	050	03	09	1920302040		502,2	48,4	9,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	03	09	1920302040	100	340,9	23,7	7,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	03	09	1920302040	120	340,9	23,7	7,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	050	03	09	1920302040	122	340,9	23,7	7,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	09	1920302040	200	161,3	24,7	15,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	09	1920302040	240	161,3	24,7	15,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	03	09	1920302040	244	161,3	24,7	15,3
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	050	03	14			32 974,5	4 817,3	14,6
Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение отдельных прав граждан в городе Когалыме"	050	03	14	1000000000		32 977,7	4 717,3	14,7
Подпрограмма "Профилактика правонарушений"	050	03	14	1010000000		31 825,3	4 717,3	14,8
Основное мероприятие "Создание условий для деятельности народных дружин"	050	03	14	1010100000		855,2	208,2	24,3
Мероприятия по профилактике правонарушений в сфере общественного порядка	050	03	14	1010120050		494,6	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	03	14	1010120050	100	474,6	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	03	14	1010120050	120	474,6	0,0	0,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	050	03	14	1010120050	123	474,6	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	1010120050	200	20,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	1010120050	240	20,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	03	14	1010120050	244	20,0	0,0	0,0
Создание условий для деятельности народных дружин за счёт средств бюджета автономного округа	050	03	14	1010182300		180,3	180,3	100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	03	14	1010182300	100	180,3	180,3	100,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	03	14	1010182300	120	180,3	180,3	100,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	050	03	14	1010182300	123	180,3	180,3	100,0
Создание условий для деятельности народных дружин за счёт средств местного бюджета	050	03	14	10101S2300		180,3	27,9	15,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	03	14	10101S2300	100	180,3	27,9	15,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	03	14	10101S2300	120	180,3	27,9	15,5
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	050	03	14	10101S2300	123	180,3	27,9	15,5
Основное мероприятие "Обеспечение функционирования и развития систем видеонаблюдения в сфере общественного порядка"	050	03	14	1010200000		30 884,5	4 509,1	14,6
Мероприятия по профилактике правонарушений в сфере общественного порядка	050	03	14	1010220050		30 306,9	4 209,9	13,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	1010220050	200	30 306,9	4 209,9	13,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	1010220050	240	30 306,9	4 209,9	13,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	03	14	1010220050	244	30 306,9	4 209,9	13,9
Обеспечение функционирования и развития систем видеонаблюдения в сфере общественного порядка за счёт средств бюджета автономного округа	050	03	14	1010282290		288,8	149,6	51,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	1010282290	200	288,8	149,6	51,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	1010282290	240	288,8	149,6	51,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	03	14	1010282290	244	288,8	149,6	51,8
Обеспечение функционирования и развития систем видеонаблюдения в сфере общественного порядка за счёт средств местного бюджета	050	03	14	10102S2290		288,8	149,6	51,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	10102S2290	200	288,8	149,6	51,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	10102S2290	240	288,8	149,6	51,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	03	14	10102S2290	244	288,8	149,6	51,8
Основное мероприятие "Совершенствование информационного и методического обеспечения профилактики правонарушений, повышения правосознания граждан"	050	03	14	1010500000		85,6	0,0	0,0
Мероприятия по профилактике правонарушений в сфере общественного порядка	050	03	14	1010520050		85,6	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	1010520050	200	85,6	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	1010520050	240	85,6	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	03	14	1010520050	244	85,6	0,0	0,0
Подпрограмма "Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения"	050	03	14	1020000000		286,8	0,0	0,0
Основное мероприятие "Обеспечение функционирования и развития систем видеонаблюдения в городе Когалыме с целью повышения безопасности дорожного движения, информирования населения"	050	03	14	1020100000		286,8	0,0	0,0
Размещение систем видеонаблюдения, модернизация, обеспечение функционирования систем видеонаблюдения с целью повышения безопасности дорожного движения и информирование населения о необходимости соблюдения правил дорожного движения, за счёт средств бюджета автономного округа	050	03	14	1020182310		143,4	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	1020182310	200	143,4	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	1020182310	240	143,4	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	03	14	1020182310	244	143,4	0,0	0,0
Размещение систем видеонаблюдения, модернизация, обеспечение функционирования систем видеонаблюдения с целью повышения безопасности дорожного движения и информирование населения о необходимости соблюдения правил дорожного движения, за счёт средств местного бюджета	050	03	14	10201S2310		143,4	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	10201S2310	200	143,4	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	10201S2310	240	143,4	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	03	14	10201S2310	244	143,4	0,0	0,0
Подпрограмма "Профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании"	050	03	14	1030000000		85,6	0,0	0,0
Основное мероприятие "Проведение информационной антинаркотической пропаганды"	050	03	14	1030200000		85,6	0,0	0,0
Мероприятия по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту	050	03	14	1030220040		85,6	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	1030220040	200	85,6	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	1030220040	240	85,6	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	03	14	1030220040	244	85,6	0,0	0,0
Муниципальная программа "Безопасность жизнедеятельности населения города Когалыма"	050	03	14	1100000000		776,8	100,0	12,9
Подпрограмма "Организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории города Когалыма от чрезвычайных ситуаций"	050	03	14	1110000000		776,8	100,0	12,9
Основное мероприятие "Создание общественных спасательных постов в местах массового отдыха людей на водных объектах города Когалыма"	050	03	14	1110100000		260,6	100,0	38,4
Реализация мероприятий	050	03	14	1110199990		260,6	100,0	38,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	1110199990	200	260,6	100,0	38,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	1110199990	240	260,6	100,0	38,4

Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	03	14	1110199990	244	260,6	100,0	38,4
Основное мероприятие "Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	050	03	14	1110400000		516,2	0,0	0,0
Реализация мероприятий	050	03	14	1110499990		516,2	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	1110499990	200	516,2	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	03	14	1110499990	240	516,2	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	03	14	1110499990	244	516,2	0,0	0,0
Национальная экономика	050	04				390 422,2	126 103,5	32,3
Общэкономические вопросы	050	04	01			19 503,6	7 364,4	37,8
Муниципальная программа "Содействие занятости населения города Когалыма"	050	04	01	0600000000		19 503,6	7 364,4	37,8
Подпрограмма "Содействие трудоустройству граждан"	050	04	01	0610000000		19 503,6	7 364,4	37,8
Основное мероприятие "Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан"	050	04	01	0610100000		19 503,6	7 364,4	37,8
Реализация мероприятий по содействию трудоустройству граждан за счёт средств бюджета автономного округа	050	04	01	0610185060		2 954,5	856,8	29,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	04	01	0610185060	100	168,6	65,2	38,7
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	050	04	01	0610185060	110	168,6	65,2	38,7
Фонд оплаты труда учреждений	050	04	01	0610185060	111	129,5	52,4	40,5
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	050	04	01	0610185060	119	39,1	12,8	32,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	04	01	0610185060	600	2 785,9	791,6	28,4
Субсидии бюджетным учреждениям	050	04	01	0610185060	610	859,9	168,6	19,6
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	050	04	01	0610185060	612	859,9	168,6	19,6
Субсидии автономным учреждениям	050	04	01	0610185060	620	1 926,0	623,0	32,3
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	04	01	0610185060	621	1 926,0	623,0	32,3
Реализация мероприятий	050	04	01	0610199990		16 549,1	6 507,6	39,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	04	01	0610199990	100	589,3	231,7	39,3
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	050	04	01	0610199990	110	589,3	231,7	39,3
Фонд оплаты труда учреждений	050	04	01	0610199990	111	425,0	177,3	41,7
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	050	04	01	0610199990	112	36,0	13,9	38,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	050	04	01	0610199990	119	128,3	40,5	31,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	04	01	0610199990	200	2,9	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	04	01	0610199990	240	2,9	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	04	01	0610199990	244	2,9	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	04	01	0610199990	600	15 956,9	6 275,9	39,3
Субсидии бюджетным учреждениям	050	04	01	0610199990	610	2 927,3	831,0	28,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	050	04	01	0610199990	612	2 927,3	831,0	28,4
Субсидии автономным учреждениям	050	04	01	0610199990	620	13 029,6	5 444,9	41,8
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	04	01	0610199990	621	13 029,6	5 444,9	41,8
Сельское хозяйство и рыболовство	050	04	05			8 791,1	3 232,6	36,8
Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в городе Когалыме"	050	04	05	0700000000		8 791,1	3 232,6	36,8
Подпрограмма "Развитие отрасли животноводства"	050	04	05	0720000000		6 604,4	2 765,0	41,9
Основное мероприятие "Поддержка животноводства переработки и реализации продукции животноводства"	050	04	05	0720100000		5 654,4	2 451,0	43,3
Поддержка животноводства, переработки и реализации продукции животноводства за счёт средств бюджета автономного округа	050	04	05	0720184150		5 654,4	2 451,0	43,3
Иные бюджетные ассигнования	050	04	05	0720184150	800	5 654,4	2 451,0	43,3
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	050	04	05	0720184150	810	5 654,4	2 451,0	43,3
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	050	04	05	0720184150	811	5 654,4	2 451,0	43,3
Основное мероприятие "Поддержка развития сельскохозяйственного производства в виде предоставления субсидий в целях возмещения затрат, связанных с реализацией сельскохозяйственной продукции (в том числе в части расходов по аренде торговых мест)"	050	04	05	0720200000		950,0	314,0	33,1
Реализация мероприятий	050	04	05	0720299990		950,0	314,0	33,1
Иные бюджетные ассигнования	050	04	05	0720299990	800	950,0	314,0	33,1
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	050	04	05	0720299990	810	950,0	314,0	33,1
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	050	04	05	0720299990	811	950,0	314,0	33,1
Подпрограмма "Обеспечение стабильной благополучной эпизоотической обстановки в городе Когалыме и защита населения от болезней, общих для человека и животных"	050	04	05	0740000000		2 186,7	467,6	21,4
Основное мероприятие "Проведение противозооотических мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию болезней, общих для человека и животных"	050	04	05	0740100000		2 186,7	467,6	21,4
Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных, за счёт средств бюджета автономного округа	050	04	05	0740184200		673,5	341,5	50,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	04	05	0740184200	200	673,5	341,5	50,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	04	05	0740184200	240	673,5	341,5	50,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	04	05	0740184200	244	673,5	341,5	50,7
Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных, за счёт средств местного бюджета	050	04	05	07401G4200		1 513,2	126,1	8,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	04	05	07401G4200	200	1 513,2	126,1	8,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	04	05	07401G4200	240	1 513,2	126,1	8,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	04	05	07401G4200	244	1 513,2	126,1	8,3
Транспорт	050	04	08			18 665,0	7 934,9	42,5
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы города Когалыма"	050	04	08	1400000000		18 665,0	7 934,9	42,5
Подпрограмма "Автомобильный транспорт"	050	04	08	1410000000		18 665,0	7 934,9	42,5
Основное мероприятие "Организация пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по городским маршрутам"	050	04	08	1410100000		18 665,0	7 934,9	42,5
Реализация мероприятий	050	04	08	1410199990		18 665,0	7 934,9	42,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	04	08	1410199990	200	18 665,0	7 934,9	42,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	04	08	1410199990	240	18 665,0	7 934,9	42,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	04	08	1410199990	244	18 665,0	7 934,9	42,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	050	04	09			274 314,5	88 648,9	32,3
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы города Когалыма"	050	04	09	1400000000		274 314,5	88 648,9	32,3
Подпрограмма "Дорожное хозяйство"	050	04	09	1420000000		258 349,3	84 721,3	32,8
Основное мероприятие "Строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения"	050	04	09	1420100000		67 856,1	138,9	0,2
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	050	04	09	1420142110		6 836,5	42,7	0,6
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	050	04	09	1420142110	400	6 836,5	42,7	0,6
Бюджетные инвестиции	050	04	09	1420142110	410	6 836,5	42,7	0,6
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	050	04	09	1420142110	414	6 836,5	42,7	0,6
Строительство (реконструкция), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счёт средств бюджета автономного округа	050	04	09	1420182390		54 252,2	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	04	09	1420182390	200	54 252,2	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	04	09	1420182390	240	54 252,2	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	04	09	1420182390	244	54 252,2	0,0	0,0
Реализация мероприятий	050	04	09	1420199990		739,3	96,2	13,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	04	09	1420199990	200	739,3	96,2	13,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	04	09	1420199990	240	739,3	96,2	13,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	04	09	1420199990	244	739,3	96,2	13,0
Строительство (реконструкция), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счёт средств местного бюджета	050	04	09	14201S2390		6 028,1	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	04	09	14201S2390	200	6 028,1	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	04	09	14201S2390	240	6 028,1	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	04	09	14201S2390	244	6 028,1	0,0	0,0
Основное мероприятие "Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт сетей наружного освещения автомобильных дорог общего пользования местного значения"	050	04	09	1420200000		7 645,7	0,0	0,0
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	050	04	09	1420242110		7 645,7	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	050	04	09	1420242110	400	7 645,7	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	050	04	09	1420242110	410	7 645,7	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	050	04	09	1420242110	414	7 645,7	0,0	0,0
Основное мероприятие "Обеспечение функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения"	050	04	09	1420300000		182 847,5	84 582,4	46,3
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	050	04	09	1420300590		166 027,8	82 567,9	49,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	04	09	1420300590	600	166 027,8	82 567,9	49,7
Субсидии бюджетным учреждениям	050	04	09	1420300590	610	166 027,8	82 567,9	49,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	04	09	1420300590	611	116 455,1	69 985,5	60,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	050	04	09	1420300590	612	49 572,7	12 582,4	25,4
Реализация мероприятий	050	04	09	1420399990		16 819,7	2 014,5	12,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	04	09	1420399990	200	16 819,7	2 014,5	12,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	04	09	1420399990	240	16 819,7	2 014,5	12,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	04	09	1420399990	244	16 819,7	2 014,5	12,0
Подпрограмма "Безопасность дорожного движения"	050	04	09	1430000000		15 965,2	3 927,6	24,6
Основное мероприятие "Внедрение автоматизированных и роботизированных технологий организации дорожного движения и контроля за соблюдением правил дорожного движения"	050	04	09	1430100000		15 965,2	3 927,6	24,6
Приобретение и установка на аварийно-опасных участках автомобильных дорог местного значения систем видеонаблюдения для фиксации нарушений правил дорожного движения и рассылка постановлений органов государственного контроля (надзора) за счёт средств бюджета автономного округа	050	04	09	1430182730		1 970,3	0,0	0,0



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	01	0910199990	240	18 500,0	7 500,0	40,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	01	0910199990	244	18 500,0	7 500,0	40,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	05	01	0910199990	600	460,9	0,0	0,0
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	050	05	01	0910199990	630	460,9	0,0	0,0
Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	050	05	01	0910199990	633	460,9	0,0	0,0
Коммунальное хозяйство	050	05	02			104 064,8	20 514,3	19,7
Муниципальная программа "Развитие жилищной сферы в городе Когалыме"	050	05	02	0800000000		29 669,6	12 217,5	41,2
Подпрограмма "Содействие развитию жилищного строительства"	050	05	02	0810000000		29 669,6	12 217,5	41,2
Основное мероприятие "Проектирование и строительство систем инженерной инфраструктуры в целях обеспечения инженерной подготовки земельных участков, предназначенных для жилищного строительства и строительства объектов социальной сферы"	050	05	02	0810200000		29 669,6	12 217,5	41,2
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	050	05	02	0810242110		13 769,0	12 217,5	88,7
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	050	05	02	0810242110	400	13 769,0	12 217,5	88,7
Бюджетные инвестиции	050	05	02	0810242110	410	13 769,0	12 217,5	88,7
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	050	05	02	0810242110	414	13 769,0	12 217,5	88,7
Строительство объектов инженерной инфраструктуры на территориях, предназначенных для жилищного строительства, за счёт средств бюджета автономного округа	050	05	02	0810282180		11 925,4	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	050	05	02	0810282180	400	11 925,4	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	050	05	02	0810282180	410	11 925,4	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	050	05	02	0810282180	414	11 925,4	0,0	0,0
Строительство объектов инженерной инфраструктуры на территориях, предназначенных для жилищного строительства, за счёт средств местного бюджета	050	05	02	08102S2180		3 975,2	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	050	05	02	08102S2180	400	3 975,2	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	050	05	02	08102S2180	410	3 975,2	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	050	05	02	08102S2180	414	3 975,2	0,0	0,0
Муниципальная программа "Развитие жилищно-коммунального комплекса в городе Когалыме"	050	05	02	0900000000		72 004,1	7 485,1	10,4
Подпрограмма "Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами"	050	05	02	0930000000		72 004,1	7 485,1	10,4
Основное мероприятие "Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунального комплекса"	050	05	02	0930100000		72 004,1	7 485,1	10,4
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	050	05	02	0930142110		68 262,3	7 485,1	11,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	050	05	02	0930142110	400	68 262,3	7 485,1	11,0
Бюджетные инвестиции	050	05	02	0930142110	410	68 262,3	7 485,1	11,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	050	05	02	0930142110	414	68 262,3	7 485,1	11,0
Реализация мероприятий	050	05	02	0930199990		3 741,8	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	02	0930199990	200	3 741,8	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	02	0930199990	240	3 741,8	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	02	0930199990	244	3 741,8	0,0	0,0
Муниципальная программа "Содержание объектов городского хозяйства и инженерной инфраструктуры в городе Когалыме"	050	05	02	2000000000		2 391,1	811,7	33,9
Основное мероприятие "Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения"	050	05	02	2000300000		2 291,1	811,7	35,4
Реализация мероприятий	050	05	02	2000399990		2 291,1	811,7	35,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	02	2000399990	200	922,0	332,2	36,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	02	2000399990	240	922,0	332,2	36,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	02	2000399990	244	922,0	332,2	36,0
Иные бюджетные ассигнования	050	05	02	2000399990	800	1 369,1	479,5	35,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	050	05	02	2000399990	810	1 369,1	479,5	35,0
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	050	05	02	2000399990	811	1 369,1	479,5	35,0
Основное мероприятие "Осуществление иных функций, необходимых для реализации возложенных на муниципальное казённое учреждение "Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма" полномочий Администрации города Когалыма"	050	05	02	2000600000		100,0	0,0	0,0
Реализация мероприятий	050	05	02	2000699990		100,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	02	2000699990	200	100,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	02	2000699990	240	100,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	02	2000699990	244	100,0	0,0	0,0
Благоустройство	050	05	03			244 814,9	24 822,2	10,1
Муниципальная программа "Содержание объектов городского хозяйства и инженерной инфраструктуры в городе Когалыме"	050	05	03	2000000000		131 105,1	24 821,6	18,9
Основное мероприятие "Содержание объектов благоустройства территории города Когалыма, включая озеленение территории и содержание малых архитектурных форм"	050	05	03	2000100000		2 977,6	2 375,2	79,8
Реализация мероприятий	050	05	03	2000199990		2 977,6	2 375,2	79,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2000199990	200	2 977,6	2 375,2	79,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2000199990	240	2 977,6	2 375,2	79,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	03	2000199990	244	2 977,6	2 375,2	79,8
Основное мероприятие "Организация освещения территорий города Когалыма"	050	05	03	2000200000		47 873,9	18 298,8	38,2
Реализация мероприятий	050	05	03	2000299990		47 873,9	18 298,8	38,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2000299990	200	47 873,9	18 298,8	38,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2000299990	240	47 873,9	18 298,8	38,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	03	2000299990	244	47 873,9	18 298,8	38,2
Основное мероприятие "Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения"	050	05	03	2000300000		1 828,0	909,2	49,7
Реализация мероприятий	050	05	03	2000399990		1 828,0	909,2	49,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2000399990	200	1 828,0	909,2	49,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2000399990	240	1 828,0	909,2	49,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	03	2000399990	244	1 828,0	909,2	49,7
Основное мероприятие "Создание новых мест для отдыха и физического развития горожан"	050	05	03	2000400000		8 490,8	0,0	0,0
Реализация мероприятий	050	05	03	2000499990		8 490,8	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2000499990	200	8 490,8	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2000499990	240	8 490,8	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	03	2000499990	244	8 490,8	0,0	0,0
Основное мероприятие "Осуществление иных функций, необходимых для реализации возложенных на муниципальное казённое учреждение "Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма" полномочий Администрации города Когалыма"	050	05	03	2000600000		9 441,2	172,8	1,8
Реализация мероприятий	050	05	03	2000685150		245,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2000685150	200	245,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2000685150	240	245,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	03	2000685150	244	245,0	0,0	0,0
Реализация мероприятий	050	05	03	2000699990		9 196,2	172,8	1,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2000699990	200	9 196,2	172,8	1,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2000699990	240	9 196,2	172,8	1,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	03	2000699990	244	9 196,2	172,8	1,9
Основное мероприятие "Содержание, ремонт и реконструкция объектов благоустройства на территории города Когалыма"	050	05	03	2000700000		31 829,2	0,0	0,0
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	050	05	03	2000742110		351,2	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	050	05	03	2000742110	400	351,2	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	050	05	03	2000742110	410	351,2	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	050	05	03	2000742110	414	351,2	0,0	0,0
Реализация мероприятий	050	05	03	2000799990		31 478,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2000799990	200	31 478,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2000799990	240	31 478,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	03	2000799990	244	31 478,0	0,0	0,0
Основное мероприятие "Архитектурная подсветка улиц, зданий, сооружений и жилых домов, расположенных на территории города Когалыма"	050	05	03	2000800000		28 664,4	3 065,6	10,7
Реализация наказов избирателей депутатам Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	050	05	03	2000885160		24 000,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2000885160	200	24 000,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2000885160	240	24 000,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	03	2000885160	244	24 000,0	0,0	0,0
Реализация мероприятий	050	05	03	2000899990		4 664,4	3 065,6	65,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2000899990	200	4 664,4	3 065,6	65,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2000899990	240	4 664,4	3 065,6	65,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	03	2000899990	244	4 664,4	3 065,6	65,7
Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды в городе Когалыме"	050	05	03	2100000000		113 709,8	0,6	0,0
Основное мероприятие "Строительство, реконструкция, благоустройство общественных территорий в городе Когалыме"	050	05	03	2100200000		45 000,6	0,6	0,0
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	050	05	03	2100242110		20 000,0	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	050	05	03	2100242110	400	20 000,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	050	05	03	2100242110	410	20 000,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	050	05	03	2100242110	414	20 000,0	0,0	0,0
Реализация мероприятий	050	05	03	2100299990		25 000,6	0,6	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2100299990	200	25 000,6	0,6	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	2100299990	240	25 000,6	0,6	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	03	2100299990	244	25 000,6	0,6	0,0
Региональный проект "Формирование комфортной городской среды"	050	05	03	210F200000		68 709,2	0,0	0,0
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	050	05	03	210F242110		22 739,5	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	050	05	03	210F242110	400	22 739,5	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	050	05	03	210F242110	410	22 739,5	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	050	05	03	210F242110	414	22 739,5	0,0	0,0
Реализация программ формирования современной городской среды	050	05	03	210F255550		22 450,0	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	050	05	03	210F255550	400	22 450,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	050	05	03	210F255550	410	22 450,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	050	05	03	210F255550	414	22 450,0	0,0	0,0
Благоустройство территорий муниципальных образований за счёт средств бюджета автономного округа	050	05	03	210F282600		3 018,6	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	210F282600	200	3 018,6	0,0	0,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	210F282600	240	3 018,6	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	03	210F282600	244	3 018,6	0,0	0,0
Реализация мероприятий	050	05	03	210F299990		19 746,4	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	210F299990	200	19 746,4	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	210F299990	240	19 746,4	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	03	210F299990	244	19 746,4	0,0	0,0
Благоустройство территорий муниципальных образований за счёт средств местного бюджета	050	05	03	210F2S2600		754,7	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	210F2S2600	200	754,7	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	03	210F2S2600	240	754,7	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	03	210F2S2600	244	754,7	0,0	0,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	050	05	05			120 498,0	66 035,6	54,8
Муниципальная программа "Развитие жилищной сферы в городе Когалыме"	050	05	05	0800000000		9,3	0,0	0,0
Подпрограмма "Обеспечение мерами финансовой поддержки по улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан"	050	05	05	0820000000		9,3	0,0	0,0
Основное мероприятие "Реализация полномочий по обеспечению жильными помещениями отдельных категорий граждан"	050	05	05	0820300000		9,3	0,0	0,0
Реализация полномочий, указанных в пунктах 3.1, 3.2 статьи 2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 марта 2009 года № 36-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями для обеспечения жильными помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законодательством", за счёт средств бюджета автономного округа	050	05	05	0820384220		9,3	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	05	0820384220	200	9,3	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	05	0820384220	240	9,3	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	05	0820384220	244	9,3	0,0	0,0
Муниципальная программа "Содержание объектов городского хозяйства и инженерной инфраструктуры в городе Когалыме"	050	05	05	2000000000		120 488,7	66 035,6	54,8
Основное мероприятие "Содержание объектов благоустройства территории города Когалыма, включая озеленение территории и содержание малых архитектурных форм"	050	05	05	2000100000		90 152,9	50 431,3	55,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	050	05	05	2000100590		90 152,9	50 431,3	55,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	05	05	2000100590	600	90 152,9	50 431,3	55,9
Субсидии бюджетным учреждениям	050	05	05	2000100590	610	90 152,9	50 431,3	55,9
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	05	05	2000100590	611	71 164,8	39 323,2	55,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	050	05	05	2000100590	612	18 988,1	11 108,1	58,5
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципального казённого учреждения "Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма" по реализации полномочий Администрации города Когалыма"	050	05	05	2000500000		30 335,8	15 604,3	51,4
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	050	05	05	2000500590		30 335,8	15 604,3	51,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	05	05	2000500590	100	26 646,5	13 800,2	51,8
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	050	05	05	2000500590	110	26 646,5	13 800,2	51,8
Фонд оплаты труда учреждений	050	05	05	2000500590	111	20 463,1	10 670,4	52,1
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	050	05	05	2000500590	112	633,0	22,2	3,5
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	050	05	05	2000500590	119	5 550,4	3 107,6	56,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	05	2000500590	200	2 098,0	929,6	44,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	05	05	2000500590	240	2 098,0	929,6	44,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	05	05	2000500590	244	2 098,0	929,6	44,3
Иные бюджетные ассигнования	050	05	05	2000500590	800	1 591,3	874,5	55,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	050	05	05	2000500590	850	1 591,3	874,5	55,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	050	05	05	2000500590	851	1 523,9	807,1	53,0
Уплата иных платежей	050	05	05	2000500590	853	67,4	67,4	100,0
Охрана окружающей среды	050	06	05			2 751,5	75,2	2,7
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	050	06	05			2 751,5	75,2	2,7
Муниципальная программа "Экологическая безопасность города Когалыма"	050	06	05	1200000000		2 751,5	75,2	2,7
Подпрограмма "Регулирование качества окружающей среды в городе Когалыме"	050	06	05	1210000000		2 588,7	9,3	0,4
Основное мероприятие "Организация и проведение экологической акции "Спасти и сохранить"	050	06	05	1210200000		458,7	0,0	0,0
Реализация мероприятий	050	06	05	1210299990		458,7	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	06	05	1210299990	200	458,7	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	06	05	1210299990	240	458,7	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	06	05	1210299990	244	458,7	0,0	0,0
Основное мероприятие "Предупреждение и ликвидация несанкционированных свалок на территории города Когалыма"	050	06	05	1210300000		650,0	9,3	1,4
Реализация мероприятий	050	06	05	1210399990		650,0	9,3	1,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	06	05	1210399990	200	650,0	9,3	1,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	06	05	1210399990	240	650,0	9,3	1,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	06	05	1210399990	244	650,0	9,3	1,4
Основное мероприятие "Выполнение работ по актуализации Генеральной схемы санитарной очистки территории города Когалыма"	050	06	05	1210400000		1 480,0	0,0	0,0
Реализация мероприятий	050	06	05	1210499990		1 480,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	06	05	1210499990	200	1 480,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	06	05	1210499990	240	1 480,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	06	05	1210499990	244	1 480,0	0,0	0,0
Подпрограмма "Развитие системы обращения с отходами производства и потребления в городе Когалыме"	050	06	05	1220000000		162,8	65,9	40,5
Основное мероприятие "Обеспечение регулирования деятельности по обращению с отходами производства и потребления в городе Когалыме"	050	06	05	1220100000		162,8	65,9	40,5
Осуществление отдельных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами за счёт средств бюджета автономного округа	050	06	05	1220184290		162,8	65,9	40,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	06	05	1220184290	100	154,3	57,4	37,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	050	06	05	1220184290	110	154,3	57,4	37,2
Фонд оплаты труда учреждений	050	06	05	1220184290	111	118,8	44,9	37,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	050	06	05	1220184290	119	35,5	12,5	35,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	06	05	1220184290	200	8,5	8,5	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	06	05	1220184290	240	8,5	8,5	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	06	05	1220184290	244	8,5	8,5	100,0
Образование	050	07				244 209,6	26 717,2	10,9
Дошкольное образование	050	07	01			206 984,0	6 360,9	3,1
Муниципальная программа "Развитие образования в городе Когалыме"	050	07	01	0100000000		206 984,0	6 360,9	3,1
Подпрограмма "Ресурсное обеспечение системы образования"	050	07	01	0140000000		206 984,0	6 360,9	3,1
Основное мероприятие "Развитие материально-технической базы образовательных организаций"	050	07	01	0140300000		206 984,0	6 360,9	3,1
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	050	07	01	0140342110		6 984,0	6 360,9	91,1
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	050	07	01	0140342110	400	6 984,0	6 360,9	91,1
Бюджетные инвестиции	050	07	01	0140342110	410	6 984,0	6 360,9	91,1
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	050	07	01	0140342110	414	6 984,0	6 360,9	91,1
Строительство дошкольной образовательной организации за счёт средств бюджета автономного округа	050	07	01	0140382030		180 000,0	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	050	07	01	0140382030	400	180 000,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	050	07	01	0140382030	410	180 000,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	050	07	01	0140382030	414	180 000,0	0,0	0,0
Строительство дошкольной образовательной организации за счёт средств местного бюджета	050	07	01	01403S2030		20 000,0	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	050	07	01	01403S2030	400	20 000,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	050	07	01	01403S2030	410	20 000,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	050	07	01	01403S2030	414	20 000,0	0,0	0,0
Молодежная политика	050	07	07			37 225,6	20 356,3	54,7
Муниципальная программа "Развитие образования в городе Когалыме"	050	07	07	0100000000		36 909,1	20 182,4	54,7
Подпрограмма "Общее образование. Дополнительное образование"	050	07	07	0110000000		2 479,1	849,3	34,3
Основное мероприятие "Организация отдыха и оздоровления детей"	050	07	07	0110400000		2 479,1	849,3	34,3
Мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей	050	07	07	0110420010		1 868,8	755,7	40,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	07	07	0110420010	600	1 868,8	755,7	40,4
Субсидии автономным учреждениям	050	07	07	0110420010	620	1 868,8	755,7	40,4
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	07	07	0110420010	621	1 868,8	755,7	40,4
Субсидии немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы "Организация досуга детей, подростков и молодежи"	050	07	07	0110461802		93,6	93,6	100,0
Иные бюджетные ассигнования	050	07	07	0110461802	800	93,6	93,6	100,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	050	07	07	0110461802	810	93,6	93,6	100,0
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	050	07	07	0110461802	813	93,6	93,6	100,0
Организация питания детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) в лагерях с дневным пребыванием детей, в возрасте от 14 до 17 лет (включительно) – в лагерях труда и отдыха с дневным пребыванием детей, за счёт средств бюджета автономного округа	050	07	07	0110482050		310,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	07	07	0110482050	600	310,0	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям	050	07	07	0110482050	620	310,0	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	07	07	0110482050	621	310,0	0,0	0,0
Организация питания детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) в лагерях с дневным пребыванием детей, в возрасте от 14 до 17 лет (включительно) – в лагерях труда и отдыха с дневным пребыванием детей, за счёт средств местного бюджета	050	07	07	01104S2050		206,7	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	07	07	01104S2050	600	206,7	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям	050	07	07	01104S2050	620	206,7	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	07	07	01104S2050	621	206,7	0,0	0,0
Подпрограмма "Молодёжь города Когалыма"	050	07	07	0130000000		34 430,0	19 333,1	56,2
Основное мероприятие "Создание условий для развития духовно-нравственных и гражданско, -военно-патриотических качеств молодёжи"	050	07	07	0130100000		650,6	650,6	100,0

Реализация мероприятий	050	07	07	0130199990		650,6	650,6	100,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	07	07	0130199990	600	650,6	650,6	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	050	07	07	0130199990	610	105,0	105,0	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	050	07	07	0130199990	612	105,0	105,0	100,0
Субсидии автономным учреждениям	050	07	07	0130199990	620	545,6	545,6	100,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	07	07	0130199990	621	545,6	545,6	100,0
Основное мероприятие "Создание условий для повышения уровня потенциала и соиздательной активности молодежи"	050	07	07	0130200000		932,1	758,3	81,4
Реализация мероприятий	050	07	07	0130299990		932,1	758,3	81,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	07	07	0130299990	200	80,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	07	07	0130299990	240	80,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	07	07	0130299990	244	80,0	0,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	050	07	07	0130299990	300	160,0	100,0	62,5
Премии и гранты	050	07	07	0130299990	350	160,0	100,0	62,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	07	07	0130299990	600	692,1	658,3	95,1
Субсидии бюджетным учреждениям	050	07	07	0130299990	610	195,0	195,0	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	050	07	07	0130299990	612	195,0	195,0	100,0
Субсидии автономным учреждениям	050	07	07	0130299990	620	497,1	463,3	93,2
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	07	07	0130299990	621	291,1	257,3	88,4
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	050	07	07	0130299990	622	206,0	206,0	100,0
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности учреждения сферы работы с молодежью и развитие его материально-технической базы"	050	07	07	0130300000		32 838,7	17 915,6	54,6
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	050	07	07	0130300590		32 838,7	17 915,6	54,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	07	07	0130300590	600	32 838,7	17 915,6	54,6
Субсидии автономным учреждениям	050	07	07	0130300590	620	32 838,7	17 915,6	54,6
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	07	07	0130300590	621	30 914,7	16 068,8	52,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	050	07	07	0130300590	622	1 924,0	1 846,8	96,0
Региональный проект "Социальная активность"	050	07	07	013E800000		8,6	8,6	100,0
Реализация мероприятий	050	07	07	013E899990		8,6	8,6	100,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	07	07	013E899990	600	8,6	8,6	100,0
Субсидии автономным учреждениям	050	07	07	013E899990	620	8,6	8,6	100,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	07	07	013E899990	621	8,6	8,6	100,0
Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение отдельных прав граждан в городе Когаалыме"	050	07	07	1000000000		107,5	93,9	87,3
Подпрограмма "Профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании"	050	07	07	1030000000		107,5	93,9	87,3
Основное мероприятие "Проведение информационной антинаркотической пропаганды"	050	07	07	1030200000		14,6	14,6	100,0
Мероприятия по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту	050	07	07	1030220040		14,6	14,6	100,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	07	07	1030220040	600	14,6	14,6	100,0
Субсидии автономным учреждениям	050	07	07	1030220040	620	14,6	14,6	100,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	07	07	1030220040	621	14,6	14,6	100,0
Основное мероприятие "Формирование негативного отношения к незаконному потреблению наркотиков"	050	07	07	1030300000		92,9	79,3	85,4
Мероприятия по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту	050	07	07	1030320040		92,9	79,3	85,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	07	07	1030320040	600	92,9	79,3	85,4
Субсидии автономным учреждениям	050	07	07	1030320040	620	92,9	79,3	85,4
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	07	07	1030320040	621	92,9	79,3	85,4
Муниципальная программа "Укрепление межнационального и межконфессионального согласия, профилактика экстремизма и терроризма в городе Когаалыме"	050	07	07	1800000000		209,0	80,0	38,3
Подпрограмма "Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории города Когаалыма"	050	07	07	1820000000		209,0	80,0	38,3
Основное мероприятие "Профилактика экстремизма и терроризма"	050	07	07	1820100000		209,0	80,0	38,3
Реализация мероприятий	050	07	07	1820199990		209,0	80,0	38,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	07	07	1820199990	600	209,0	80,0	38,3
Субсидии автономным учреждениям	050	07	07	1820199990	620	209,0	80,0	38,3
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	07	07	1820199990	621	209,0	80,0	38,3
Культура, кинематография	050	08				572 067,7	423 737,7	74,1
Культура	050	08	01			515 786,4	396 049,9	76,8
Муниципальная программа "Доступная среда города Когаалыма"	050	08	01	0300000000		331,3	0,0	0,0
Основное мероприятие "Обеспечение беспрепятственного доступа к объектам, находящимся в муниципальной собственности"	050	08	01	0300100000		331,3	0,0	0,0
Реализация мероприятий	050	08	01	0300199990		331,3	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	08	01	0300199990	600	331,3	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям	050	08	01	0300199990	620	331,3	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	050	08	01	0300199990	622	331,3	0,0	0,0
Муниципальная программа "Культурное пространство города Когаалыма"	050	08	01	0400000000		514 899,2	395 773,0	76,9
Подпрограмма "Модернизация и развитие учреждений и организаций культуры"	050	08	01	0410000000		371 937,8	326 554,3	87,8
Основное мероприятие "Развитие библиотечного дела"	050	08	01	0410100000		55 261,1	28 621,7	51,8
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	050	08	01	0410100590		53 927,2	27 536,3	51,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	08	01	0410100590	600	53 927,2	27 536,3	51,1
Субсидии бюджетным учреждениям	050	08	01	0410100590	610	53 927,2	27 536,3	51,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	08	01	0410100590	611	49 188,4	25 110,1	51,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	050	08	01	0410100590	612	4 738,8	2 426,2	51,2
Развитие сферы культуры за счёт средств бюджета автономного округа	050	08	01	0410182520		335,9	123,9	36,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	08	01	0410182520	600	335,9	123,9	36,9
Субсидии бюджетным учреждениям	050	08	01	0410182520	610	335,9	123,9	36,9
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	08	01	0410182520	611	335,9	123,9	36,9
Реализация мероприятий	050	08	01	0410199990		763,1	763,1	100,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	08	01	0410199990	600	763,1	763,1	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	050	08	01	0410199990	610	763,1	763,1	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	08	01	0410199990	611	763,1	763,1	100,0
Поддержка отрасли культуры	050	08	01	04101L5190		150,9	150,9	100,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	08	01	04101L5190	600	150,9	150,9	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	050	08	01	04101L5190	610	150,9	150,9	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	08	01	04101L5190	611	150,9	150,9	100,0
Развитие сферы культуры за счёт средств местного бюджета	050	08	01	04101S2520		84,0	47,5	56,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	08	01	04101S2520	600	84,0	47,5	56,5
Субсидии бюджетным учреждениям	050	08	01	04101S2520	610	84,0	47,5	56,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	08	01	04101S2520	611	84,0	47,5	56,5
Основное мероприятие "Развитие музейного дела"	050	08	01	0410200000		36 605,4	19 785,1	54,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	050	08	01	0410200590		35 460,8	19 010,3	53,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	08	01	0410200590	600	35 460,8	19 010,3	53,6
Субсидии бюджетным учреждениям	050	08	01	0410200590	610	35 460,8	19 010,3	53,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	08	01	0410200590	611	34 729,1	18 683,6	53,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	050	08	01	0410200590	612	731,7	326,7	44,6
Реализация мероприятий	050	08	01	0410299990		1 144,6	774,8	67,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	08	01	0410299990	600	1 144,6	774,8	67,7
Субсидии бюджетным учреждениям	050	08	01	0410299990	610	1 144,6	774,8	67,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	08	01	0410299990	611	1 144,6	774,8	67,7
Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы учреждений культуры города Когаалыма"	050	08	01	0410300000		279 118,4	277 559,6	99,4
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	050	08	01	0410342110		277 968,0	276 409,2	99,4
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	050	08	01	0410342110	400	277 968,0	276 409,2	99,4
Бюджетные инвестиции	050	08	01	0410342110	410	277 968,0	276 409,2	99,4
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	050	08	01	0410342110	414	277 968,0	276 409,2	99,4
Реализация мероприятий	050	08	01	0410399990		1 150,4	1 150,4	100,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	08	01	0410399990	600	1 150,4	1 150,4	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	050	08	01	0410399990	610	373,9	373,9	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	050	08	01	0410399990	612	373,9	373,9	100,0
Субсидии автономным учреждениям	050	08	01	0410399990	620	776,5	776,5	100,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	050	08	01	0410399990	622	776,5	776,5	100,0
Основное мероприятие "Реализация инициатив граждан, способствующих развитию учреждений культуры"	050	08	01	0410500000		952,9	587,9	61,7
Реализация мероприятий	050	08	01	0410599990		952,9	587,9	61,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	08	01	0410599990	600	952,9	587,9	61,7
Субсидии бюджетным учреждениям	050	08	01	0410599990	610	605,4	240,4	39,7
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	050	08	01	0410599990	612	605,4	240,4	39,7
Субсидии автономным учреждениям	050	08	01	0410599990	620	347,5	347,5	100,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	050	08	01	0410599990	622	347,5	347,5	100,0



Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	10	01	1920399990	200	39,8	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	10	01	1920399990	240	39,8	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	10	01	1920399990	244	39,8	0,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	050	10	01	1920399990	300	4 099,8	2 025,0	49,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	050	10	01	1920399990	320	4 099,8	2 025,0	49,4
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	050	10	01	1920399990	321	4 099,8	2 025,0	49,4
Социальное обеспечение населения	050	10	03			5 937,4	2 013,6	33,9
Муниципальная программа "Социальное и демографическое развитие города Когалыма"	050	10	03	0200000000		2 730,0	1 125,5	41,2
Подпрограмма "Социальная поддержка отдельных категорий граждан"	050	10	03	0220000000		2 730,0	1 125,5	41,2
Основное мероприятие "Дополнительные меры социальной поддержки приглашённым специалистам в сфере здравоохранения и образования"	050	10	03	0220100000		2 100,0	1 000,0	47,6
Реализация мероприятий	050	10	03	0220199990		2 100,0	1 000,0	47,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	050	10	03	0220199990	300	2 100,0	1 000,0	47,6
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	050	10	03	0220199990	310	2 100,0	1 000,0	47,6
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	050	10	03	0220199990	313	2 100,0	1 000,0	47,6
Основное мероприятие "Оказание поддержки гражданам, удостоенным звания "Почётный гражданин города Когалыма"	050	10	03	0220200000		630,0	125,5	19,9
Оказание поддержки лицам, удостоенным звания "Почётный гражданин города Когалыма"	050	10	03	0220272601		630,0	125,5	19,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	050	10	03	0220272601	300	630,0	125,5	19,9
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	050	10	03	0220272601	310	630,0	125,5	19,9
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	050	10	03	0220272601	313	630,0	125,5	19,9
Муниципальная программа "Развитие жилищной сферы в городе Когалыме"	050	10	03	0800000000		3 207,4	888,1	27,7
Подпрограмма "Обеспечение мерами финансовой поддержки по улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан"	050	10	03	0820000000		3 207,4	888,1	27,7
Основное мероприятие "Улучшение жилищных условий ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, вставших на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 1 января 2005 года"	050	10	03	0820200000		3 207,4	888,1	27,7
Осуществление полномочий по обеспечению жильём отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ "О ветеранах", за счёт средств федерального бюджета	050	10	03	0820251350		888,2	888,1	100,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	050	10	03	0820251350	300	888,2	888,1	100,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	050	10	03	0820251350	320	888,2	888,1	100,0
Субсидии гражданам на приобретение жилья	050	10	03	0820251350	322	888,2	888,1	100,0
Осуществление полномочий по обеспечению жильём отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ "О ветеранах", в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 "Об обеспечении жильём ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов", за счёт средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	050	10	03	08202D1340		2 319,2	0,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	050	10	03	08202D1340	300	2 319,2	0,0	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	050	10	03	08202D1340	320	2 319,2	0,0	0,0
Субсидии гражданам на приобретение жилья	050	10	03	08202D1340	322	2 319,2	0,0	0,0
Охрана семьи и детства	050	10	04			34 689,0	13 417,3	38,7
Муниципальная программа "Социальное и демографическое развитие города Когалыма"	050	10	04	0200000000		31 580,3	10 930,4	34,6
Подпрограмма "Поддержка семьи, материнства и детства"	050	10	04	0210000000		31 580,3	10 930,4	34,6
Основное мероприятие "Дополнительные гарантии и дополнительные меры социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также граждан, принявших на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей"	050	10	04	0210100000		28 920,3	10 930,4	37,8
Предоставление дополнительных мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителям, приёмным родителям за счёт средств бюджета автономного округа	050	10	04	0210184060		28 920,3	10 930,4	37,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	050	10	04	0210184060	300	28 920,3	10 930,4	37,8
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	050	10	04	0210184060	320	28 920,3	10 930,4	37,8
Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	050	10	04	0210184060	323	28 920,3	10 930,4	37,8
Основное мероприятие "Организация отдыха и оздоровления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	050	10	04	0210300000		2 660,0	0,0	0,0
Предоставление дополнительных мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителям, приёмным родителям за счёт средств бюджета автономного округа	050	10	04	0210384060		2 660,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	10	04	0210384060	200	2 660,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	10	04	0210384060	240	2 660,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	10	04	0210384060	244	2 660,0	0,0	0,0
Муниципальная программа "Развитие жилищной сферы в городе Когалыме"	050	10	04	0800000000		3 108,7	2 486,9	80,0
Подпрограмма "Обеспечение мерами финансовой поддержки по улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан"	050	10	04	0820000000		3 108,7	2 486,9	80,0
Основное мероприятие "Обеспечение жильём молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"	050	10	04	0820100000		3 108,7	2 486,9	80,0
Реализация мероприятий по обеспечению жильём молодых семей	050	10	04	08201L4970		3 108,7	2 486,9	80,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	050	10	04	08201L4970	300	3 108,7	2 486,9	80,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	050	10	04	08201L4970	320	3 108,7	2 486,9	80,0
Субсидии гражданам на приобретение жилья	050	10	04	08201L4970	322	3 108,7	2 486,9	80,0
Другие вопросы в области социальной политики	050	10	06			18 934,6	8 787,2	46,4
Муниципальная программа "Социальное и демографическое развитие города Когалыма"	050	10	06	0200000000		18 934,6	8 787,2	46,4
Подпрограмма "Поддержка семьи, материнства и детства"	050	10	06	0210000000		18 934,6	8 787,2	46,4
Основное мероприятие "Исполнение органами местного самоуправления Администрации города Когалыма отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству, включая поддержку негосударственных организаций, в том числе СОНКО в сфере опеки и попечительства"	050	10	06	0210200000		18 804,3	8 758,8	46,6
Осуществление деятельности по опеке и попечительству за счёт средств бюджета автономного округа	050	10	06	0210284070		18 804,3	8 758,8	46,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	10	06	0210284070	100	16 290,8	8 195,8	50,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	10	06	0210284070	120	16 290,8	8 195,8	50,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	050	10	06	0210284070	121	11 943,1	6 239,6	52,2
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	050	10	06	0210284070	122	764,8	188,2	24,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	050	10	06	0210284070	129	3 582,9	1 768,0	49,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	10	06	0210284070	200	2 080,9	563,0	27,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	10	06	0210284070	240	2 080,9	563,0	27,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	10	06	0210284070	244	2 080,9	563,0	27,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	10	06	0210284070	600	432,6	0,0	0,0
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	050	10	06	0210284070	630	432,6	0,0	0,0
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат	050	10	06	0210284070	631	432,6	0,0	0,0
Основное мероприятие "Повышение уровня благосостояния граждан, нуждающихся в особой заботе государства"	050	10	06	0210500000		130,3	28,4	21,8
Обеспечение дополнительных гарантий прав на жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за счёт средств бюджета автономного округа	050	10	06	0210584090		130,3	28,4	21,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	10	06	0210584090	100	113,7	28,4	25,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	10	06	0210584090	120	113,7	28,4	25,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	050	10	06	0210584090	121	87,3	21,8	25,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	050	10	06	0210584090	129	26,4	6,6	25,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	10	06	0210584090	200	16,6	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050	10	06	0210584090	240	16,6	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	050	10	06	0210584090	244	16,6	0,0	0,0
Физическая культура и спорт	050	11				408 366,3	147 250,0	36,1
Массовый спорт	050	11	02			348 743,8	119 218,9	34,2
Муниципальная программа "Доступная среда города Когалыма"	050	11	02	0300000000		130,0	0,0	0,0
Основное мероприятие "Обеспечение беспрепятственного доступа к объектам, находящимся в муниципальной собственности"	050	11	02	0300100000		130,0	0,0	0,0
Реализация мероприятий	050	11	02	0300199990		130,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	11	02	0300199990	600	130,0	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям	050	11	02	0300199990	620	130,0	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	050	11	02	0300199990	622	130,0	0,0	0,0
Муниципальная программа "Культурное пространство города Когалыма"	050	11	02	0400000000		62,5	62,5	100,0
Подпрограмма "Поддержка творческих инициатив, способствующих самореализации населения"	050	11	02	0420000000		62,5	62,5	100,0
Основное мероприятие "Сохранение нематериального и материального наследия города Когалыма и продвижение культурных проектов"	050	11	02	0420100000		62,5	62,5	100,0
Реализация мероприятий	050	11	02	0420199990		62,5	62,5	100,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	11	02	0420199990	600	62,5	62,5	100,0
Субсидии автономным учреждениям	050	11	02	0420199990	620	62,5	62,5	100,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	11	02	0420199990	621	62,5	62,5	100,0
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городе Когалыме"	050	11	02	0500000000		348 442,3	119 068,0	34,2
Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта"	050	11	02	0510000000		344 548,1	116 074,1	33,7
Основное мероприятие "Мероприятия по развитию физической культуры и спорта"	050	11	02	0510100000		183 951,9	109 982,5	59,8
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	050	11	02	0510100590		170 953,9	98 943,3	57,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	11	02	0510100590	600	170 953,9	98 943,3	57,9
Субсидии автономным учреждениям	050	11	02	0510100590	620	170 953,9	98 943,3	57,9
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	050	11	02	0510100590	621	156 309,2	93 048,0	59,5
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	050	11	02	0510100590	622	14 644,7	5 895,3	40,3
Обеспечение физкультурно-спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва, спортивным оборудованием, экипировкой и инвентарём, медицинского сопровождения тренировочного процесса, проведения тренировочных сборов и участия в соревнованиях за счёт средств бюджета автономного округа	050	11	02	0510182110		755,4	445,5	59,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	11	02	0510182110	600	755,4	445,5	59,0
Субсидии автономным учреждениям	050	11	02	0510182110	620	755,4	445,5	59,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	050	11	02	0510182110	622	755,4	445,5	59,0
Реализация наказов избирателей депутатами Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	050	11	02	0510185160		5 400,0	5 400,0	100,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	050	11	02	0510185160	600	5 400,0	5 400,0	100,0
Субсидии автономным учреждениям	050	11	02	0510185160	620	5 400,0	5 400,0	100,0



Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	080	01	13	1700199990	400	3 541,7	1 771,2	50,0
Бюджетные инвестиции	080	01	13	1700199990	410	3 541,7	1 771,2	50,0
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	080	01	13	1700199990	412	3 541,7	1 771,2	50,0
Иные бюджетные ассигнования	080	01	13	1700199990	800	1 722,8	850,2	49,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	080	01	13	1700199990	850	1 722,8	850,2	49,3
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	080	01	13	1700199990	851	0,1	0,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов	080	01	13	1700199990	852	1 722,7	850,2	49,4
Основное мероприятие "Организационно-техническое и финансовое обеспечение органов местного самоуправления города Когалыма"	080	01	13	1700300000		30 852,8	17 041,9	55,2
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	080	01	13	1700302040		30 852,8	17 041,9	55,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	080	01	13	1700302040	100	29 952,2	16 427,2	54,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	080	01	13	1700302040	120	29 952,2	16 427,2	54,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	080	01	13	1700302040	121	22 492,8	12 367,3	55,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	080	01	13	1700302040	122	1 234,4	232,6	18,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	080	01	13	1700302040	129	6 225,0	3 827,3	61,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	080	01	13	1700302040	200	900,6	614,7	68,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	080	01	13	1700302040	240	900,6	614,7	68,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг	080	01	13	1700302040	244	900,6	614,7	68,3
Национальная экономика	080	04				935,0	655,0	70,1
Другие вопросы в области национальной экономики	080	04	12			935,0	655,0	70,1
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом города Когалыма"	080	04	12	1700000000		935,0	655,0	70,1
Основное мероприятие "Организация обеспечения формирования состава и структуры муниципального имущества города Когалыма"	080	04	12	1700100000		935,0	655,0	70,1
Реализация мероприятий	080	04	12	1700199990		935,0	655,0	70,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	080	04	12	1700199990	200	935,0	655,0	70,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	080	04	12	1700199990	240	935,0	655,0	70,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг	080	04	12	1700199990	244	935,0	655,0	70,1
Жилищно-коммунальное хозяйство	080	05				477 363,5	73 145,0	15,3
Жилищное хозяйство	080	05	01			427 066,4	73 145,0	17,1
Муниципальная программа "Развитие жилищной сферы в городе Когалыме"	080	05	01	0800000000		354 720,2	66 810,8	18,8
Подпрограмма "Содействие развитию жилищного строительства"	080	05	01	0810000000		354 720,2	66 810,8	18,8
Основное мероприятие "Приобретение жилья в целях реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере жилищных отношений"	080	05	01	0810400000		27 464,8	19 685,0	71,7
Приобретение жилья, в целях переселения граждан из жилых домов, признанных аварийными, на обеспечение жильём граждан, состоящих на учёте для его получения на условиях социального найма, формирование маневренного жилищного фонда за счёт средств бюджета автономного округа	080	05	01	0810482661		19 463,8	12 186,9	62,6
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	080	05	01	0810482661	400	19 463,8	12 186,9	62,6
Бюджетные инвестиции	080	05	01	0810482661	410	19 463,8	12 186,9	62,6
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	080	05	01	0810482661	412	19 463,8	12 186,9	62,6
Реализация мероприятий	080	05	01	0810499990		157,5	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	080	05	01	0810499990	400	157,5	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	080	05	01	0810499990	410	157,5	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	080	05	01	0810499990	412	157,5	0,0	0,0
Приобретение жилья, в целях переселения граждан из жилых домов, признанных аварийными, на обеспечение жильём граждан, состоящих на учёте для его получения на условиях социального найма, формирование маневренного жилищного фонда за счёт средств местного бюджета	080	05	01	08104S2661		7 843,5	7 498,1	95,6
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	080	05	01	08104S2661	400	7 843,5	7 498,1	95,6
Бюджетные инвестиции	080	05	01	08104S2661	410	7 843,5	7 498,1	95,6
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	080	05	01	08104S2661	412	7 843,5	7 498,1	95,6
Региональный проект "Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда"	080	05	01	081F300000		327 255,4	47 125,8	14,4
Приобретение жилья, в целях переселения граждан из жилых домов, признанных аварийными, за счёт средств бюджета автономного округа	080	05	01	081F382661		297 802,4	39 250,1	13,2
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	080	05	01	081F382661	400	297 802,4	39 250,1	13,2
Бюджетные инвестиции	080	05	01	081F382661	410	297 802,4	39 250,1	13,2
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	080	05	01	081F382661	412	297 802,4	39 250,1	13,2
Приобретение жилья, в целях переселения граждан из жилых домов, признанных аварийными, за счёт средств местного бюджета	080	05	01	081F3S2661		29 453,0	7 875,7	26,7
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	080	05	01	081F3S2661	400	29 453,0	7 875,7	26,7
Бюджетные инвестиции	080	05	01	081F3S2661	410	29 453,0	7 875,7	26,7
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	080	05	01	081F3S2661	412	29 453,0	7 875,7	26,7
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом города Когалыма"	080	05	01	1700000000		12 503,7	6 334,2	50,7
Основное мероприятие "Организация обеспечения формирования состава и структуры муниципального имущества города Когалыма"	080	05	01	1700100000		12 503,7	6 334,2	50,7
Реализация мероприятий	080	05	01	1700199990		12 503,7	6 334,2	50,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	080	05	01	1700199990	600	460,9	0,0	0,0
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	080	05	01	1700199990	630	460,9	0,0	0,0
Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	080	05	01	1700199990	633	460,9	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	080	05	01	1700199990	800	12 042,8	6 334,2	52,6
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	080	05	01	1700199990	810	12 042,8	6 334,2	52,6
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	080	05	01	1700199990	811	12 042,8	6 334,2	52,6
Муниципальная адресная программа по переселению граждан из аварийного жилищного фонда города Когалыма на 2019-2025 годы	080	05	01	2200000000		59 842,5	0,0	0,0
Основное мероприятие "Приобретение жилья для переселения граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года"	080	05	01	2200100000		59 842,5	0,0	0,0
Приобретение жилья, в целях переселения граждан из жилых домов, признанных аварийными, за счёт средств бюджета автономного округа	080	05	01	2200182661		59 842,5	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	080	05	01	2200182661	400	59 842,5	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	080	05	01	2200182661	410	59 842,5	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	080	05	01	2200182661	412	59 842,5	0,0	0,0
Коммунальное хозяйство	080	05	02			50 297,1	0,0	0,0
Муниципальная программа "Развитие жилищно-коммунального комплекса в городе Когалыме"	080	05	02	0900000000		50 297,1	0,0	0,0
Подпрограмма "Поддержка частных инвестиций в жилищно-коммунальный комплекс и обеспечение безубыточной деятельности организаций коммунального комплекса, осуществляющих регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения"	080	05	02	0920000000		50 297,1	0,0	0,0
Основное мероприятие "Предоставление субсидий на реализацию полномочий в сфере жилищно-коммунального комплекса"	080	05	02	0920100000		50 297,1	0,0	0,0
Софинансирование платы концедента, в том числе в части расходов на создание, реконструкцию, модернизацию объекта концессионного соглашения, а также на использование (эксплуатацию) объектов, систем, переданных по концессионному соглашению, за счёт средств бюджета автономного округа	080	05	02	0920182592		11 238,6	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	080	05	02	0920182592	400	11 238,6	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	080	05	02	0920182592	410	11 238,6	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции в соответствии с концессионными соглашениями	080	05	02	0920182592	415	11 238,6	0,0	0,0
Реализация мероприятий	080	05	02	0920199990		36 248,8	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	080	05	02	0920199990	400	36 248,8	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	080	05	02	0920199990	410	36 248,8	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции в соответствии с концессионными соглашениями	080	05	02	0920199990	415	36 248,8	0,0	0,0
Софинансирование платы концедента, в том числе в части расходов на создание, реконструкцию, модернизацию объекта концессионного соглашения, а также на использование (эксплуатацию) объектов, систем, переданных по концессионному соглашению, за счёт средств местного бюджета	080	05	02	09201S2592		2 809,7	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	080	05	02	09201S2592	400	2 809,7	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	080	05	02	09201S2592	410	2 809,7	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции в соответствии с концессионными соглашениями	080	05	02	09201S2592	415	2 809,7	0,0	0,0
Образование	080	07				69 089,8	0,0	0,0
Общее образование	080	07	02			69 089,8	0,0	0,0
Муниципальная программа "Развитие образования в городе Когалыме"	080	07	02	0100000000		69 089,8	0,0	0,0
Подпрограмма "Ресурсное обеспечение системы образования"	080	07	02	0140000000		69 089,8	0,0	0,0
Региональный проект "Современная школа"	080	07	02	014E100000		69 089,8	0,0	0,0
Создание, в соответствии с концессионным соглашением, объекта недвижимого имущества для размещения общеобразовательной организации за счёт средств бюджета автономного округа	080	07	02	014E182690		62 180,8	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	080	07	02	014E182690	400	62 180,8	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	080	07	02	014E182690	410	62 180,8	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции в соответствии с концессионными соглашениями	080	07	02	014E182690	415	62 180,8	0,0	0,0
Создание, в соответствии с концессионным соглашением, объекта недвижимого имущества для размещения общеобразовательной организации за счёт средств местного бюджета	080	07	02	014E1S2690		6 909,0	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	080	07	02	014E1S2690	400	6 909,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	080	07	02	014E1S2690	410	6 909,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции в соответствии с концессионными соглашениями	080	07	02	014E1S2690	415	6 909,0	0,0	0,0
Культура, кинематография	080	08				21 043,9	15 522,0	73,8
Культура	080	08	01			21 043,9	15 522,0	73,8
Муниципальная программа "Культурное пространство города Когалыма"	080	08	01	0400000000		21 043,9	15 522,0	73,8
Подпрограмма "Модернизация и развитие учреждений и организаций культуры"	080	08	01	0410000000		21 043,9	15 522,0	73,8
Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы учреждений культуры города Когалыма"	080	08	01	0410300000		21 043,9	15 522,0	73,8
Реализация мероприятий	080	08	01	0410399990		21 043,9	15 522,0	73,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	080	08	01	0410399990	200	21 043,9	15 522,0	73,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	080	08	01	0410399990	240	21 043,9	15 522,0	73,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг	080	08	01	0410399990	244	21 043,9	15 522,0	73,8
Социальная политика	080	10				30 045,8	20 900,3	69,6
Охрана семьи и детства	080	10	04			30 045,8	20 900,3	69,6
Муниципальная программа "Социальное и демографическое развитие города Когалыма"	080	10	04	0200000000		30 045,8	20 900,3	69,6
Подпрограмма "Поддержка семьи, материнства и детства"	080	10	04	0210000000		30 045,8	20 900,3	69,6





Другие вопросы в области образования	200	07	09			56 547,7	31 607,0	55,9
Муниципальная программа "Развитие образования в городе Когалыме"	200	07	09	0100000000		56 266,7	31 607,0	56,2
Подпрограмма "Общее образование. Дополнительное образование"	200	07	09	0110000000		2 602,3	1 389,1	53,4
Основное мероприятие "Развитие системы дошкольного и общего образования"	200	07	09	0110100000		1 043,2	813,1	77,9
Реализация мероприятий	200	07	09	0110199990		1 043,2	813,1	77,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	07	09	0110199990	200	32,3	24,7	76,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	07	09	0110199990	240	32,3	24,7	76,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	07	09	0110199990	244	32,3	24,7	76,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	07	09	0110199990	300	1 010,9	788,4	78,0
Премии и гранты	200	07	09	0110199990	350	1 010,9	788,4	78,0
Основное мероприятие "Обеспечение реализации общеобразовательных программ в образовательных организациях, расположенных на территории города Когалыма"	200	07	09	0110300000		1 105,3	576,0	52,1
Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за счёт средств бюджета автономного округа	200	07	09	0110384050		1 105,3	576,0	52,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	07	09	0110384050	100	1 081,2	571,4	52,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	07	09	0110384050	120	1 081,2	571,4	52,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	07	09	0110384050	121	830,5	443,9	53,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	07	09	0110384050	129	250,7	127,5	50,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	07	09	0110384050	200	24,1	4,6	19,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	07	09	0110384050	240	24,1	4,6	19,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	07	09	0110384050	244	24,1	4,6	19,1
Основное мероприятие "Организация отдыха и оздоровления детей"	200	07	09	0110400000		453,8	0,0	0,0
Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей, в том числе в этнической среде, за счёт средств бюджета автономного округа	200	07	09	0110484080		453,8	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	07	09	0110484080	100	453,8	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	07	09	0110484080	120	453,8	0,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	07	09	0110484080	121	348,5	0,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	07	09	0110484080	129	105,3	0,0	0,0
Подпрограмма "Ресурсное обеспечение системы образования"	200	07	09	0140000000		53 664,4	30 217,9	56,3
Основное мероприятие "Финансовое обеспечение полномочий управления образованием и ресурсного центра"	200	07	09	0140100000		53 664,4	30 217,9	56,3
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	200	07	09	0140100590		16 150,9	9 108,6	56,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	07	09	0140100590	600	16 150,9	9 108,6	56,4
Субсидии автономным учреждениям	200	07	09	0140100590	620	16 150,9	9 108,6	56,4
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	07	09	0140100590	621	15 782,1	8 749,7	55,4
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	07	09	0140100590	622	368,8	358,9	97,3
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	200	07	09	0140102040		37 413,5	21 072,7	56,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	07	09	0140102040	100	35 962,8	20 465,5	56,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	07	09	0140102040	120	35 962,8	20 465,5	56,9
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	07	09	0140102040	121	27 085,5	15 741,4	58,1
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	07	09	0140102040	122	1 371,7	354,6	25,9
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	07	09	0140102040	129	7 505,6	4 369,5	58,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	07	09	0140102040	200	1 440,4	597,2	41,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	07	09	0140102040	240	1 440,4	597,2	41,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	07	09	0140102040	244	1 440,4	597,2	41,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	07	09	0140102040	300	10,0	10,0	100,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	07	09	0140102040	320	10,0	10,0	100,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	07	09	0140102040	321	10,0	10,0	100,0
Иные бюджетные ассигнования	200	07	09	0140102040	800	0,3	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	07	09	0140102040	850	0,3	0,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	07	09	0140102040	851	0,3	0,0	0,0
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	200	07	09	0140102400		100,0	36,6	36,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	07	09	0140102400	200	100,0	36,6	36,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	07	09	0140102400	240	100,0	36,6	36,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	07	09	0140102400	244	100,0	36,6	36,6
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы и резерва управленческих кадров в городе Когалыме"	200	07	09	1900000000		281,0	0,0	0,0
Подпрограмма "Создание условий для развития муниципальной службы в органах местного самоуправления города Когалыма"	200	07	09	1920000000		281,0	0,0	0,0
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Когалыма и предоставление гарантий муниципальным служащим"	200	07	09	1920300000		281,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	200	07	09	1920302040		281,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	07	09	1920302040	100	281,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	07	09	1920302040	120	281,0	0,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	07	09	1920302040	121	215,8	0,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	07	09	1920302040	129	65,2	0,0	0,0
Социальная политика	200	10				50 463,0	18 851,6	37,4
Социальное обеспечение населения	200	10	03			7 890,0	1 040,0	13,2
Муниципальная программа "Социальное и демографическое развитие города Когалыма"	200	10	03	0200000000		7 890,0	1 040,0	13,2
Подпрограмма "Социальная поддержка отдельных категорий граждан"	200	10	03	0220000000		7 890,0	1 040,0	13,2
Основное мероприятие "Дополнительные меры социальной поддержки приглашённым специалистам в сфере здравоохранения и образования"	200	10	03	0220100000		7 890,0	1 040,0	13,2
Реализация мероприятий	200	10	03	0220199990		7 890,0	1 040,0	13,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	10	03	0220199990	300	7 890,0	1 040,0	13,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	10	03	0220199990	310	7 890,0	1 040,0	13,2
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	10	03	0220199990	313	7 890,0	1 040,0	13,2
Охрана семьи и детства	200	10	04			42 573,0	17 811,6	41,8
Муниципальная программа "Развитие образования в городе Когалыме"	200	10	04	0100000000		42 573,0	17 811,6	41,8
Подпрограмма "Общее образование. Дополнительное образование"	200	10	04	0110000000		42 573,0	17 811,6	41,8
Основное мероприятие "Обеспечение реализации общеобразовательных программ в образовательных организациях, расположенных на территории города Когалыма"	200	10	04	0110300000		42 573,0	17 811,6	41,8
Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за счёт средств бюджета автономного округа	200	10	04	0110384050		42 573,0	17 811,6	41,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	10	04	0110384050	300	42 573,0	17 811,6	41,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	10	04	0110384050	310	42 573,0	17 811,6	41,8
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	10	04	0110384050	313	42 573,0	17 811,6	41,8
<b>Расходы, всего</b>						<b>6 006 157,5</b>	<b>2 689 342,8</b>	<b>44,8</b>

Приложение 4 к постановлению Администрации города Когалыма от 07.08.2019 №1729

## Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета города Когалыма за 1 полугодие 2019 года по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

тыс. руб.

Коды бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование кода администратора и видов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Учтено по бюджету на 2019 год	Исполнено за 1 полугодие 2019 года	Отклонение (+,-)
1	2	3	4	5
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	746 636,8	398 841,6	347 795,2
000 01 05 02 00 00 0000 000	Прочие остатки средств бюджетов	746 636,8	398 841,6	347 795,2
000 01 05 02 01 04 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	-5 274 320,7	-2 304 468,5	X
000 01 05 02 01 04 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	6 020 957,5	2 703 310,1	X
<b>000 01 06 00 00 00 0000 000</b>	<b>Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
000 01 06 05 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	0,0	0,0	0,0
000 01 06 05 01 04 0000 540	Предоставление бюджетных кредитов юридическим лицам из бюджетов городских округов в валюте Российской Федерации	-14 800,0	0,0	-14 800,0
000 01 06 05 01 04 0000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов городских округов в валюте Российской Федерации	14 800,0	0,0	14 800,0
<b>Всего источников внутреннего финансирования дефицита бюджета</b>		<b>746 636,8</b>	<b>398 841,6</b>	<b>347 795,2</b>

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА КОГАЛЫМА  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**

От 9 августа 2019 г.

№01-09/94

Отчет № 5

**СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПЛЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ ФОНДОВ КАНДИДАТОВ  
(на основании данных филиалов ПАО Сбербанк и другой кредитной организации)**

**Дополнительные выборы депутата Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры шестого созыва по Когалымскому одномандатному избирательному округу №15 Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Когалымский (№ 15)**

По состоянию на 07.08.2019  
В руб.

№ п/п	ФИО кандидата	Поступило средств на специальный избирательный счет					Израсходовано средств из избирательного фонда													Возвращено средств из избирательного фонда, всего	Остаток средств
		Всего	в том числе:				Всего	Организация сбора подписей	из них:	Предвыборная агитация							оплата работ (услуг) информационного и консультационного характера	оплата других работ (услуг), выполненных (оказанных) юр-лицами и гражданами РФ	иные расходы, связанные с проведением избирательной кампании		
			собственные средства	средства избирательного объединения, выдвигавшего кандидата	пожертвования от граждан	пожертвования от юридических лиц				оплата труда лиц, привлеченных для сбора подписей	через СМИ				выпуск и распространение печатных материалов	проведение публичных предвыборных мероприятий					
											организации телерадиовещания	редакции периодических печатных изданий	сетевые издания	редакции периодических печатных изданий							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1.	Абдуразаков Жалауддин Загидинович	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Абдурахманова Инна Николаевна	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Гасанов Мурад Укаилович	4 700,00	4 700,00	0,00	0,00	0,00	4 700,00	3 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Егоров Максим Анатольевич	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Ковальский Андрей Петрович	1030 000,00	10 000,00	0,00	140 000,00	880 000,00	66 550,00	0,00	0,00	64 050,00	0,00	0,00	0,00	64 050,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00	70 000,00	893 450,00	893 450,00
<b>Всего:</b>		<b>1034 700,00</b>	<b>14 700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>140000,00</b>	<b>880 000,00</b>	<b>71 250,00</b>	<b>3 700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>64 050,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>64 050,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 000,00</b>	<b>2 500,00</b>	<b>70 000,00</b>	<b>893 450,00</b>	<b>893 450,00</b>

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ****О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

(составлено на основании протокола публичных слушаний от 05.08.2019 по проекту решения Думы города Когалыма от 25.07.2008 №275-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 25.07.2008 №275-ГД»)

**Место проведения:** г. Когалым, ул. Дружбы Народов, д. 7, кабинет 300, Администрация города Когалыма.

**Дата:** 03 августа 2019 года.

**Время:** 18 часов 00 минут.

**Тема:** Слушания по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 25.07.2008 №275-ГД».

Организатор публичных слушаний: Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Когалыма, образованная постановлением Администрации города Когалыма от 04.03.2009 №423 «О подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Когалыма», на основании протокола публичных слушаний от «05» августа 2019, сообщает: «03» августа 2019 состоялись публичные слушания по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 25.07.2008 №275-ГД» в которых приняло участие 20 человек.

Предложений и замечаний участников на проект не поступило.

Участники публичных слушаний по результатам публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 25.07.2008 №275-ГД» приняли решение:

**Одобрить** проект решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 25.07.2008 №275-ГД» без замечаний.

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

От 12 августа 2019 г.

№1733

**Об утверждении программы мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований законодательства при осуществлении муниципального контроля в городе Когалыме на 2019 год и плановый период 2020-2021 годы**

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

1. Утвердить программу мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований законодательства при осуществлении муниципального контроля в городе Когалыме на 2019 год и плановый период 2020-2021 годы, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации города Когалыма от 06.01.2019 №65 «Об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в рамках осуществления муниципального контроля в городе Когалыме на 2019 год» признать утратившим силу.

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

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

*Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 12.08.2019 №1733*

**Программа мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований законодательства при осуществлении муниципального контроля в городе Когалыме на 2019 год и плановый период 2020-2021 годы (далее - программа)**

**ПАСПОРТ**

Наименование программы	Программа профилактики нарушений в городе Когалыме на 2019 год
Правовые основания разработки программы	- Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ); - Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», - Стандарт комплексной профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям, утвержденный протоколом заседания проектного комитета приоритетной программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности» от 27 марта 2018 года № 2.
Разработчик программы	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма

Цели программы	- предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в подконтрольной сфере общественных отношений; - предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований), включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований законодательства Российской Федерации; - создание инфраструктуры профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; - повышение прозрачности системы муниципального контроля
Задачи программы	- формирование единого понимания обязательных требований законодательства в соответствующей сфере у всех участников контрольной деятельности; - выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; - устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований; - установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов) и присвоенного им уровня риска (класса опасности), проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов; - определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы; - повышение квалификации кадрового состава контрольных органов; - создание системы консультирования подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий
Сроки и этапы реализации программы	2019 год и плановый период 2020-2021 годы
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	- снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; - увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов – развитие системы профилактических мероприятий контрольного органа; - внедрение различных способов профилактики; - разработка и внедрение технологий профилактической работы внутри контрольного органа; - разработка образцов эффективного, законопослушного поведения подконтрольных субъектов; - обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц контрольного органа; - повышение прозрачности деятельности контрольного органа; - уменьшение административной нагрузки на подконтрольных субъектов; - повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов; - обеспечение единообразия понимания предмета контроля подконтрольными субъектами; - мотивация подконтрольных субъектов к добросовестному поведению
Структура программы	Подпрограммы отсутствуют

**Раздел 1. Аналитическая часть программы**

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

- муниципальный земельный контроль;  
- муниципальный лесной контроль;  
- муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма;

- муниципальный жилищный контроль;  
- муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

1.2. В 2018 году осуществлялись следующие виды муниципального контроля:  
- муниципальный земельный контроль;  
- муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма;

- муниципальный жилищный контроль.  
1.3. План проверок на 2018 год подготовлен и согласован с органами прокуратуры в соответствии с требованиями Федерального закона №294-ФЗ и размещен на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

В 2018 году в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проведено 9 проверок. В I полугодии 2018 года – 5 проверок, во II полугодии 2018 года – 4.

В 2017 году в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проведено 12 проверок. В I полугодии 2017 года – 9 проверок, во II полугодии 2017 года – 3.

В 2016 году в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проведено 57 проверок. В I полугодии 2016 года – 44 проверки, во II полугодии 2016 года – 13.

Год	Общее количество проведенных проверок		
	За год	I полугодие	II полугодие
2016	57	44	13
2017	12	9	3
2018	9	5	4

Уменьшение общего объема проведенных проверок обусловлено снижением количества плановых проверок в отношении подконтрольных субъектов с применением риск-ориентированного подхода при формировании плана проверок, а также моратория на проведение в 2016-2018 годах плановых проверок в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4. Настоящая программа предусматривает комплекс мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.5. Органом местного самоуправления, уполномоченным на организацию и осуществление муниципального контроля в городе Когалыме является Администрация города Когалыма.

Полномочия по муниципальному контролю осуществляет отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма. Руководство отдела осуществляет начальник отдела, который непосредственно подчиняется главе города Когалыма.

1.6. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальный контроль осуществляется в форме проведения плановых, внеплановых проверок и плановых (рейдовых) осмотров.

1.7. Субъектами профилактических мероприятий являются юридические лица, индивидуальные предприниматели.

1.8. Осуществление муниципального земельного контроля в границах города Когалыма:

В 2018 году по муниципальному земельному контролю планом проверок на 2018 год предусмотрено 6 плановых проверок. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проведено 4 проверки из них 3 - плановые и 1 внеплановая проверка.

За 2018 год по результатам проведения плановых проверок по соблюдению требований земельного законодательства Российской Федерации в отношении юридических лиц, нарушений требований земельного законодательства не выявлено.

Три плановых проверки исключены из плана проведения проверок. Действия по исключению согласованы с прокуратурой города Когалыма. Основанием для исключения послужили официальные сведения из ЕГРЮЛ о прекращении деятельности юридического лица.

В соответствии со статьями 8.3, 13.2 Федерального закона №294-ФЗ, постановлением Администрации города Когалыма от 28.06.2018 №1448 «Об утверждении Порядка оформления заданий и результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» в 2018 году проведено 2 контрольных мероприятия в отношении земельных участков.

По результатам проведенных контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями выявлено 2 факта использования земельных участков без предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанные земельные участки, указывающих на наличие признака административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Информация и материалы направлены в Когалымский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре для принятия мер административного воздействия.

В отношении 1 юридического лица Когалымским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре возбуждено административное дело за нарушение земельного законодательства Российской Федерации.

Сумма наложенного штрафа составила 100 тыс.руб.

В 2018 году в рамках проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в целях устранения причин, факторов и условий, способствующих таким нарушениям, проведено 6 обследований земельных участков в городе Когалыме на предмет использования их по целевому назначению, а также наличия прав на указанные земельные участки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В 2017 году по муниципальному земельному контролю проведено 7 плановых проверок в отношении юридических лиц по соблюдению требований земельного законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных плановых проверок выявлен факт использования земельного участка, не имеющего предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок (на момент проведения проверки право постоянного пользования не зарегистрировано в установленном законом порядке), указывающий на наличие признака административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Юридическому лицу выдано предписание об устранении нарушения земельного законодательства Российской Федерации.

Информация и материалы направлены в Когалымский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре для принятия мер административного воздействия.

В 2016 году по муниципальному земельному контролю проведено 10 проверок по соблюдению требований земельного законодательства, из них:

- 9 плановых проверок;
- 1 внеплановая проверка в целях проверки исполнения предписания.

По результатам проведения плановых проверок в 2016 году по соблюдению требований земельного законодательства в отношении юридических лиц, нарушений требований земельного законодательства не выявлено. В целях проверки исполнения предписания проведена одна внеплановая проверка. Предписание исполнено в указанный срок и в полном объеме.

Год	Общее количество проведенных проверок, мероприятий в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей				Выявлено нарушений	Штрафы Руб.
	Всего	Плановые	Внеплановые	Рейдовые осмотры (обследования)		
2016	10	9	1	0	0	0
2017	7	7	0	0	1	0
2018	6	3	1	2	2	100 000,00

1.9. Осуществление муниципального жилищного контроля в городе Когалыме.

С апреля 2018 года муниципальным жилищным инспектором отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма проведены две внеплановые проверки в отношении юридических лиц на основании обращений граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях.

С января по апрель 2018 года должность была вакантной, проверок не проводилось.

Так, во втором полугодии 2018 года по итогам внеплановой проверки действия одной управляющей организации признаны нарушающими часть 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации и пункт 7 Минимального перечня услуг и работ, а именно невыполнение обязательств по выполнению минимального перечня работ по управлению многоквартирным домом, связанных с проверкой кровли на отсутствие протечек, в том числе при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В адрес управляющей компании выдано предписание об устранении нарушений жилищного законодательства Российской Федерации.

В рамках профилактических мер по муниципальному жилищному контролю в городе Когалыме в адрес управляющих компаний направлено 51 запрос и дано 7 разъяснений. Организовано 32 комиссионных выезда в целях коллегиального осмотра жилых помещений и общего имущества.

В 2017 году проведено 3 внеплановых проверки, по результатам проведенных внеплановых проверок по соблюдению требований жилищного законодательства выявлены нарушения в части порядка расчета внесения платы за коммунальные услуги нанимателям муниципального жилищного фонда, выдано 1 предписание об устранении выявленных нарушений. В целях проверки исполнения предписания проведена внеплановая проверка. Предписание исполнено в указанный срок и в полном объеме. Также проведена проверка исполнения предписания, выданного в 2016 году. Результаты проверок размещены в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) (в 2016 году – 43 обращения).

В 2017 году по результатам проведенных внеплановых проверок по соблюдению требований жилищного законодательства выявлено 1 нарушение в части порядка расчета внесения платы за коммунальные услуги нанимателям муниципального жилищного фонда (в 2016 году – 21 нарушение).

Снижение количества внеплановых проверок и отсутствие плановых проверок связано с внесением изменений в действующее законодательство Российской Федерации. Так, с мая 2016 года управляющие организации получили лицензии на осуществление предпринимательской деятельности, в отношении лицензиатов осуществляется лицензионный контроль, на осуществление которого уполномочены органы государственного надзора – Служба жилищного и строительного надзора ХМАО – Югры.

Также, по Федеральному закону №294-ФЗ плановые проверки в отношении юридических лиц проводятся с периодичностью, один раз в три года. Многие проверки проведены в 2016 году, тем самым трехлетний период комплексных, плановых проверок юридических лиц в 2018 году еще не истек.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти о возникновении угрозы причинения вреда или о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Год	Общее количество проведенных проверок в отношении юридических лиц		
	Всего	Плановые	Внеплановые
2016	43	0	43
2017	3	0	3
2018	2	0	2

В 2017 году вступили в силу положения, регламентирующие порядок рассмотрения обращений, содержащих информацию, являющуюся основанием для проведения внеплановой проверки (ч.3 ст.10 Закона №294-ФЗ).

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации (в соответствии с ч. 3 ст. 10 Федерального закона № 294-ФЗ). Направленные гражданами обращения, через виртуальные приемные органы местного самоуправления, органов государственной власти не соответствуют названным нормам действующего законодательства, в связи, с чем проведение проверок по ним не представляется возможным.

В 2018 году рассмотрены и подготовлены разъяснения на 51 обращение граждан (в 2017 – 45).

Год	Количество поступивших обращений
2017	45
2018	51

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

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

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

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

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

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

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

В 2017 году по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма проверки не проводились.

Во исполнение поручения главы города Когалыма в 2017 году, в целях обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах города Когалыма, в том числе на объектах улично-дорожной сети, проведён осмотр, обследование автомобильных дорог города Когалыма на предмет соответствия искусственных неровностей требованиям национального стандарта Российской Федерации «Технические средства организации дорожного движения. Искусственные неровности. Общие технические требования. Правила применения. (ГОСТ Р 52605-2006)».

В пределах города Когалыма было проведено обследование 48 объектов искусственных неровностей, расположенных в городе Когалыме из которых:

- 37 объектов не соответствуют требованиям ГОСТ Р 52605-2006 к размерам конструкции искусственных неровностей при значении скорости, заданной запрещающим знаком 3.24 «Ограничение максимальной скорости»;
- 4 объекта не соответствуют требованиям части 1 статьи 22 Федерального закона от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», устанавливающей обязанность осуществлять деятельность по организации дорожного движения.

По результатам проведенных мероприятий установлена необходимость приведения технических средств организации дорожного движения в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности дорожного движения.

В 2016 году по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма проведено 4 проверки по соблюдению требований законодательства в области автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, из них: 3 плановые проверки; 1 внеплановая проверка в целях проверки исполнения предписания.

По результатам проверок в 2016 году по соблюдению требований законодательства в области автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности выдано 3 предписания об устранении выявленных нарушений (в I полугодии – 3, во II полугодии – 0). В целях проверки исполнения предписаний проведена внеплановая проверка. Предписания исполнены в полном объеме.

Год	Общее количество проведенных проверок в отношении юридических лиц			Профилактические меры
	Всего	Плановые	Внеплановые	
2016	4	3	1	0
2017	0	0	0	0
2018	3	3	0	4

1.11. Методическая работа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводится на постоянной основе. В целях предупреждения и пресечения юридических лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещена следующая информация:

- Руководство по соблюдению обязательных требований в рамках осуществления муниципального контроля по каждому виду контроля;

- Информационная статья «Ответственность за нарушение правил использования полос отвода автодорог»;

- Информационная статья «Административная ответственность садоводов и дачников»;

- Информационная статья «Наиболее распространенные административные правонарушения земельного законодательства, допускаемые садоводами, огородниками или дачными некоммерческими объединениями граждан»;

- Информационная статья «Захламление территорий отходами влечет угрозу причинения вреда окружающей среде»;

- Информационная статья «Об ответственности за неиспользование земельного участка»;

- Информационная статья «Общее собрание собственников многоквартирного дома»;

- Информационная статья «Ответы на часто поступающие вопросы в сфере ЖКХ».

В 2018 году состоялся телеэфир по коммунальным вопросам.

Отделом муниципального контроля проводятся служебные совещания с участием заместителей главы города Когалыма по вопросам, касающимся компетенции отдела.

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

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

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

Раздел 2. Основные цели и задачи профилактической работы

2.1. Цели профилактической работы:

- предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в подконтрольной сфере общественных отношений;

- предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований), включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований законодательства Российской Федерации;

- создание инфраструктуры профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;

- повышение прозрачности системы муниципального контроля.

2.2. Проведение профилактических мероприятий позволит решить следующие задачи:

- формирование единого понимания обязательных требований законодательства в соответствующей сфере у всех участников контрольной деятельности;

- выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

- устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований;

- установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов) и присвоенного им уровня риска (класса опасности), проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;

- определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы;

- повышение квалификации кадрового состава контрольных органов;

- создание системы консультирования подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий.

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

Раздел 3. Программные мероприятия

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

План-график профилактических мероприятий на 2019 год

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

	плановых (рейдовых) заданий	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	Не позднее 5 рабочих дней после утверждения	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального контроля
	информации о результатах осуществления муниципального контроля	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального контроля
8	Проведение мероприятий по оценке эффективности и результативности профилактических мероприятий с учетом целевых показателей	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	Ежегодно, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным	Обеспечение эффективности и результативности профилактических мероприятий за отчетный (прошедший) год
9	Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений юридических лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на 2020	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма	До 20 декабря текущего года	Утверждение новой программы профилактики

План-график профилактических мероприятий на плановый период 2020-2021 годы

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

## Раздел 4. Ресурсное обеспечение программы

4.1. Ресурсное обеспечение программы включает в себя кадровое и информационно-аналитическое обеспечение.

Штатная численность отдела муниципального контроля на конец декабря 2018 года составила 7 штатных единиц: начальник отдела, специалист-эксперт – 4 штатных единицы, главный специалист – 1 штатная единица, муниципальный жилищный инспектор – 1 штатная единица. На отдел возложены функции по организации и осуществлению следующих видов муниципального контроля:

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

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

№ п/п	Наименование муниципального образования	1 полугодие 2018 года			2 полугодие 2018 года		
		Количество штатных единиц по должностям, предусматривающим выполнение функций по контролю	из них занятых	Процент укомплектованности	Количество штатных единиц по должностям, предусматривающим выполнение функций по контролю	из них занятых	Процент укомплектованности
1	город Когалым	3	3	100,0	3	3	100,00

4.2. Финансовое обеспечение исполнения функций по муниципальному контролю осуществляется за счёт средств бюджета города Когалыма.

Отдельное финансирование на проведение контрольных мероприятий и реализации настоящей программы не предусмотрено. 4.3. Информационно-аналитическое обеспечение реализации программы осуществляется с использованием официального сайта Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## Раздел 5. Отчетные показатели программы

5.1. Программа реализуется путем осуществления профилактических мероприятий.

Реализацию профилактических мероприятий осуществляет должностное лицо отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма, уполномоченное на осуществление муниципального контроля.

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

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

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

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

5.4. К показателям качества профилактической деятельности администрации города относятся следующие:

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

## Объявление

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма сообщает о продлении срока подачи заявок на участие в конкурсе, по продаже доли в уставном капитале.

Согласно приказу КУМИ Администрации города Когалыма от 09.08.2019 №389и «О продлении срока подачи заявок на конкурс», установлено продление срока подачи заявок по конкурсу №2-К «продажи доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью «Центральная городская аптека», размещенному на сайте Администрации города Когалыма 23.07.2019 года:

- окончание приема заявок: 17 часов 00 минут 30.08.2019;
- признание претендентов участниками конкурса 04.09.2019;
- дата проведения конкурса 06.09.2019.

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

От 12 августа 2019 г.

№1734

## Об организации выездной торговли и оказании услуг в день проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня города Когалыма и Дня работника нефтяной и газовой промышленности

В соответствии со статьёй 3 Устава города Когалыма, в связи с проведением 24.08.2019 в городе Когалыме мероприятий, посвященных празднованию Дня города Когалыма и Дня работника нефтяной и газовой промышленности:

1. Управлению инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (Ю.Л. Спиридонова) организовать 24.08.2019 работу по оказанию услуг и выездной торговли продовольственными, непродовольственными товарами и продукцией собственного производства в день проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня города Когалыма и Дня работника нефтяной и газовой промышленности, на территории по улице Мира в районе городского рынка в городе Когалыме (далее - выездная торговля):

- на территории парка аттракционов в городе Когалыме (далее - Парк);
- по улице Мира в районе городского рынка (далее - Площадь городского рынка).

2. Утвердить:

2.1. Время работы выездной торговли и оказания услуг 24.08.2019 на территории Парка с 12:00 до 18:00 часов по местному времени, на Площади городского рынка с 12.00 до 22.00.

2.2. перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принимающих участие в оказании услуг и выездной торговле 24.08.2019 на территории Парка, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2.3. перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принимающих участие в выездной торговле 24.08.2019 на Площади городского рынка, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Рекомендовать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, принимающим участие в оказании услуг и выездной торговле 24.08.2019 года на территории Парка и Площади городского рынка:

- обеспечить работу выездной торговли и оказания услуг;
- предусмотреть праздничное тематическое оформление объектов оказания услуг и выездной торговли;
- осуществлять работу в павильонах, палатках в соответствии с соблюдением санитарных требований, Правил оказания услуг общественного питания, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 №1036, Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 №55, Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 №1025;
- согласовать подключение объектов торговли и общественного питания к электросети с Акционерным обществом «Югорская Территориальная Энергетическая Компания – Когалым» (Ю.А. Веприков) по месту расположения объектов торговли и общественного питания города Когалыма;
- обеспечить уборку мест выездной торговли и оказания услуг на территории Парка и Площади городского рынка после проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня города Когалыма и Дня работника нефтяной и газовой промышленности.

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.adm.kogalym.ru](http://www.adm.kogalym.ru)).

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

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

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 12.08.2019 №1734

**ПЕРЕЧЕНЬ  
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принимающих участие  
в оказании услуг и выездной торговле на территории по улице Мира  
в районе городского рынка в городе Когалыме**

№ п/п	Наименование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей города Когалыма	Количество мест торговли и оказания услуг
1	Общество с ограниченной ответственностью «Восход»	2
2	Общество с ограниченной ответственностью «Лидер – А»	1
3	Когалымское городское муниципальное унитарное торговое предприятие «Сияние севера»	2
4	Общество с ограниченной ответственностью «Лабиринт»	1
5	Общество с ограниченной ответственностью «Дионис»	1
6	Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Мусин И.М.	1
7	Индивидуальный предприниматель Камалян А.А.	1
8	Индивидуальный предприниматель Каипова В.А.	1
9	Индивидуальный предприниматель Черепанов Г.В.	1
10	Индивидуальный предприниматель Бобоев Д.С.	2
11	Индивидуальный предприниматель Саликаев Р.Ш.	2
12	Индивидуальный предприниматель Мальшев А.Н.	2
13	Индивидуальный предприниматель Павленко В.Г.	1
14	Индивидуальный предприниматель Колеватых С.Н.	2
15	Индивидуальный предприниматель Мухаметьянова Л.Н.	1
16	Индивидуальный предприниматель Белянова Э.А.	2
17	Индивидуальный предприниматель Пысин А.Е.	1
18	Индивидуальный предприниматель Гуцу Н.В.	1
19	Индивидуальный предприниматель Иванченко О.М.	1
20	Индивидуальный предприниматель Тимофеева В.В.	1
21	Индивидуальный предприниматель Сапьян М.В.	1
22	Индивидуальный предприниматель Походин А.Д.	5
	Итого:	33

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 12.08.2019 №1734

## ПЕРЕЧЕНЬ

## юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принимающих участие в оказании услуг и выездной торговле на территории парка аттракционов в городе Когалыме

№ п/п	Наименование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей города Когалыма	Количество мест торговли и оказания услуг
1	Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «Арт-Праздник»	1
2	Общество с ограниченной ответственностью «Карамелька»	2
3	Индивидуальный предприниматель Павленко В.Г.	1
4	Индивидуальный предприниматель Иванченко О.М.	1
5	Индивидуальный предприниматель Колесватых С.Н.	2
6	Индивидуальный предприниматель Сапьян М.В.	1
Итого:		8

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

От 12 августа 2019 г.

№1749

## О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 10.07.2015 №2159

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

1. В постановление Администрации города Когалыма от 10.07.2015 №2159 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов» (далее – постановление) внести следующее изменение:

- 1.1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:
  1. постановление Администрации города Когалыма от 30.07.2018 №1747 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 10.07.2015 №2159»;
  2. постановление Администрации города Когалыма от 14.12.2018 №2830 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 10.07.2015 №2159».
3. Архивному отделу Администрации города Когалыма (З.А.Фистик) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Р.Ю. Попова.  
**Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.**

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 12.08.2019 №1749

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов»

1. Общие положения  
Предмет регулирования административного регламента  
1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий архивного отдела Администрации города Когалыма, предоставляющего муниципальную услугу «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов» (далее соответственно – уполномоченный орган, муниципальная услуга), по запросу (заявлению) заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ), а также устанавливает порядок взаимодействия уполномоченного органа с заявителями в процессе предоставления муниципальной услуги.  
Круг заявителей  
2. Заявителями являются физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги, их законные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надлежания их такими полномочиями в установленном порядке (далее – заявитель).  
Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги  
3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа в следующих формах (по выбору заявителя):  
устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);  
письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);  
на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов; в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Когалыма [www.admkogalym.ru](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» [86.gosuslugi.ru](http://86.gosuslugi.ru) (далее – региональный портал).  
4. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут, по телефону – 10 минут.  
Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.  
При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист уполномоченного органа должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.  
При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть передан/перезван (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист уполномоченного органа, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.  
5. Информирование в письменной форме осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменного ответа по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.  
Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя.  
Ответ на письменное обращение по вопросу получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации обращения, по почте в адрес заявителя, и по электронной почте направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня поступления обращения.  
В случае, если в обращении о предоставлении письменного ответа по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.  
6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или регионального порталов заявителю необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 настоящего административного регламента.  
Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.  
7. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты уполномоченного органа размещена на официальном сайте, на Едином и региональном порталах.  
Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты МФЦ размещена на портале МФЦ [www.mfc.admhmao.ru](http://www.mfc.admhmao.ru), на Едином и региональном порталах.  
8. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином и региональном порталах) размещается следующая информация:  
справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги);  
перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;  
порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;  
досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;  
бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения.  
Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке её предоставления, размещена на официальном сайте, Едином и региональном порталах предоставляется заявителю бесплатно.  
Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке её предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.  
9. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги, уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.  
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги  
Наименование муниципальной услуги  
10. Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города Когалыма.  
Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Архивный отдел Администрации города Когалыма.  
Для получения муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.  
12. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Когалыма от 24.06.2011 №58-ГД «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Когалыма муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг».  
Результат предоставления муниципальной услуги  
13. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление):  
архивной справки, архивной выписки, копии архивных документов (далее – архивные документы), информационного письма о хранящихся в архиве архивных документах по определенной проблеме, теме;  
уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;  
уведомления о перенаправлении запроса (заявления) в другие государственные органы, органы местного самоуправления либо организации по принадлежности архивных документов;  
уведомления об отказе в приеме к рассмотрению запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.  
Срок предоставления муниципальной услуги  
14. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе.  
Общий срок предоставления муниципальной услуги по научно-справочному аппарату архива составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе.  
При поступлении запроса (заявления), требующего проведения масштабной поисковой работы по комплексу архивных документов, срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен на 30 календарных дней руководителем уполномоченного органа с уведомлением об этом заявителя.  
При обращении заявителя за получением муниципальной услуги  
в МФЦ срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации запроса (заявления) в уполномоченном органе.  
В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. Указанный документ выдается (направляется) заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня его оформления.  
Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги  
15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации города Когалыма, на Едином и региональном порталах.  
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  
16. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:  
а) запрос (заявление) – для физических и юридических лиц на выдачу архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем (далее – запрос (заявление));  
б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя – при личном обращении заявителя (законного представителя), копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его законного представителя – при направлении заявления посредством почтовой связи;  
в) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:  
оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);  
оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем организации или иным уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации (для юридических лиц);  
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.  
С письменного разрешения гражданина, а после его смерти и письменного разрешения наследников данного гражданина ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, может быть отменено ранее чем через 75 лет со дня создания указанных документов.  
17. Способы получения заявителем формы заявления о предоставлении муниципальной услуги:  
на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;  
у специалиста уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, или работника МФЦ;  
посредством официального сайта Администрации города Когалыма в сети Интернет;  
на Едином или региональном порталах.  
18. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:  
запрос заверяется подписью руководителя либо иного уполномоченного лица (для юридических лиц);  
заявление составляется (рукописно или машинописно) в произвольной форме или по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту (для физических лиц).  
Запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги должен содержать следующие сведения:  
наименование Администрации города Когалыма;  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, запрашивающего информацию, либо полное наименование юридического лица;  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, от которого запрашивается информация, включая изменения фамилии, имени, отчества, даты рождения;  
отношение к лицу, о котором запрашивается информация – для законного представителя заявителя;  
почтовый адрес заявителя – для направления архивных документов, электронный адрес заявителя (при наличии), номер телефона;  
цель запроса (заявления), перечень запрашиваемых сведений, их хронологические рамки;  
место и (или) способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (место: уполномоченный орган или МФЦ, способ: лично или почтой).  
Заявитель по своему усмотрению вправе приложить к запросу (заявлению) иные документы или копии документов и сведения, связанные с темой запроса (заявления), позволяющие осуществить поиск документов, необходимых для исполнения запроса (копии трудовой книжки).  
19. Способы подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:  
личное обращение в уполномоченный орган;  
личное обращение в МФЦ;  
посредством почтового отправления в уполномоченный орган;  
посредством Единого или регионального порталов;  
посредством направления на электронную почту уполномоченного органа;  
посредством направления факсимильной связью в уполномоченный орган.  
20. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:  
предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;  
предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;  
предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.  
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  
21. В случае, если в результате проверки электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме.  
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги  
22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.  
23. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:  
отсутствие документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента;  
несоответствие запроса (заявления) требованиям, установленным пунктом 18 настоящего административного регламента;  
отсутствие в распоряжении уполномоченного органа запрашиваемых архивных документов;  
испрашиваемые архивные документы ограничены в доступе в соответствии с законодательством об архивной деятельности.  
В соответствии с пунктом 7 постановления Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается отказывать заявителю в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос (заявление) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте уполномоченного органа.  
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги  
24. Исполнение запроса (заявления) социально-правового характера осуществляется на безвозмездной основе.  
25. Исполнение тематического запроса физического или юридического лица организуется в порядке оказания платных услуг (в том числе на основе договора) или безвозмездно; генеалогического запроса – в порядке оказания платных услуг (в том числе на основе договора) в соответствии с пунктами 5.8.1, 5.8.2 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской Федерации академии наук, утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года №19.  
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги  
26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (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 в электронной форме  
27. В случае личного обращения заявителя в уполномоченный орган, запрос (заявление) регистрируется специалистом уполномоченного органа в программном комплексе «Учет обращений граждан и организаций» в день его подачи в течение 15 минут.  
Запрос (заявление), поступивший(ее) в адрес уполномоченного органа посредством направления почтой, включая электронную, факсимильной связью, посредством Единого или регионального порталов, регистрируется специалистом уполномоченного органа в программном комплексе «Учет обращений граждан и организаций» в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.  
На копии запроса (заявления) проставляется входящий номер и дата получения или выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения уполномоченным органом.  
Срок и порядок регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача запроса (заявления) в уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.  
Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги  
28. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.



