



ВЕДОМЫЙ КОГАЛЫМСКИЙ

№88 (1087)
6.11.2019 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ОГЛАВЛЕНИЕ	
Документ	Стр.
Решение Думы города Когалыма №337-ГД от 30 октября 2019 года	1
Информационное сообщение о публичных слушаниях	1
Решение Думы города Когалыма №336-ГД от 30 октября 2019 года	1-67
Постановление главы города Когалыма №11 от 30 октября 2019 года	67
Решение Думы города Когалыма №319-ГД от 25 сентября 2019 года	67
Постановление Администрации города Когалыма №2225 от 15 октября 2019 года	67
Постановление Администрации города Когалыма №2332 от 23 октября 2019 года	68
Постановление Администрации города Когалыма №2343 от 25 октября 2019 года	68
Постановление Администрации города Когалыма №2355 от 25 октября 2019 года	68
Постановление Администрации города Когалыма №2356 от 25 октября 2019 года	68-69
Постановление Администрации города Когалыма №2359 от 28 октября 2019 года	69-70
Постановление Администрации города Когалыма №2365 от 28 октября 2019 года	70-74
Постановление Администрации города Когалыма №2366 от 28 октября 2019 года	74
Постановление Администрации города Когалыма №2370 от 29 октября 2019 года	74
Постановление Администрации города Когалыма №2371 от 29 октября 2019 года	74-75
Постановление Администрации города Когалыма №2372 от 29 октября 2019 года	75-76
Постановление Администрации города Когалыма №2373 от 29 октября 2019 года	76-78
Постановление Администрации города Когалыма №2374 от 29 октября 2019 года	78-80
Постановление Администрации города Когалыма №2381 от 30 октября 2019 года	80
Постановление Администрации города Когалыма №2385 от 30 октября 2019 года	80
Постановление Администрации города Когалыма №2391 от 31 октября 2019 года	81
Постановление Администрации города Когалыма №2392 от 31 октября 2019 года	81-85
Постановление Администрации города Когалыма №2400 от 31 октября 2019 года	85
Постановление Администрации города Когалыма №2401 от 31 октября 2019 года	85-89
Извещение о проведении аукциона	89-91
Извещение о проведении аукциона	91-92
Постановление Администрации города Когалыма №2402 от 31 октября 2019 года	92

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 30 октября 2019 г.

№337-ГД

О признании утратившим силу решения Думы города Когалыма от 12.09.2008 №290-ГД

В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, Дума города Когалыма РЕШИЛА:

- Признать утратившим силу решение Думы города Когалыма от 12.09.2008 №290-ГД «Об утверждении Положения о порядке оказания содействия гражданам по оформлению в упрощенном порядке их прав на земельные участки и расположенные на них объекты недвижимого имущества».
- Опубликовать настоящее решение в газете «Когалымский вестник».

А.Ю.Говорищева, председатель Думы города Когалыма.
Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Уважаемые жители города Когалыма!

Сообщаем Вам, что в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 30 октября 2019 года №336-ГД «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» 25 ноября 2019 года в здании Администрации города Когалыма по улице Дружбы Народов, 7, кабинет 300, состоятся публичные слушания по проекту решения Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

Время начала проведения публичных слушаний - 18.15 часов по местному времени. Регистрация участников публичных слушаний открывается за один час до начала публичных слушаний и осуществляется на всем протяжении публичных слушаний. Для регистрации участникам необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность.

Предлагаемый на рассмотрение бюджет города Когалыма на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов сбалансирован. Размер дефицита, предусмотренный проектом бюджета, соответствует предельному размеру дефицита, установленному статьей 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Источниками покрытия дефицита бюджета будут являться остатки средств на счете по учету средств бюджета.

Расходы бюджета города Когалыма на 2020-2022 годы спланированы исходя из имеющихся ресурсов, с учетом обеспечения исполнения в полном объеме социально значимых и первоочередных расходных обязательств и выстраивания приоритетов в использовании бюджетных средств.

Ознакомиться с материалами так же можно на официальном сайте Администрации города Когалыма в разделе «Открытый бюджет» - «Планирование бюджета».

Предложения и замечания по проекту решения Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» предоставляются до 18 ноября 2019 в письменной форме или форме электронного документа с указанием фамилии, имени и отчества, даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона по адресу: 628486, г. Когалым, улица Дружбы Народов, 7, каб. 309 Администрации города Когалыма или e-mail: budget@adm.kogalym.ru.

Контактные данные секретаря оргкомитета публичных слушаний: Светличных Лариса Михайловна, начальник отдела сводного бюджетного планирования Комитета финансов Администрации города Когалыма - 93-672.

Приглашаем принять участие всех желающих.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 30 октября 2019 г.

№336-ГД

О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 12, 40 Устава города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 24.03.2017 №74-ГД «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Когалыме», в целях обеспечения участия населения города Когалыма в осуществлении местного самоуправления, Дума города Когалыма РЕШИЛА:

- Назначить публичные слушания по проекту решения Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» на 25 ноября 2019 года согласно приложению 1 к настоящему решению.

Место проведения – здание Администрации города Когалыма, ул. Дружбы Народов, 7, кабинет 300.

Время начала публичных слушаний – в 18.15 часов по местному времени.

2. Утвердить порядок учета предложений по проекту решения Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Создать организационный комитет (далее – оргкомитет) по проведению публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» в составе согласно приложению 3 к настоящему решению.

4. Оргкомитету по проведению публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»:

1. организовать и провести публичные слушания по проекту решения Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»;
2. предоставить в Думу города Когалыма заключение по результатам публичных слушаний;
3. опубликовать информацию по результатам публичных слушаний в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма (www.adm.kogalym.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. опубликовать информацию по результатам публичных слушаний в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма (www.adm.kogalym.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Опубликовать настоящее решение и приложения к нему в газете «Когалымский вестник».

А.Ю.Говорищева, председатель Думы города Когалыма.

Приложение 1 к решению Думы города Когалыма от 30.10.2019 №336-ГД

Проект

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «__» _____ 20__ г.

№ _____

О бюджете города Когалыма на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 40 Устава города Когалыма, учитывая результаты публичных слушаний, рассмотрев проект бюджета города Когалыма на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, Дума города Когалыма РЕШИЛА:

1. Утвердить на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов:

- 1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета города в сумме 4 847 433,2 тыс. рублей;
- 2) общий объем расходов бюджета города в сумме 5 033 191,1 тыс. рублей;
- 3) дефицит бюджета города в сумме 185 757,9 тыс. рублей;
- 4) верхний предел муниципального внутреннего долга города на 1 января 2021 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям города в сумме 0,0 тыс. рублей;
- 5) предельный объем муниципального долга города Когалыма в сумме 0,0 тыс. рублей;
- 6) объем расходов на обслуживание муниципального долга города Когалыма в сумме 0,0 тыс. рублей.

- 1.2. Основные характеристики бюджета города на плановый период 2021 и 2022 годов:

- 1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета города на 2021 год в сумме 4 468 630,6 тыс. рублей и на 2022 год в сумме 4 516 231,9 тыс. рублей;
- 2) общий объем расходов бюджета города на 2021 год в сумм 4 646 386,7 тыс. рублей и на 2022 год в сумме 4 709 691,5 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы на 2021 год в сумме 65 000,0 тыс. рублей и на 2022 год в сумме 127 000,0 тыс. рублей;
- 3) дефицит бюджета города на 2021 год в сумме 177 756,1 тыс. рублей, на 2022 год в сумме 193 459,6 тыс. рублей;
- 4) верхний предел муниципального внутреннего долга города на 1 января 2022 года в сумме 0,0 тыс. рублей, на 1 января 2023 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям города в сумме 0,0 тыс. рублей;
- 5) предельный объем муниципального долга города Когалыма на 2021 год в сумме 0,0 тыс. рублей, на 2022 год в сумме 0,0 тыс. рублей;
- 6) объем расходов на обслуживание муниципального долга города Когалыма на 2021 год в сумме 0,0 тыс. рублей, на 2022 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

- 1.3. Перечень главных администраторов доходов бюджета города согласно приложению 1 к настоящему решению.
- 1.4. Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города согласно приложению 2 к настоящему решению.

- 1.5. Доходы бюджета города по видам доходов классификации доходов бюджетов на 2020 год согласно приложению 3 к настоящему решению, на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 4 к настоящему решению.
- 1.6. Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета города на 2020 год согласно приложению 5 к настоящему решению, на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 6 к настоящему решению.
- 1.7. Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета города на 2020 год согласно приложению 7 к настоящему решению, на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 8 к настоящему решению.
- 1.8. Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета города на 2020 год согласно приложению 9 к настоящему решению, на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 10 к настоящему решению.
- 1.9. Ведомственную структуру расходов бюджета города, в том числе в её составе перечень главных распорядителей средств бюджета города на 2020 год согласно приложению 11 к настоящему решению, на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 12 к настоящему решению.
- 1.10. Общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств:

- 1) на 2020 год в сумме 32 431,5 тыс. рублей;
- 2) на 2021 год в сумме 29 155,5 тыс. рублей;
- 3) на 2022 год в сумме 29 155,5 тыс. рублей.

- 1.11. Перечень муниципальных программ города Когалыма с объемом бюджетных ассигнований на их реализацию на 2020-2022 годы согласно приложению 13 к настоящему решению.
- 1.12. Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2020 год в сумме 2 780 012,5 тыс. рублей, согласно приложению 14 к настоящему решению, на плановый период 2021 и 2022 годов в сумме 2 384 168,4 тыс. рублей и 2 380 806,6 тыс. рублей соответственно, согласно приложению 15 к настоящему решению.
- 1.13. Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета города на 2020 год согласно приложению 16 к настоящему решению, на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 17 к настоящему решению.
- 1.14. В составе расходов бюджета города объем бюджетных ассигнований на предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - субсидии) на 2020 год согласно приложению 18 к настоящему решению, на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 19 к настоящему решению.
- 1.15. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление бюджетным и автономным учреждениям субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, софинансирование капитальных вложений в которые осуществляется за счет межбюджетных субсидий, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2020 год согласно приложению 20 к настоящему решению, на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 21 к настоящему решению.
1. Установить в 2020 году и плановом периоде 2021 и 2022 годов:

1. Объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда города Когалыма:

- 1) на 2020 год в сумме 233 553,3 тыс. рублей;
- 2) на 2021 год в сумме 225 768,0 тыс. рублей;
- 3) на 2022 год в сумме 226 383,4 тыс. рублей.

2. Субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, предусмотренные настоящим решением, предоставляются в порядке, установленном Администрацией города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Открытие и ведение лицевых счетов автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в собственности муниципального образования, осуществляются в Комитете финансов Администрации города Когалыма в установленном им порядке.
- 2.4. Юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, открываются лицевые счета в Комитете финансов Администрации города Когалыма для перечисления предоставляемых им субсидий из бюджета города в случаях подлежащих казначейскому сопровождению.
- 2.5. Следующий порядок предоставления муниципальных преференций:

- муниципальная преференция может быть предоставлена в соответствии с целями, определенными статьей 19 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- порядок определения размера муниципальной преференции устанавливается отдельными нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством;
- получать муниципальную преференцию и размер предоставляемой муниципальной преференции устанавливаются отдельным решением Думы города Когалыма.
- 2.6. Право Комитета финансов Администрации города Когалыма вносить изменения в показатели сводной бюджетной росписи бюджета города в соответствии с решениями председателя Комитета финансов Администрации города Когалыма без внесения изменений в решение о бюджете по следующим дополнительным основаниям:

- 1) перераспределение бюджетных ассигнований, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета города по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам города Когалыма и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов, за исключением случаев перераспределения бюджетных ассигнований между муниципальными программами (подпрограммами, мероприятиями муниципальных программ города Когалыма), а также между их исполнителями;
- 2) перераспределение бюджетных ассигнований между подпрограммами (мероприятиями) муниципальных программ города Когалыма, а также между их исполнителями, за исключением случаев увеличения бюджетных ассигнований на функционирование органов местного самоуправления, на основании постановлений Администрации города Когалыма о внесении изменений в муниципальные программы;
- 3) увеличение (уменьшение) бюджетных ассигнований за счет средств местного бюджета в целях выполнения условий софинанси-

Table with 3 columns: Код бюджетной классификации, Наименование, and details of administrative fines and penalties.

*Администрирование поступлений по всем статьям, подстатьям соответствующей статьи, подвидам доходов бюджета осуществляется указанным администратором.

Приложение 2 к решению Думы города Когалыма от №

Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Когалыма

Table listing the list of main administrators of budget deficit financing, including the Committee of Finance Administration and the Committee for Management of Municipal Property.

Приложение 3 к решению Думы города Когалыма от №

Доходы бюджета города Когалыма по видам доходов классификации доходов бюджетов на 2020 год

Table showing income of the budget of the city of Kogalyma by types of income classification, including taxes, fees, and other income.

Приложение 4 к решению Думы города Когалыма от №

Доходы бюджета города Когалыма по видам доходов классификации доходов бюджетов на плановый период 2021 и 2022 годов

Table showing income of the budget of the city of Kogalyma by types of income classification for the planned period 2021 and 2022, with columns for 2021 and 2022.

Table with 6 columns: Description, Code, Value 1, Value 2, Value 3, Value 4. Contains financial data for various categories like taxes, subsidies, and income.

Table with 6 columns: Description, Code, Value 1, Value 2, Value 3, Value 4. Contains financial data for various categories like taxes, subsidies, and income.

Приложение 5 к решению Думы города Когалыма от _____ № _____

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам города Когалыма и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета города Когалыма на 2020 год

Table with 7 columns: Name of indicator, RZ, PR, KICP, KVP, Sum per year. Contains detailed budget distribution data.

Table with 5 columns: Description, Code, Amount, etc. Rows include budget items like 'Основное мероприятие "Обеспечение деятельности отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма"', 'Расходы на выплаты персоналу...', 'Муниципальная программа "Профилактика правонарушений..."', 'Подпрограмма "Создание условий для выполнения функций..."', 'Основное мероприятие "Обеспечение деятельности управления по жилищной политике...'.

Table with 5 columns: Description, Code, Amount, etc. Rows include budget items like 'Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов', 'Судебная система', 'Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение отдельных прав граждан в городе Когалыме"', 'Подпрограмма "Профилактика правонарушений"', 'Основное мероприятие "Осуществление государственных полномочий по составлению (изменению и дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции..."', 'Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации...', 'Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Прочая закупка товаров, работ и услуг', 'Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора', 'Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами в городе Когалыме"', 'Основное мероприятие "Обеспечение деятельности Комитета финансов Администрации города Когалыма"', 'Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления', 'Расходы на выплаты персоналу...', 'Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов', 'Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда', 'Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов', 'Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Прочая закупка товаров, работ и услуг', 'Непрограммные расходы', 'Непрограммное направление деятельности "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Когалыма"', 'Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления', 'Расходы на выплаты персоналу...', 'Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов', 'Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда', 'Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов', 'Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Прочая закупка товаров, работ и услуг', 'Непрограммные расходы', 'Непрограммное направление деятельности "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Когалыма"', 'Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления', 'Расходы на выплаты персоналу...', 'Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов', 'Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда', 'Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов', 'Руководитель контрольно-счётной палаты муниципального образования и его заместители', 'Расходы на выплаты персоналу...', 'Иные выплаты персоналу...', 'Фонд оплаты труда...', 'Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов', 'Обеспечение проведения выборов и референдумов', 'Непрограммные расходы', 'Непрограммное направление деятельности "Исполнение отдельных расходных обязательств муниципального образования"', 'Проведение выборов в представительные органы муниципального образования', 'Иные бюджетные ассигнования', 'Специальные расходы', 'Резервные фонды', 'Непрограммные расходы', 'Непрограммное направление деятельности "Исполнение отдельных расходных обязательств муниципального образования"', 'Резервный фонд Администрации города Когалыма', 'Иные бюджетные ассигнования', 'Резервные средства', 'Другие общегосударственные вопросы', 'Муниципальная программа "Социальное и демографическое развитие города Когалыма"', 'Подпрограмма "Поддержка семьи, материнства и детства"', 'Основное мероприятие "Исполнение органами местного самоуправления Администрации города Когалыма отдельных государственных полномочий по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав"', 'Осуществление деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав за счёт средств бюджета автономного округа', 'Расходы на выплаты персоналу...', 'Расходы на выплаты персоналу...', 'Фонд оплаты труда...', 'Иные выплаты персоналу...', 'Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов', 'Закупка товаров, работ и услуг...', 'Иные закупки товаров, работ и услуг...', 'Прочая закупка товаров, работ и услуг...', 'Подпрограмма "Социальная поддержка отдельных категорий граждан"', 'Основное мероприятие "Дополнительные меры поддержки отдельных категорий граждан, в том числе старшего поколения"', 'Реализация мероприятий', 'Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям', 'Субсидии автономным учреждениям', 'Субсидии автономным учреждениям на иные цели', 'Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение отдельных прав граждан в городе Когалыме"', 'Подпрограмма "Профилактика правонарушений"', 'Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий, предусмотренных Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 2 марта 2009 года №5-оз "Об административных комиссиях в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре"', 'Осуществление отдельных государственных полномочий по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 48 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз "Об административных правонарушениях", за счёт средств бюджета автономного округа', 'Расходы на выплаты персоналу...', 'Расходы на выплаты персоналу...', 'Фонд оплаты труда...', 'Иные выплаты персоналу...', 'Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов', 'Закупка товаров, работ и услуг...', 'Иные закупки товаров, работ и услуг...', 'Прочая закупка товаров, работ и услуг...', 'Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалыма"', 'Подпрограмма "Совершенствование системы муниципального стратегического управления и повышение инвестиционной привлекательности"', 'Основное мероприятие "Реализация механизмов стратегического управления социально-экономическим развитием города Когалыма"', 'Проведение Всероссийской переписи населения 2020 года', 'Закупка товаров, работ и услуг...', 'Иные закупки товаров, работ и услуг...'

Table with 7 columns: Description, Budget Code, Amount, etc. Rows include 'Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений', 'Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами', 'Образование', 'Дошкольное образование', 'Муниципальная программа "Развитие образования в городе Когалыме"', etc.

Table with 7 columns: Description, Budget Code, Amount, etc. Rows include 'Субсидии автономным учреждениям', 'Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)', 'Подпрограмма "Молодёжь города Когалыма"', 'Основное мероприятие "Создание условий для развития духовно-нравственных и гражданско, военно-патриотических качеств детей и молодежи"', etc.

Table with columns: Description of activity, Department, Sub-department, Budget code, Budget amount, and another amount. Rows include categories like 'Физическая культура и спорт', 'Муниципальная программа "Доступная среда города Когалыма"', and 'Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение отдельных прав граждан в городе Когалыме"'.

Table with columns: Description of activity, Department, Sub-department, Budget code, Budget amount, and another amount. Rows include categories like 'Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления', 'Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами', and 'Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов'.

Приложение 6 к решению Думы города Когалыма от ... № ...

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам города Когалыма и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета города Когалыма на плановый период 2021 и 2022 годов

Table with columns: Name of indicator, RZ, PR, KICP, KBP, Sum for 2021 year, and Sum for 2022 year. Rows include categories like 'Общегосударственные вопросы', 'Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы и резерва управленческих кадров в городе Когалыме"', and 'Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение отдельных прав граждан в городе Когалыме"'.

Table with columns for program name, code, and budget amounts. Includes sections like 'Профилактика правонарушений', 'Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий...", and 'Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами в городе Когалыме"'. Total budget: 3 714,3.

Table with columns for program name, code, and budget amounts. Includes sections like 'Прочая закупка товаров, работ и услуг', 'Непрограммные расходы', 'Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий...", and 'Муниципальная программа "Безопасность жизнедеятельности населения города Когалыма"'. Total budget: 60 609,3.

Table with 6 columns: Description, Code 03, Code 14, Budget Amount, etc. Includes rows for municipal programs, social services, and national economy.

Table with 6 columns: Description, Code 04, Code 01, Budget Amount, etc. Includes rows for labor programs, subsidies, and road infrastructure.

Table with 4 columns: Description of expenditures, Code, Quantity, and Amount. Includes categories like 'Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений', 'Муниципальная программа "Содействие занятости населения города Когалыма"', and 'Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса и рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в городе Когалыме"'. Total amount: 5,964,000.

Table with 4 columns: Description of expenditures, Code, Quantity, and Amount. Includes categories like 'Прочая закупка товаров, работ и услуг', 'Муниципальная программа "Развитие жилищной сферы в городе Когалыме"', and 'Муниципальная программа "Развитие жилищно-коммунального комплекса в городе Когалыме"'. Total amount: 50,035,400.

Table with 7 columns: Description, 050, 01, 04, 1630199990, 244, 841,7. Rows include items like 'Прочая закупка товаров, работ и услуг', 'Подпрограмма "Создание условий для выполнения...", 'Основное мероприятие "Обеспечение деятельности...", 'Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления', etc.

Table with 7 columns: Description, 050, 01, 13, 1010484250, 200, 150,3, 150,3. Rows include items like 'Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Прочая закупка товаров, работ и услуг', etc.

Table with columns for category, code, amount, and sub-code. Rows include items like 'Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов...', 'Закупка товаров, работ и услуг...', etc.

Table with columns for category, code, amount, and sub-code. Rows include items like 'Бюджетные инвестиции', 'Приобретение жилья...', 'Капитальные вложения...', etc.

Table with 11 columns: Description of expenses, 050, 01, 13, 1010484250, 100, 3 546,0, 3 546,0, 3 564,0, 3 564,0. Rows include personnel expenses, social insurance, and various administrative costs.

Table with 11 columns: Description of expenses, 050, 03, 04, 1920659300, 240, 398,2, 398,2, 575,7, 575,7. Rows include purchases of goods, personnel expenses, and various administrative costs.

Table with columns for budget categories, codes, and amounts. Includes entries like 'Субсидии автономным учреждениям', 'Администрация города Когалыма', and 'Молодежная политика'.

Table with columns for budget codes, descriptions, and amounts. Includes entries like 'Премии и гранты', 'Администрация города Когалыма', 'Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям'.

Table with multiple columns: Subsidies for various categories, codes, and amounts. Includes rows for 'Субсидии на возмещение недополученных доходов...' and 'Расходы на выплаты персоналу...'.

Table with multiple columns: Administrative expenses for various categories, codes, and amounts. Includes rows for 'Администрация города Когалыма', 'Закупка товаров...', and 'Расходы на выплаты персоналу...'.

Table with columns for budget items, codes, and amounts. Includes categories like 'Основное мероприятие "Приобретение средств для организации пожаротушения"', 'Реализация мероприятий', and 'Муниципальная программа "Экологическая безопасность города Когалыма"'. Total amounts are 108,7; 107,3; 102,9.

Table with columns for budget items, codes, and amounts. Includes categories like 'Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)', 'Администрация города Когалыма', and 'Муниципальная программа "Развитие транспортной системы города Когалыма"'. Total amounts are 10 274,5; 10 336,4; 10 375,3.

Table with multiple columns containing budgetary codes and financial data, including entries for 'Прочая закупка товаров, работ и услуг', 'Администрация города Когаляма', and 'Мунципальная программа "Сохранение объектов городского хозяйства..."'. It includes a bolded summary row for 'Мунципальная программа "Сохранение объектов городского хозяйства..."' with values 163 838,3, 164 008,8, and 165 089,6.

Table with multiple columns containing budgetary codes and financial data, including entries for 'Прочая закупка товаров, работ и услуг', 'Администрация города Когаляма', and 'Мунципальная программа "Формирование комфортной городской среды в городе Когаляма..."'. It includes a bolded summary row for 'Мунципальная программа "Формирование комфортной городской среды в городе Когаляма..."' with values 38 963,2, 38 963,2, and 39 515,6.

Table with 8 columns: Budget item, Code, Value, etc. Includes rows for housing, education, and social services.

Приложение 14 к решению Думы города Когалыма от №

Межбюджетные трансферты, получаемые из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2020 год

Main table for 2020 budget transfers. Columns: Name, Sum. Includes sub-sections for local, autonomous, and federal budgets.

Table for 2021 and 2022 budget transfers. Columns: Name, Sum 2021, Sum 2022. Includes detailed descriptions of transfer purposes.

Приложение 15 к решению Думы города Когалыма от №

Межбюджетные трансферты, получаемые из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на плановый период 2021 и 2022 годов

Main table for 2021-2022 budget transfers. Columns: Name, Sum 2021, Sum 2022. Includes sub-sections for local, autonomous, and federal budgets.

1.4.1.	Молодежная политика	050	07	07	360,1	
	Субсидия немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы "Организация досуга детей, подростков и молодежи"	050	07	07	300,1	
	Гранты (премии) в форме субсидии физическим лицам-победителям конкурсов в сфере реализации молодежной политики в городе Когалыме	050	07	07	60,0	
1.5.	Культура, кинематография	050	08		1 476,2	
1.5.1.	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	050	08	04	1 476,2	
	Субсидия немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы "Организация деятельности клубных формирований и формирований самодетельного народного творчества"	050	08	04	650,0	
	Субсидия немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы "Организация и проведение культурно-массовых мероприятий"	050	08	04	653,7	
	Гранты (премии) в форме субсидии физическим лицам-победителям конкурсов в сфере культуры и искусства в городе Когалыме	050	08	04	172,5	
1.6.	Социальная политика	050	10		778,2	778,2
1.6.1.	Другие вопросы в области социальной политики	050	10	06	778,2	778,2
	Субсидия в целях возмещения затрат организациям, осуществляющим подготовку граждан, выражающих свое желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах	050	10	06	778,2	778,2
1.7.	Физическая культура и спорт	050	11		351,8	
1.7.1.	Массовый спорт	050	11	02	351,8	
	Субсидия немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы "Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий"	050	11	02	351,8	
2	комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма	080			116 649,6	62 180,8
2.1.	Жилищно-коммунальное хозяйство	080	05		47 559,8	
2.1.1.	Жилищное хозяйство	080	05	01	12 061,3	
	Субсидия организациям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма	080	05	01	11 600,4	
	Субсидия в целях финансового обеспечения затрат на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме бывшим владельцем в случаях и при соблюдении условий его проведения, предусмотренных статьей 190.1 Жилищного кодекса Российской Федерации	080	05	01	460,9	
2.1.2.	Коммунальное хозяйство	080	05	02	35 498,5	
	Субсидия конcessionеру на создание, реконструкцию, модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры города Когалыма, в части финансового обеспечения расходов на выполнение мероприятий, предусмотренных концессионным соглашением	080	05	02	35 498,5	
2.2.	Образование	080	07		69 089,8	62 180,8
2.2.1.	Общее образование	080	07	02	69 089,8	62 180,8
	Субсидия конcessionеру на создание объекта: средняя общеобразовательная школа в г. Когалыме (Общественная образовательная организация с универсальной безбарьерной средой)	080	07	02	69 089,8	62 180,8
3	управление образования Администрации города Когалыма	200			17 019,3	15 968,8
3.1.	Образование	200	07		17 019,3	15 968,8
3.1.1.	Дошкольное образование	200	07	01	15 968,8	15 968,8
	Субсидия частным организациям для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на территории города Когалыма	200	07	01	2 520,0	2 520,0
	Субсидия частным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, расположенных на территории города Когалыма	200	07	01	13 448,8	13 448,8
3.1.2.	Дополнительное образование детей	200	07	03	170,0	
	Субсидия немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ"	200	07	03	170,0	
3.1.3.	Другие вопросы в области образования	200	07	09	880,5	
	Гранты (премии) в форме субсидии физическим лицам-победителям конкурсов в сфере образования города Когалыма	200	07	09	880,5	
	ВСЕГО СУБСИДИЙ				150 646,5	85 192,6

Приложение 19 к решению Думы города Когалыма от _____ № _____

Перечень субсидий и объём бюджетных ассигнований бюджета города Когалыма, направляемых на предоставление субсидий в плановом периоде 2021 и 2022 годов

тыс. руб.

№ п/п	Наименование	Вед	Рз	ИПР	в том числе, за счёт межбюджетных трансфертов		в том числе, за счёт межбюджетных трансфертов	
					Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Администрация города Когалыма	050			16 977,6	7 043,0	15 926,7	7 043,0
1.1.	Общегосударственные вопросы	050	01		1 000,0		1 000,0	
1.1.1.	Другие общегосударственные вопросы	050	01	13	1 000,0		1 000,0	
	Гранты в форме субсидии победителям конкурсов социально значимых проектов среди общественных, некоммерческих объединений, имеющих статус юридического лица и осуществляющих уставную деятельность на территории города Когалыма	050	01	13	1 000,0		1 000,0	
1.2.	Национальная экономика	050	04		11 181,3	6 264,8	10 130,4	6 264,8
1.2.1.	Сельское хозяйство и рыболовство	050	04	05	3 777,4	2 827,4	3 777,4	2 827,4
	Субсидия на поддержку животноводства, переработку и реализацию продукции животноводства	050	04	05	2 827,4	2 827,4	2 827,4	2 827,4
	Субсидия на возмещение части затрат, связанных с реализацией сельскохозяйственной продукции	050	04	05	950,0		950,0	
1.2.2.	Другие вопросы в области национальной экономики	050	04	12	7 403,9	3 437,4	6 353,0	3 437,4
	Субсидия в целях возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально - значимые виды деятельности, определенные муниципальным образованием город Когалыма и деятельность в социальной сфере, фактически произведенных и документально подтвержденных расходов на аренду нежилых помещений	050	04	12	1 523,6	778,1	972,7	778,1
	Субсидия в целях возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально - значимые виды деятельности, определенные муниципальным образованием город Когалыма и деятельность в социальной сфере, фактически произведенных и документально подтвержденных расходов по предоставленным консультационным услугам	050	04	12	437,5	350,0	437,5	350,0
	Субсидия в целях возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально - значимые виды деятельности, определенные муниципальным образованием город Когалыма и деятельность в социальной сфере, фактически произведенных и документально подтвержденных расходов, связанных с созданием и (или) развитием: центров (групп) кратковременного пребывания детей и дошкольных образовательных центров	050	04	12	875,0	700,0	875,0	700,0
	Субсидия в целях возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально - значимые виды деятельности, определенные муниципальным образованием город Когалыма и деятельность в социальной сфере, фактически произведенных и документально подтвержденных расходов, связанных с реализацией программ по энергосбережению, включая затраты на приобретение и внедрение инновационных технологий, оборудования и материалов, проведение на объектах энергетических обследований	050	04	12	525,0	420,0	525,0	420,0
	Субсидия в целях возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально - значимые виды деятельности, определенные муниципальным образованием город Когалыма и деятельность в социальной сфере, фактически произведенных и документально подтвержденных расходов по приобретенно оборудованию (основных средств) и лицензионных программных продуктах	050	04	12	525,0	420,0	525,0	420,0

	Субсидия в целях возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально - значимые виды деятельности, определенные муниципальным образованием город Когалыма и деятельность в социальной сфере, фактически произведенных и документально подтвержденных расходов, связанных с прохождением курсов повышения квалификации	050	04	12	87,5	70,0	87,5	70,0
	Субсидия в целях возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально - значимые виды деятельности, определенные муниципальным образованием город Когалыма и деятельность в социальной сфере, фактически произведенных и документально подтвержденных расходов, связанных с оплатой жилищно-коммунальных услуг по нежилым помещениям, используемым в целях осуществления предпринимательской деятельности	050	04	12	500,0		500,0	
	Субсидия в целях возмещения части затрат начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально - значимые виды деятельности, определенные муниципальным образованием город Когалыма и деятельность в социальной сфере, фактически произведенных и документально подтвержденных расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности	050	04	12	874,1	699,3	874,1	699,3
	Гранты в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально - значимые виды деятельности, определенные муниципальным образованием город Когалыма и деятельность в социальной сфере, на развитие молодежного предпринимательства	050	04	12	600,0		600,0	
	Гранты в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально - значимые виды деятельности, определенные муниципальным образованием город Когалыма и деятельность в социальной сфере, на развитие предпринимательства	050	04	12	856,2		956,2	
	Гранты в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально - значимые виды деятельности, определенные муниципальным образованием город Когалыма и деятельность в социальной сфере, на предоставление поддержки социальному предпринимательству	050	04	12	600,0		0,0	
1.3.	Жилищно-коммунальное хозяйство	050	05		1 830,0		1 830,0	
1.3.1.	Жилищное хозяйство	050	05	01	460,9		460,9	
	Субсидия на финансовое обеспечение затрат, в связи с возмещением неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах города Когалыма	050	05	01	460,9		460,9	
1.3.2.	Коммунальное хозяйство	050	05	02	1 369,1		1 369,1	
	Субсидия на возмещение части затрат в связи с оказанием ритуальных услуг	050	05	02	1 369,1		1 369,1	
1.4.	Образование	050	07		360,1		360,1	
1.4.1.	Молодежная политика	050	07	07	360,1		360,1	
	Субсидия немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы "Организация досуга детей, подростков и молодежи"	050	07	07	300,1		300,1	
	Гранты (премии) в форме субсидии физическим лицам-победителям конкурсов в сфере реализации молодежной политики в городе Когалыме	050	07	07	60,0		60,0	
1.5.	Культура, кинематография	050	08		1 476,2		1 476,2	
1.5.1.	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	050	08	04	1 476,2		1 476,2	
	Субсидия немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы "Организация деятельности клубных формирований и формирований самодетельного народного творчества"	050	08	04	650,0		650,0	
	Субсидия немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы "Организация и проведение культурно-массовых мероприятий"	050	08	04	653,7		653,7	
	Гранты (премии) в форме субсидии физическим лицам-победителям конкурсов в сфере культуры и искусства в городе Когалыме	050	08	04	172,5		172,5	
1.6.	Социальная политика	050	10		778,2	778,2	778,2	778,2
1.6.1.	Другие вопросы в области социальной политики	050	10	06	778,2	778,2	778,2	778,2
	Субсидия в целях возмещения затрат организациям, осуществляющим подготовку граждан, выражающих свое желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах	050	10	06	778,2	778,2	778,2	778,2
1.7.	Физическая культура и спорт	050	11		351,8		351,8	
1.7.1.	Массовый спорт	050	11	02	351,8		351,8	
	Субсидия немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы "Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий"	050	11	02	351,8		351,8	
2	комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма	080			148 839,9	124 361,6	212 480,9	180 324,3
2.1.	Жилищно-коммунальное хозяйство	080	05		10 660,3		9 725,8	
2.1.1.	Жилищное хозяйство	080	05	01	10 660,3		9 725,8	
	Субсидия организациям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию муниципального жилищного фонда на территории города Когалыма	080	05	01	10 199,4		9 264,9	
	Субсидия в целях финансового обеспечения затрат на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме бывшим владельцем в случаях и при соблюдении условий его проведения, предусмотренных статьей 190.1 Жилищного кодекса Российской Федерации	080	05	01	460,9		460,9	
2.2.	Образование	080	07		138 179,6	124 361,6	202 755,1	180 324,3
2.2.1.	Общее образование	080	07	02	138 179,6	124 361,6	202 755,1	180 324,3
	Субсидия конcessionеру на создание объекта: средняя общеобразовательная школа в г. Когалыме (Общественная образовательная организация с универсальной безбарьерной средой)	080	07	02	138 179,6	124 361,6	200 360,4	180 324,3
	Субсидия конcessionеру на возмещение фактически понесенных затрат, в связи с осуществлением технического обслуживания учреждения общего образования и иных затрат конcessionера на стадии эксплуатации, связанных с исполнением концессионного соглашения	080	07	02	0,0		2 394,7	
3	управление образования Администрации города Когалыма	200			17 019,3	15 968,8	17 019,3	15 968,8
3.1.	Образование	200	07		17 019,3	15 968,8	17 019,3	15 968,8
3.1.1.	Дошкольное образование	200	07	01	15 968,8	15 968,8	15 968,8	15 968,8
	Субсидия частным организациям для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на территории города Когалыма	200	07	01	2 520,0	2 520,0	2 520,0	2 520,0
	Субсидия частным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, расположенных на территории города Когалыма	200	07	01	13 448,8	13 448,8	13 448,8	13 448,8
3.1.2.	Дополнительное образование детей	200	07	03	170,0		170,0	
	Субсидия немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ"	200	07	03	170,0		170,0	
3.1.3.	Другие вопросы в области образования	200	07	09	880,5		880,5	
	Гранты (премии) в форме субсидии физическим лицам-победителям конкурсов в сфере образования города Когалыма	200	07	09	880,5		880,5	
	ВСЕГО СУБСИДИЙ				182 836,8	147 373,4	245 426,9	203 336,1

Приложение 20 к решению Думы города Когалыма от _____ № _____

Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление бюджетным и автономным учреждениям субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, софинансирование капитальных вложений в которые осуществляются за счёт межбюджетных субсидий, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2020 год

тыс. руб.

Table with 4 columns: № п/п, Наименование объекта, Сумма на год, в том числе, за счёт межбюджетных субсидий, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Приложение 21 к решению Думы города Когалыма от _____ № _____

Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление бюджетным и автономным учреждениям субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, софинансирование капитальных вложений в которые осуществляются за счёт межбюджетных субсидий, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на плановый период 2021 и 2022 годов

тыс. руб.

Table with 6 columns: № п/п, Наименование объекта, 2021 год, в том числе, за счёт межбюджетных субсидий, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, 2022 год, в том числе, за счёт межбюджетных субсидий, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Приложение 2 к решению Думы города Когалыма от 30.10.2019 № 336-ГД

ПОРЯДОК учёта предложений по проекту решения Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

- 1. Порядок организации и проведения публичных слушаний на территории города Когалыма установлен решением Думы города Когалыма от 24.03.2017 №74-ГД.
2. Участниками публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (далее – Проект) могут быть все заинтересованные жители города Когалыма.
3. Предложения и замечания по Проекту принимаются в течение 10 дней со дня официального опубликования Проекта.
4. В случае если предложения и замечания были сделаны в организацию почтовой связи до двадцати четырех часов последнего дня указанного срока, предложения и замечания считаются направленными в срок.
5. Предложения и замечания по Проекту направляются в письменном (в том числе электронном) виде в оргкомитет по проведению публичных слушаний по адресу: город Когалым, ул. Дружбы народов, 7 или в электронном виде на электронный адрес budget@admkogalym.ru, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), адреса места жительства, даты рождения и контактного телефона жителя города, внесшего предложения по обсуждаемому Проекту.
6. Регистрация участников публичных слушаний открывается за один час до начала публичных слушаний и осуществляется на всем протяжении публичных слушаний. Для регистрации участником публичных слушаний предъявляется документ, удостоверяющий личность. При регистрации указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, контактный телефон участника публичных слушаний.
7. Время выступления участников публичных слушаний определяется исходя из количества участников публичных слушаний.
8. Для организации прений председательствующий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение и предоставляет слово участникам публичных слушаний, внесшим предложения и замечания по данному вопросу.
9. Затем председательствующий предлагает участникам публичных слушаний, членам оргкомитета задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего и дополнительное время для ответов на вопросы и пояснения.
10. По окончании выступления участников, внесших предложения и замечания по обсуждаемому вопросу, слово предоставляется всем желающим участникам публичных слушаний, а также при необходимости членам оргкомитета, лицам, приглашенным на публичные слушания.
11. По результатам публичных слушаний оргкомитет готовит заключение, разработанное на основе предложений и замечаний участников публичных слушаний.
12. Информация по результатам публичных слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее 10 дней со дня их проведения и размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 3 к решению Думы города Когалыма от 30.10.2019 № 336-ГД

СОСТАВ оргкомитета по проведению публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

- 1. Говорищева Алла Юрьевна - председатель Думы города Когалыма
2. Горавский Анатолий Андреевич - главный инженер ООО «Центр научно-исследовательских и производственных работ», председатель Общественного совета города Когалыма в сфере управления муниципальными финансами города Когалыма
3. Хуртило Ольга Николаевна - медицинская сестра Детской поликлиники МБУ «Когалымская городская больница», член Общественного совета города Когалыма в сфере управления муниципальными финансами города Когалыма
4. Черных Татьяна Ивановна - заместитель главы города Когалыма
5. Скорикова Людмила Владимировна - заместитель председателя Комитета финансов Администрации города Когалыма
6. Светличных Лариса Михайловна - начальник отдела сводного бюджетного планирования Комитета финансов Администрации города Когалыма

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ От 30 октября 2019 г. №11 Об организации публичных слушаний по проекту планировки и межевания территории

- В соответствии со статьями 5.1, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 24.03.2017 №74-ГД «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Когалыме», на основании постановления Администрации города Когалыма от 03.07.2019 № 1455 «О принятии решения по подготовке проекта планировки и межевания территории», в целях обеспечения участия населения города Когалыма в осуществлении местного самоуправления:
1. Назначить:
1.1. Публичные слушания по проекту планировки и межевания территории в районе пересечения проезда Солопочинского и улицы Сибирской (далее - проект) на 2 декабря 2019 года.
Место проведения - здание Администрации города Когалыма по улице Дружбы народов, 7, кабинет 300.
Время начала публичных слушаний - 18.00 часов по местному времени.
1.2. Председательствующим на публичных слушаниях - первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.
1.3. Секретарем публичных слушаний - специалиста-эксперта отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма Е.В. Егорову.
2. Определить:
2.1. Ответственным за подготовку и проведение публичных слушаний по проекту Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Когалыма.
2.2. Место проведения экспозиции проекта - холл 1 этажа здания Администрации города Когалыма по улице Дружбы народов, 7.
Дата открытия экспозиции - 30 октября 2019 года.
Время посещения - понедельник - пятница с 8.30 часов до 17.00 часов по местному времени.
3. Утвердить Порядок учёта предложений по проекту и участия граждан в его обсуждении согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
4. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Когалыма оформить журнал учёта пред-

- ложений по проекту по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению и обеспечить регистрацию поступающих предложений.
5. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.
Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению главы города Когалыма от 30.10.2019 №11

ПОРЯДОК учёта предложений по проекту и участия граждан в его обсуждении

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

Приложение 2 к постановлению главы города Когалыма от 30.10.2019 №11

ЖУРНАЛ учёта предложений по проекту

Table with 5 columns: № п/п, Дата регистрации, Ф.И.О. гражданина, адрес (наименование, место нахождения организации), Суть предложения, Примечание.

Изменения в Устав города Когалыма, принятые решением Думы города Когалыма от 25 сентября 2019 года №319-ГД, зарегистрированы Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре 22 октября 2019 года, государственный регистрационный №RU863010002019003.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ От 25 сентября 2019 г. №319-ГД О внесении изменений в Устав города Когалыма

- Рассмотрев изменения в Устав города Когалыма, Дума города Когалыма РЕШИЛА:
1. Внести изменения в Устав города Когалыма, принятый решением Думы города Когалыма от 23.06.2005 №167-ГД (с изменениями и дополнениями, внесенными решениями Думы города Когалыма от 25.12.2006 №77-ГД, от 15.11.2007 №162-ГД, от 02.06.2008 №259-ГД, от 14.03.2009 №342-ГД, от 28.09.2009 №431-ГД, от 25.02.2010 №464-ГД, от 21.06.2010 №508-ГД, от 26.07.2010 №522-ГД, от 29.10.2010 №543-ГД, от 17.12.2010 №570-ГД, от 01.06.2011 №42-ГД, от 31.08.2011 №67-ГД, от 28.11.2011 №95-ГД, от 03.12.2012 №204-ГД, от 20.12.2012 №206-ГД, от 14.03.2013 №235-ГД, от 06.05.2013 №276-ГД, от 28.06.2013 №289-ГД, от 26.09.2013 №307-ГД, от 27.11.2013 №349-ГД, от 18.03.2014 №393-ГД, от 18.03.2014 №394-ГД, от 08.04.2014 №413-ГД, от 04.12.2014 №491-ГД, от 17.02.2015 №508-ГД, от 19.03.2015 №524-ГД, от 07.05.2015 №543-ГД, от 29.10.2015 №596-ГД, от 24.02.2016 №638-ГД, от 26.10.2016 №10-ГД, от 26.04.2017 №79-ГД, от 20.09.2017 №97-ГД, от 29.11.2017 №123-ГД, от 21.02.2018 №171-ГД, от 21.02.2018 №173-ГД, от 18.04.2018 №190-ГД, от 24.09.2018 №208-ГД, от 21.11.2018 №237-ГД, от 27.03.2019 №283-ГД, от 29.05.2019 №299-ГД), согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение и приложение к нему для государственной регистрации в установленном порядке.
3. Опубликовать настоящее решение и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» после его государственной регистрации.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

А.Ю. Говорищева, председатель Думы города Когалыма. Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к решению Думы города Когалыма от 25.09.2019 №319-ГД

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ ГОРОДА КОГАЛЫМА

- 1. Пункт 35 части 1 статьи 6, пункт 10 части 2 статьи 28 Устава города Когалыма после слов «условий для» дополнить словами «развития сельскохозяйственного производства.»;
2. В пункте 44 части 1 статьи 6 Устава города Когалыма слова «государственном кадастре недвижимости» заменить словами «кадастровой деятельности»;
3. В статье 20 Устава города Когалыма:
3.1. пункт 3 части 2 изложить в следующей редакции:
«3) преобразования городского округа, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения городского округа.»;
3.2. в пунктах 4 и 5 слова «в случае» исключить;
4. В статье 26 Устава города Когалыма:
4.1. в пункте 11 части 1 слова «с частью 7 статьи 13» заменить словами «со статьей 13»;
4.2. в пункте 14 слова «в случае» исключить;
5. В статье 28 Устава города Когалыма:
5.1. пункт 8 части 4 статьи 28 признать утратившим силу;
5.2. в пункте 16 части 4 слова «жилых помещений» заменить словами «помещений в многоквартирном доме»;
5.3. в пункте 17 части 5 слово «жалобы» заменить словом «обращения».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ От 15 октября 2019 г. №2225 О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 22.04.2013 №1129

- В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.06.2019 №43-оз «О внесении изменений в отдельные законы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», в целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры:
1. В постановление Администрации города Когалыма от 22.04.2013 №1129 «Об определении уполномоченного органа по осуществлению отдельных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее - постановление) внести следующее изменение:
1.1. Пункт 1.4.1 постановления изложить в следующей редакции:
«1.4.1. Формирование в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее - дети-сироты, список), (кроме принятия решений об исключении детей-сирот из списка и формирования сводного списка).»;
2. Отделу опеки и попечительства Администрации города Когалыма (С.В. Корнева) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьюву.
Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 23 октября 2019 г.

№2332

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 15.02.2019 №343

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 части 1 статьи 9, частью 3 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в целях соблюдения конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечения территориальной доступности муниципальных дошкольных образовательных организаций и осуществления учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования:

- В постановление Администрации города Когалыма от 15.02.2019 №343 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций города Когалыма за территориями города Когалыма» (далее - постановление) внести следующее изменение:
 - приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 - Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
 - Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьюеву.

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

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 23.10.2019 №2332

Закрепление муниципальных дошкольных образовательных организаций города Когалыма за территориями города Когалым

Муниципальная дошкольная образовательная организация города Когалыма (далее - МАДОУ)	Территории города Когалыма
МАДОУ «Сказка»	улица Дружбы Народов, дома №№18, 18А, 18Б, 19, 21, 22, 22А, 25, 29; улица Мира, дома №№4Б, 8, 10, 12, 14, 14А, 14Б; улица Молодежная, дома №№9, 11, 13А, 13Б; улица Югорская, дома №№16, 18, 20, 22, 24, 26, 28
МАДОУ «Буратино»	улица Мира, дом №2, 2А, 2Б, 4, 4А, 6; проезд Солнечный, дома №№13, 15, 17, 19, 21; улица Степана Павлика, дома №№2, 4, 6, 8, 12; улица Дружбы Народов, дома №№26, 26А, 26Б, 28, 33, 37, 39; улица Югорская, дома №№32, 34, 36, 38, 44; улица Янгариная, дома №№3, 5, 7
МАДОУ «Колокольчик»	улица Градостроителей, дома №№16, 16/1, 19, 20, 20/1, 22; улица Мира, дома №№16, 18, 18А, 19, 21, 22А, 22Б, 22В, 23, 25, 27, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 38, 46, 48; улица Молодежная, дома №№12, 13, 14, 15, 24, 26, 30, 32, 34; улица Ленинградская, дома №№2, 4, 6, 10; улица Прибалтийская, дома №№15, 17, 23; проезд Речной
МАДОУ «Чебурашка»	улица Градостроителей, дома №№2, 2А, 4, 6, 8; улица Сургутское шоссе, дома №№1, 3, 3А, 5, 7, 9, 11, 11А, 13, 17; улица Дружбы Народов, дома №№8, 10, 12, 12/1, 12А, 12Б, 12В; улица Молодежная, дома №№1, 2, 3, 7, 10; улица Мира, дома №№52, 58; улица Северная, дома №№3, 5, 7, 9; улица Прибалтийская, дома №№1, 3, 3А, 5, 9, 9А, 11, 13; улица Новорыбская, улица Геофизиков, улица Лангетасская; садово-огороднические некоммерческие товарищества, садово-дачные некоммерческие товарищества, дачные некоммерческие товарищества, расположенные в 3 по 11 километр автодороги Когалым-Сургут
МАДОУ «Березка»	улица Автомобилистов, улица Буровиков, улица Береговая, улица Мостовая, улица Дорожников, улица Комсомольская, улица Кирова, улица Лесная, улица Магистральная, улица Механизаторов, улица Набережная, улица Нефтяников, улица Новоселов, улица Олимпийская, улица Пионерная, улица Промысловая, улица Парковая, улица Романовых, улица Студенческая, улица Строителей, улица Спортивная, улица Табачная, улица Широкая, улица Энергетиков, переулок Железнодорожников, улица Вильямовская, улица Рикская, улица Талинская, улица Фестивальная, улица Привокзальная, улица Авиаторов, переулок Конечный, переулок Песчаный, Покровское шоссе, улица Центральная, улица Озерная, улица Октябрьская, улица Восточная, переулок Волжский, переулок Снежный, улица Первопроходцев, улица Сириеневая, улица Благотворительная, проспект Нефтяников, дом 30; улица Ленинградская, дома №№8, 12, 33, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 53, 57, 59, 61, 63, 65; улица Прибалтийская, дома №№25, 27, 27/1, 29, 29/1; садово-огороднические некоммерческие товарищества «Нефтяник», «Строитель», «Трассовик», «Буровик», «Садовод-2», «Приполярный»; садово-дачное некоммерческое товарищество «Дорожник»; садово-огороднические некоммерческие товарищества, садово-дачные некоммерческие товарищества, дачные некоммерческие товарищества, расположенные в районе аэродрома; индивидуальные застройщики за рекой Кирилл: улица Южная; улица Дачная, улица Дружная, улица Заречная, проезд Обской, проезд Сосновый; поселок Ортгягул
МАДОУ «Золушка»	улица Прибалтийская, дома №№31, 31/1, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51; улица Бакинская, дома №№1, 2, 3, 11, 13, 15, 17, 19А, 21, 25, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63, 65, 67; улица Ленинградская, дома №№1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 51; улица Сибирская, дома №№1, 3; проезд Солонихинского, дома №№7, 11, 13, 15; садово-огороднические некоммерческие товарищества, садово-дачные некоммерческие товарищества, дачные некоммерческие товарищества, расположенные на песчаном карьере
МАДОУ «Цветик-семицветик»	улица Дружбы Народов, дом №36; 38, 40; улица Сибирская, дома №№15, 17, 19; проезд Солнечный, дома №№3, 5, 7, 9; проспект Шмидта, дома №№10, 12, 16, 24, 28; улица Бакинская, дома №№23, 33, 35, 37, 39, 41, 47, 49; улица Ленинградская, дома №№17, 19, 21, 25, 31, 35

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 25 октября 2019 г.

№2343

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 01.12.2015 №3507

В соответствии с Федеральными законами от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, во исполнение пункта 5 протокола Межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности в городе Когалыме от 26.09.2019 №3:

- В постановление Администрации города Когалыма от 01.12.2015 №3507 «О Межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности в городе Когалыме» (далее - постановление) внести следующее изменение:
 - приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.
 - Постановление Администрации города Когалыма от 22.06.2018 №1401 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 01.12.2015 №3507» признать утратившим силу.
 - Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
 - Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Р.Ю.Попова.

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

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 25.10.2019 №2343

Состав Межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности в городе Когалыме

Глава города Когалыма - председатель Межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности в городе Когалыме;

Заместитель главы города Когалыма, курирующий деятельность в сфере взаимодействия с правоохранительными органами - заместитель председателя Межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности в городе Когалыме;

Должностное лицо отдела межведомственного взаимодействия в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности Администрации города Когалыма - секретарь Межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности в городе Когалыме.

Члены Комиссии:

Начальник управления образования Администрации города Когалыма;

Начальник управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма;

Начальник отдела по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма;

Начальник отдела Министерства внутренних дел России по городу Когалыму (по согласованию);

Начальник 4 отделения Службы по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре Регионального Управления Федеральной Службы Безопасности России по Тюменской области (по согласованию);

Начальник Когалымского межмуниципального отдела вневедомственной охраны - филиала федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре» (по согласованию);

Директор казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымский центр занятости населения» (по согласованию);

Представитель религиозной организации «Подворье Пюхтицкого Успенского женского ставропигиального монастыря в городе Когалыме Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (по согласованию);

Представитель местной мусульманской религиозной организации города Когалыма «Махалля» (по согласованию);

Председатель Совета лидеров национально-культурных объединений города Когалыма (по согласованию);

Представитель Когалымской городской общественной организации национально-культурного общества дагестанцев «Единство» (по согласованию);

Представитель общественной организации национально-культурное чечено-ингушского общества «Вайнах» города Когалыма (по согласованию);

Представитель Когалымской городской общественной организации татаро-башкирского национально - культурного общества «НУР» (по согласованию);

Представитель «Когалымской городской общественной организации казахов «Кызыл Ту» (по согласованию).

Представитель «Когалымской городской общественной национально-культурной организации азербайджанского народа «Достлуг» («Дружба») (по согласованию).

Председатель общественной организации «Местная национально - культурная автономия азербайджанцев города Когалыма»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 25 октября 2019 г.

№2355

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 05.06.2014 №1349

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

- В постановление Администрации города Когалыма от 05.06.2014 №1349 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - постановление) внести следующие изменения:
 - пункт 13 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
 - Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - в части приема заявлений и постановки на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования:
 - постановка на учет ребенка в дошкольной образовательной организации и выдача (направление) заявителю уведомления с соответствующим решением;
 - выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в постановке на учет ребенка в дошкольной образовательной организации;
 - в части зачисления в образовательную организацию детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования:
 - оформление договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании);
 - заключение на основании распорядительного акта руководителя дошкольной образовательной организации;
 - размещение распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию на стенде ДОО и реквизитов распорядительного акта, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу, на официальном сайте дошкольной образовательной организации;
 - выдача (направление) заявителю договора об образовании либо уведомления об отказе в зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию.;
 - пункты 16 и 17 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
 - «16. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для постановки ребенка на учет в образовательную организацию:
 - заявление о постановке на учет ребенка в дошкольные образовательные организации;
 - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, являющегося родителем (законным представителем) ребенка в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории города Когалыма или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; и/или родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
 - документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, которым места в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) предоставляются во внеочередном или первоочередном порядке (при наличии);
 - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).
 - Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предъявить самостоятельно для зачисления ребенка в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги:
 - заявление родителей (законных представителей) о зачислении в дошкольную образовательную организацию;
 - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, являющегося родителем (законным представителем) ребенка в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания; и/или родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
 - Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
 - Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
 - медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в дошкольную образовательную организацию).
 - Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.»;
 - подпункт 2 пункта 25 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
 - «2) в части зачисления в дошкольную образовательную организацию детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования:
 - отсутствие свободных мест в образовательной организации.»;
 - «4. в абзаце восьмом пункта 43 раздела 3 приложения к постановлению слова «в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора об образовании» заменить словами «в трехдневный срок после издания распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию».
 - Управлению образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, его реквизиты, сведения об источнике 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.
 - Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
 - Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьюеву.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 25 октября 2019 г.

№2356

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 17.01.2019 №68

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 части 1 статьи 9, частью 3 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения территориальной доступности муниципальных общеобразовательных организаций, реализации права всех граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования:

- В постановление Администрации города Когалыма от 17.01.2019 №68 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями муниципального образования города Когалыма» (далее - постановление) внести следующее изменение:
 - приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 - Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
 - Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьюеву.

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

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 25.10.2019 №2356

Закрепление муниципальных общеобразовательных организаций за территориями города Когалыма

Муниципальная общеобразовательная организация города Когалыма	Территории города Когалыма
МАОУ СОШ №1	улица Автомобилистов, улица Буровиков, улица Береговая, улица Дрожников, улица Комсомольская, улица Кирова, улица Лесная, улица Магистральная, улица Механизаторов, улица Мостовая, улица Набережная, улица Нефтяников, улица Новоселов, улица Олимпийская, улица Пионерная, улица Промысловая, улица Парковая, улица Романовская, улица Спортивная, улица Строителей, улица Студенческая, улица Таская, улица Широкая, проспект Энергетиков, дом 30, переулок Песчаный, переулок Железнодорожный, переулок Снежный, улица Благочестивая, улица Первопроходец, улица Сиреневая; садово-огороднические некоммерческие товарищества, садово-дачные некоммерческие товарищества, дачные некоммерческие товарищества, дачные некоммерческие товарищества, расположенные в районе аэропорта
МАОУ «Средняя школа № 3»	улица Дружбы Народов, дома №№8, 10, 12, 12/1, 12А, 12Б, 12В; улица Мира, дома №№16, 18, 18А, 22А, 22Б, 22В; улица Молодежная, дома №№2, 10, 12, 14; улица Прибалтийская, дома №№1, 3, 3А, 5, 9, 9А, 11, 13; Покровское шоссе, улица Центральная, улица Озерная, улица Озёрская, улица Восточная, улица Новорыбская, улица Геофизиков, улица Лангепасская, улица Южная, переулок Волжский; садово-огороднические некоммерческие товарищества, садово-дачные некоммерческие товарищества, дачные некоммерческие товарищества, расположенные за песчаным карьером
МАОУ «Средняя школа № 5»	улица Ленинградская, дома №№2, 4, 6, 8, 10, 12, 33, 37, 39, 41, 45, 53, 57, 59, 61, 65; улица Мира, дома №№19, 21, 23, 25, 27, 29, 31; улица Молодежная, дома №№24, 26, 30, 32, 34; улица Прибалтийская, дома №№15, 17, 23, 25, 27, 27/1, 29, 29/1, 31/1, 31, 33, 35, 37; садово-огороднические некоммерческие товарищества «Нефтяник», «Строитель», «Трассовик», «Буровик», «Садовод-2»; дачное некоммерческое товарищество «Дрожники»; Индивидуальные застройки за рекой Кирилл; улица Дачная, улица Дружная, улица Заречная, проезд Обской, проезд Соновый; поселок Ортыгули
МАОУ «Средняя школа № 6»	улица Бакинская, дома №№1, 2, 3, 11, 13, 15, 17, 19А, 21, 23, 25, 33, 35, 37, 39, 41, 47, 49, 51, 53, 55, 57; улица Ленинградская, дома №№7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 25, 31, 35, 43, 47, 51; улица Прибалтийская, дома №№9, 41, 43, 45, 47, 49, 51
МАОУ СОШ № 7	улица Бакинская, дома №№59, 61, 63, 65, 67; улица Ленинградская, дома №№1, 3, 5; улица Сибирская, дома №№1, 3, 5, 17, 19; проезд Соловьиный, дома №№3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21; проезд Сопочинского, дома №№7, 11, 13, 15; улица Степана Повха, дома №№12, 16, 22; проспект Шмидта, дома №№10, 12, 16, 24
МАОУ СОШ № 7 корпус 2	улица Вильновская, улица Рижская, улица Таллинская, улица Фестивальная, улица Привокзальная, улица Авиаторов, переулок Конечный; садово-огородническое некоммерческое товарищество «Приполярный»
МАОУ «Средняя школа № 8»	улица Дружбы Народов, дома №№18, 18А, 18Б, 19, 21, 22, 22А, 25, 26, 26А, 26Б, 28, 29, 33, 36, 37, 38, 39, 40; улица Мира, дома №№2, 2А, 2Б, 4, 4А, 4Б, 6, 8, 10, 12, 14, 14А, 14Б; улица Молодежная, дома №№1, 3, 7, 9, 11, 13, 13А, 13Б, 15; улица Степана Повха, дома №№2, 4, 6, 8; улица Югорская, дома №№16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 32, 34, 36, 38, 44; проспект Шмидта, дома №№28; улица Ягтарная, дома №№3, 5, 7; проезд Речной
МАОУ «СОШ № 10»	улица Тракторостроителей, дома №№2, 2А, 4, 6, 8, 16, 16/1, 19, 20, 20/1, 22; улица Мира, дома №№30, 32, 34, 36, 38, 46, 48, 52, 58; улица Северная, дома №№3, 5, 7, 9; Сургутское шоссе, дома №№1, 3, 3А, 5, 7, 9, 11, 11А, 13, 17; садово-огороднические некоммерческие товарищества, садово-дачные некоммерческие товарищества, дачные некоммерческие товарищества, расположенные с 3 по 11 километр автодороги Когалым-Сургут

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 28 октября 2019 г. №2359

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2810

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы города Когалыма от 25.09.2019 №323-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 12.12.2018 №250-ГД», постановлением Администрации города Когалыма от 23.08.2018 №1912 «О модельной муниципальной программе, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ, их формирования, утверждения и реализации»:

- В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2810 «Об утверждении муниципальной программы «Безопасность жизнедеятельности населения города Когалыма» (далее - Программа) внести следующие изменения:
 - В паспорте Программы:
 - Строку «Параметры финансового обеспечения муниципальной программы» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
 - Таблицу 2 Программы изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
 - Признать утратившим силу:
 - подпункты 1.1.1, 1.2 пункта 1 постановления Администрации города Когалыма от 10.06.2019 №1262 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2810»;
 - постановление Администрации города Когалыма от 15.07.2019 №1567 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2810».
 - Отделу по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города Когалыма (В.М.Пантелеев) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
 - 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.admtkogalym.ru).
 - Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Р.Ю.Полова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 28.10.2019 №2359

Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Объем финансирования муниципальной программы в 2019-2021 годах составит 120 218,00 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:			
	Год	Всего	Источники финансирования	
			Федеральный бюджет	Бюджет Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
	2019	42 630,80	0,00	42 630,80
	2020	38 701,00	0,00	38 701,00
	2021	38 886,20	0,00	38 886,20
	Итого:	120 218,00	0,00	120 218,00

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 28.10.2019 №2359

Перечень основных мероприятий муниципальной программы

Таблица 2

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия муниципальной программы (их связь с целями и задачами муниципальной программы)	Ответственный исполнитель/соисполнитель, учреждение, организация	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)			
				всего	в том числе		
					2019 г.	2020 г.	2021 г.
1	2	3	4	5	6	7	8
Подпрограмма 1: Организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории города Когалыма от чрезвычайных ситуаций							
1.1.	Создание общественных спасательных постов в местах массового отдыха людей на водных объектах города Когалыма (показатель 1)	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации города Когалыма	всего	581,80	260,60	160,60	160,60
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (далее - бюджет автономного округа)	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	581,80	260,60	160,60	160,60
	иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.	Содержание и развитие территориальной автоматизированной системы централизованного оповещения населения города Когалыма (показатель 2)	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации города Когалыма	всего	16 176,30	5 326,10	5 425,10	5 425,10
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (далее - бюджет автономного округа)	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	16 176,30	5 326,10	5 425,10	5 425,10
	иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00		

			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	16 176,30	5 326,10	5 425,10	5 425,10
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
			всего	564,20	564,20	0,00	0,00
1.3.	Приобретение средств индивидуальной защиты	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации города Когалыма	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	564,20	564,20	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
			всего	516,20	516,20	0,00	0,00
1.4.	Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного технического характера на территории города Когалыма	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации города Когалыма	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	516,20	516,20	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
			всего	98,70	98,70	0,00	0,00
1.5.	Организация, содержание и развитие муниципальных курсов гражданской обороны в городе Когалыме (показатель 4)	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации города Когалыма	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	98,70	98,70	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
			всего	17 937,20	6 765,80	5 585,70	5 585,70
Итого по подпрограмме 1:							
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	17 937,20	6 765,80	5 585,70	5 585,70
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
			всего	0,00	0,00	0,00	0,00
В том числе по проектам, портфелям проектов автономного округа (в том числе направленные на реализацию национальных и федеральных проектов Российской Федерации)							
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

Подпрограмма 2: Укрепление пожарной безопасности в городе Когалыме

			всего	797,00	199,00	299,00	299,00
2.1.	Организация противопожарной пропаганды и обучение населения мерам пожарной безопасности (показатель 3)	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации города Когалыма	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	797,00	199,00	299,00	299,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
			всего	314,60	98,60	108,70	107,30
2.2.	Приобретение средств для организации пожаротушения (показатель 5)	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации города Когалыма	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	314,60	98,60	108,70	107,30
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
			всего	1 111,60	297,60	407,70	406,30
Итого по подпрограмме 2:							
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	1 111,60	297,60	407,70	406,30
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
			всего	0,00	0,00	0,00	0,00
В том числе по проектам, портфелям проектов автономного округа (в том числе направленные на реализацию национальных и федеральных проектов Российской Федерации)							
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

Подпрограмма 3: Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения Администрации города Когалыма и муниципального учреждения города Когалыма

			всего	21 062,40	7 020,80	7 020,80	7 020,80
3.1.	Финансовое обеспечение реализации отделом по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации города Когалыма полномочий в установленных сферах деятельности (показатели 1-5)	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации города Когалыма	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	21 062,40	7 020,80	7 020,80	7 020,80
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
			всего	80 106,80	28 546,60	25 686,80	25 873,40
3.2.	Финансовое обеспечение осуществления муниципальным казенным учреждением «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма» установленных видов деятельности (показатели 1-5)	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации города Когалыма	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	80 106,80	28 546,60	25 686,80	25 873,40
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
			всего	101 169,20	35 567,40	32 707,60	32 894,20
Итого по подпрограмме 3:							
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	101 169,20	35 567,40	32 707,60	32 894,20
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
			всего	0,00	0,00	0,00	0,00
В том числе по проектам, портфелям проектов автономного округа (в том числе направленные на реализацию национальных и федеральных проектов Российской Федерации)							
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

Всего по муниципальной программе	всего	120 218,00	42 630,80	38 701,00	38 886,20
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет города Когалыма	120 218,00	42 630,80	38 701,00	38 886,20
	иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Инвестиции в объекты муниципальной собственности	всего	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00
	иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
В том числе:					
Проекты, портфели проектов муниципального образования:	всего	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00
	иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
В том числе инвестиции в объекты муниципальной собственности	всего	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00
	иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Инвестиции в объекты муниципальной собственности (за исключением инвестиций в объекты муниципальной собственности по проектам, портфелям проектов муниципального образования)	всего	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00
	иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Прочие расходы	всего	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00
	иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
В том числе:					
Ответственный исполнитель	всего	23 934,90	8 758,10	7 589,10	7 587,70
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет города Когалыма	23 934,90	8 758,10	7 589,10	7 587,70
	иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Соисполнитель 1	всего	96 283,10	33 872,70	31 111,90	31 298,50
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет города Когалыма	96 283,10	33 872,70	31 111,90	31 298,50
	иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 28 октября 2019 г.

№2365

Об утверждении условий приватизации Когалымского городского муниципального предприятия «Центр досуга и отдыха «Когалым»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», прогнозируемым планом (программой) приватизации муниципального имущества на 2019 год, утвержденным решением Думы города Когалыма от 12.12.2018 №249-ГД, Положением о приватизации муниципального имущества города Когалыма, утвержденным решением Думы города Когалыма от 28.02.2013 №224-ГД, на основании протокола заседания комиссии по приватизации муниципального имущества города Когалыма от 03.10.2019 №33-2019:

- Приватизировать Когалымское городское муниципальное предприятие «Центр досуга и отдыха «Когалым», расположенное по адресу: 628481, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым, улица Дружбы Народов, 11, путем преобразования в общество с ограниченной ответственностью «Центр досуга и отдыха «Когалым» с уставным капиталом 51 946 000 (пятьдесят один миллион девятьсот сорок шесть тысяч) рублей 00 копеек.
- Утвердить:
 - состав подлежащего приватизации имущественного комплекса Когалымского городского муниципального предприятия «Центр досуга и отдыха «Когалым» согласно приложению 1, 2 к настоящему постановлению;
 - расчет балансовой стоимости подлежащих приватизации активов Когалымского городского муниципального предприятия «Центр досуга и отдыха «Когалым» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
- Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) утвердить:
 - передаточный акт подлежащего приватизации имущественного комплекса Когалымского городского муниципального предприятия «Центр досуга и отдыха «Когалым»;
 - устав общества с ограниченной ответственностью «Центр досуга и отдыха «Когалым».
 - До первого общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью «Центр досуга и отдыха «Когалым»:
 - назначить директором общества с ограниченной ответственностью «Центр досуга и отдыха «Когалым» Згонникова Анатолия Геннадьевича;
 - определить состав Наблюдательного совета общества с ограниченной ответственностью «Центр досуга и отдыха «Когалым» согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

- назначить ревизионную комиссию общества с ограниченной ответственностью «Центр досуга и отдыха «Когалым» согласно приложению 5 к настоящему постановлению.
- Директору общества с ограниченной ответственностью «Центр досуга и отдыха «Когалым» (А.Г.Згонников):
- осуществить государственную регистрацию общества с ограниченной ответственностью «Центр досуга и отдыха «Когалым»;
- после государственной регистрации общества с ограниченной ответственностью «Центр досуга и отдыха «Когалым» принять состав имущественного комплекса Когалымского городского муниципального предприятия «Центр досуга и отдыха «Когалым» согласно передаточному акту;
- осуществить регистрацию перехода к обществу с ограниченной ответственностью «Центр досуга и отдыха «Когалым» права собственности на имущественный комплекс Когалымского городского муниципального предприятия «Центр досуга и отдыха «Когалым» согласно передаточному акту.
- 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).
- 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 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 28.10.2019 №2365

Состав подлежащего приватизации имущественного комплекса Когалымского городского муниципального предприятия «Центр досуга и отдыха «Когалым» (недвижимое имущество)

№ п/п	Реестровый номер	Наименование	Адрес	Общая площадь (кв.м.)	Балансовая стоимость (руб.)	Амортизация (руб.)	Остаточная стоимость на 01.08.2019 года (руб.)
1	011315/2	Часть №2 здания «Культурно-досуговый центр»	Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, АО, г. Когалым, ул.Дружбы Народов, д.11	11 156,6	30 229 000,00	2 127 225,56	28 101 774,44
2	015405/2	Часть №1 «Административно-прогр. Здание»	г.Когалым, ул.Мира, 15	416,7	733 932,14	484 107,70	249 824,44
ИТОГО:					30 962 932,14	2 611 333,26	28 351 598,88

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 28.10.2019 №2365

Состав подлежащего приватизации имущественного комплекса Когалымского городского муниципального предприятия «Центр досуга и отдыха «Когалым» (движимое имущество)

№ п/п	Реестровый номер	Наименование	Балансовая стоимость (руб.)	Амортизация (руб.)	Остаточная стоимость на 01.08.2019 года (руб.)
1	047895	Шкаф для водородных баллонов (1 дверь)	35 593,22	35 593,22	0,00
2	047896	Проектор INFOCUS	31 463,56	31 463,56	0,00
3	047898	Кондиционер Haier HSU-12HEA03	23 559,32	23 559,32	0,00
4	047709	Парокожухомат с подставкой XVC 504(7*GN1/1)	209 486,97	209 486,97	0,00
5	047728	Шкаф нейтральный ШДЛ-12/6Н	43 200,00	43 200,00	0,00
6	047731	Шкаф раздвижные двери и/ж профф 1200*600*870м габариты	42 502,56	42 502,56	0,00
7	047757	Витрина кондитерская с вращающимися полками	107 220,00	107 220,00	0,00
8	047725	Шкаф раздвижные двери и/ж профф 800*600*870м рал60 с л	49 467,37	49 467,37	0,00
9	050908	Стойка администратора	115 000,00	115 000,00	0,00
10	050910	Шкаф -купе	173 135,63	173 135,63	0,00
11	029619	Стеклопакет	21 716,00	21 716,00	0,00
12	049169	Шкаф гардеробный	2 962,36	2 962,36	0,00
13	049170	Шкаф гардеробный	2 962,36	2 962,36	0,00
14	049171	Шкаф гардеробный	2 962,36	2 962,36	0,00
15	049172	Шкаф гардеробный	2 962,36	2 962,36	0,00
16	049173	Шкаф гардеробный	2 962,36	2 962,36	0,00
17	049174	Шкаф навесной	2 728,00	2 728,00	0,00
18	049175	Шкаф навесной	2 728,00	2 728,00	0,00
19	011811	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
20	011813	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
21	011812	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
22	011814	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
23	011815	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
24	011819	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
25	011817	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
26	011818	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
27	011816	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
28	011820	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
29	011821	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
30	011822	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
31	011823	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
32	011824	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
33	011825	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
34	011826	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
35	011827	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
36	011843	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
37	011828	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
38	011829	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
39	011830	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
40	011831	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
41	011832	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
42	011833	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
43	011834	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
44	011835	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
45	012144	Равовина для посуды 2-х секционная	39 451,00	39 451,00	0,00
46	012174	Защитные двери	46 644,00	46 644,00	0,00
47	012352	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
48	012406	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
49	012407	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
50	012408	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
51	012409	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
52	012405	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
53	012404	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
54	012503	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
55	012504	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
56	012502	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
57	012500	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
58	012400	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
59	012401	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
60	012402	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
61	012403	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
62	012397	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
63	012398	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
64	012399	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
65	012392	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
66	012393	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
67	012396	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
68	012495	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
69	012496	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
70	012498	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
71	012499	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
72	012485	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
73	012486	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
74	012475	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
75	012476	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
76	012477	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00

301	012130	Зеркало со стеклянной полкой	27 806,00	27 806,00	0,00
302	012131	Зеркало со стеклянной полкой	27 806,00	27 806,00	0,00
303	012132	Шкаф для одежды	31 069,00	31 069,00	0,00
304	006076	Вывеска фасадная	11 170,00	11 170,00	0,00
305	011333	Бронированный комплекс	132 184,00	132 184,00	0,00
306	011334	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
307	011335	Телефонный аппарат 011335	7 809,00	7 809,00	0,00
308	011336	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
309	011337	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
310	011340	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
311	011836	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
312	011837	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
313	011838	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
314	011839	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
315	011840	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
316	011841	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
317	011842	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
318	011944	Стол с ящиками	37 929,00	37 929,00	0,00
319	011941	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
320	011942	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
321	011943	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
322	011938	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
323	011939	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
324	011940	Кровать	16 912,00	16 912,00	0,00
325	011934	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
326	011935	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
327	011936	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
328	011937	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
329	011930	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
330	011931	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
331	011932	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
332	011933	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
333	011921	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
334	011922	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
335	011923	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
336	011924	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
337	011925	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
338	011926	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
339	011927	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
340	011928	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
341	011929	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
342	011914	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
343	011915	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
344	011916	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
345	011917	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
346	011918	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
347	011919	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
348	011920	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
349	011744	Стеллаж холодного помещения	20 359,00	20 359,00	0,00
350	011745	Стеллаж холодного помещения	20 359,00	20 359,00	0,00
351	011746	Стеллаж холодного помещения	20 359,00	20 359,00	0,00
352	011747	Стеллаж холодного помещения	20 359,00	20 359,00	0,00
353	011748	Стеллаж холодного помещения	20 359,00	20 359,00	0,00
354	011749	Стеллаж холодного помещения	20 359,00	20 359,00	0,00
355	011750	Стеллаж холодного помещения	20 359,00	20 359,00	0,00
356	011751	Стеллаж холодного помещения	20 359,00	20 359,00	0,00
357	011752	Стеллаж холодного помещения	20 359,00	20 359,00	0,00
358	011753	Стеллаж холодного помещения	20 359,00	20 359,00	0,00
359	011754	Стеллаж холодного помещения	20 359,00	20 359,00	0,00
360	011755	Стеллаж холодного помещения	20 359,00	20 359,00	0,00
361	011791	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
362	011790	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
363	011789	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
364	011787	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
365	011786	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
366	011784	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
367	011785	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
368	011782	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
369	011783	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
370	011777	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
371	011778	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
372	011779	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
373	011780	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
374	011781	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
375	011772	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
376	011773	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
377	011774	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
378	011775	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
379	011776	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
380	011768	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
381	011769	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
382	011770	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
383	011771	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
384	011758	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
385	011759	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
386	011760	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
387	011757	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
388	011761	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
389	011762	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
390	011763	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
391	011764	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
392	011765	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
393	011766	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
394	011767	Кровать 2-х спальная	23 943,00	23 943,00	0,00
395	011868	Кресло 2-х местное	25 409,00	25 409,00	0,00
396	011867	Кресло 2-х местное	25 409,00	25 409,00	0,00
397	011860	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
398	011861	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
399	011850	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
400	011851	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
401	011844	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
402	011845	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
403	011846	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
404	011847	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
405	011848	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
406	011849	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
407	011852	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
408	011853	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
409	011854	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
410	011855	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
411	011856	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
412	011857	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
413	011858	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00

414	011859	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
415	011792	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
416	011793	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
417	011794	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
418	011493	Холодильная камера 135 TO	35 968,00	35 968,00	0,00
419	011497	Акустическая установка МП 128	57 821,00	57 821,00	0,00
420	011631	Экран	39 966,00	39 966,00	0,00
421	011628	Электрокамин	12 404,00	12 404,00	0,00
422	011663	Холодильная камера 221 TO	51 954,00	51 954,00	0,00
423	011662	Холодильная камера 135	38 365,00	38 365,00	0,00
424	012167	Шкаф демонстрационный	34 281,00	34 281,00	0,00
425	044890	Вакуум. упаковочная машина	98 983,05	98 983,05	0,00
426	012580	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
427	012579	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
428	012560	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
429	012561	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
430	011341	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
431	011342	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
432	011361	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
433	011359	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
434	011360	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
435	011356	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
436	011355	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
437	011354	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
438	011352	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
439	011379	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
440	011496	Акустическая установка МП 128	57 821,00	57 821,00	0,00
441	011495	Акустическая установка МП 128	57 821,00	57 821,00	0,00
442	011378	Телефонный аппарат 011378	7 809,00	7 809,00	0,00
443	011344	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
444	011345	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
445	011346	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
446	011348	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
447	011349	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
448	011350	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
449	011351	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
450	011366	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
451	011367	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
452	011368	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
453	011369	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
454	011370	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
455	011371	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
456	011372	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
457	011373	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
458	011374	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
459	011375	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
460	011376	Телефонный аппарат PANASONIG KX-T-7450	7 809,00	7 809,00	0,00
461	012723	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
462	011418	Счетчик воды	6 037,00	6 037,00	0,00
463	011547	Акустическая система	24 142,00	24 142,00	0,00
464	011548	Акустическая система	24 142,00		

526	012603	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
527	012604	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
528	012605	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
529	012606	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
530	012607	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
531	012608	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
532	012609	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
533	012617	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
534	012616	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
535	012615	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
536	012622	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
537	012618	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
538	012619	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
539	012620	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
540	012621	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
541	012625	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
542	012624	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
543	012623	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
544	012629	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
545	012628	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
546	012627	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
547	012626	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
548	012633	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
549	012632	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
550	012631	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
551	012630	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
552	012637	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
553	012636	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
554	012635	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
555	012634	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
556	012642	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
557	012641	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
558	012640	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
559	012639	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
560	012638	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
561	012645	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
562	033947	Чеканка "Герб РФ"	25 423,73	25 423,73	0,00
563	033949	Счетчик купюр Magnet 75 УФ	31 850,00	31 850,00	0,00
564	033967	Установка д/тепловодоочления Dermalife 5/5	516 949,15	516 949,15	0,00
565	033970	Плита эл. ПЭ-048 С	17 025,00	17 025,00	0,00
566	033962	СПА Хаммам модель "Расул" в комплектации	1 453 155,93	1 453 155,93	0,00
567	033927	Устройство коммутирующее KEI-08	10 942,37	10 942,37	0,00
568	033936	Программатор сейфов ХРР	22 116,00	22 116,00	0,00
569	012644	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
570	012643	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
571	012648	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
572	012647	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
573	012646	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
574	012649	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
575	012650	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
576	012653	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
577	012652	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
578	012651	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
579	012654	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
580	012655	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
581	012656	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
582	012657	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
583	012658	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
584	012659	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
585	012660	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
586	012661	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
587	012662	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
588	012663	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
589	012664	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
590	012665	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
591	012666	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
592	012667	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
593	012333	Зеркало со стеклянной полкой	27 806,00	27 806,00	0,00
594	012334	Шкаф пятидверный	56 148,00	56 148,00	0,00
595	012325	Стойка гардеробная со столом	156 598,00	156 598,00	0,00
596	012289	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
597	012291	Шкаф для одежды	31 069,00	31 069,00	0,00
598	012292	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
599	012299	Рабочий стол с 2-х секционной раковиной	39 448,00	39 448,00	0,00
600	012351	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
601	012350	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
602	012349	Кресло	17 844,00	17 844,00	0,00
603	012345	Кровать односпальная	16 912,00	16 912,00	0,00
604	012339	Шкаф для одежды	33 589,00	33 589,00	0,00
605	012088	Стол овальный	25 712,00	25 712,00	0,00
606	012090	Стол овальный	25 712,00	25 712,00	0,00
607	012091	Стол овальный	25 712,00	25 712,00	0,00
608	012669	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
609	012670	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
610	012671	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
611	012672	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
612	012673	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
613	012674	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
614	012675	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
615	012676	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
616	012677	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
617	012678	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
618	012679	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
619	012680	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
620	012681	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
621	012682	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
622	012683	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
623	012668	Ванна с сифоном и смесителем для душа	15 997,00	15 997,00	0,00
624	012684	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
625	012685	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
626	012686	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
627	012687	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
628	012688	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
629	012689	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
630	012690	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
631	012691	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
632	012692	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
633	012693	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
634	012694	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
635	012695	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
636	012700	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
637	012699	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
638	012701	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00

639	012698	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
640	012697	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
641	012696	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
642	012706	Шкаф 012706	11 053,00	11 053,00	0,00
643	012705	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
644	012704	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
645	012707	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
646	012703	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
647	012702	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
648	012714	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
649	012710	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
650	012713	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
651	012712	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
652	012711	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
653	012709	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
654	012708	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
655	012718	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
656	012717	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
657	012716	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
658	012715	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
659	012720	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
660	012719	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
661	012722	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
662	012721	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
663	012725	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
664	012724	Шкаф в ванной комнате	11 053,00	11 053,00	0,00
665	011799	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
666	011798	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
667	011797	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
668	011795	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
669	011796	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
670	011800	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
671	011801	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
672	011802	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
673	011803	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
674	011804	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
675	011805	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
676	011806	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
677	011807	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
678	011808	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
679	011809	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
680	011810	Косметический стол	11 239,00	11 239,00	0,00
681	009190	Комплект в туалетную комнату	46 597,00	46 597,00	0,00
682	009191	Комплект в туалетную комнату	46 597,00	20 709,76	25 887,24
683	054972	Барная стойка	65 000,00	65 000,00	0,00
684	054973	Стедлаж барный	80 000,00	80 000,00	0,00
685	054974	Вентиляция в здании ЦДО "Когалым"	129 932,88		

Приложение 5 к постановлению Администрации города Когалыма от 28.10.2019 №2365

Состав Ревизионной комиссии Общества с ограниченной ответственностью «Центр досуга и отдыха «Когалым»

Table with names and positions: Спиридонова Юлия Леонидовна, Ильин Андрей Александрович, Феденко Елена Васильевна

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 28 октября 2019 г.

№2366

Об организации выездной торговли в день празднования Дня народного единства

В соответствии с Уставом города Когалыма, в связи с проведением 04.11.2019 в городе Когалыме мероприятий, посвященных празднованию Дня народного единства:

- 1. Управлению инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (Ю.Л.Спиридонова) организовать 04.11.2019 работу выездной торговли продовольственными, непродовольственными товарами и продукцией собственного производства (далее - выездная торговля) на центральной площади по улице Мира в городе Когалыме.
2. Утвердить:
2.1. время работы выездной торговли на центральной площади по улице Мира в городе Когалыме с 11:00 часов до 15:00 часов по местному времени 04.11.2019;
2.2. перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принимающих участие в выездной торговле на центральной площади по улице Мира в городе Когалыме, согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Рекомендовать:
3.1. предприятиям, организациям торговли и общественного питания города Когалыма, независимо от организационно-правовых форм собственности, предусмотреть тематическое оформление фасадов зданий, в том числе витрин в стиле тематики праздника;
3.2. юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, указанным в пункте 2.2 настоящего постановления:
3.2.1. обеспечить работу выездной торговли;
3.2.2. предусмотреть праздничное тематическое оформление объектов выездной торговли;
3.2.3. 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;
3.2.4. обеспечить уборку мест выездной торговли по окончании проведения мероприятий;
3.2.5. согласовать подключение объектов торговли и общественного питания к электросети с открытым акционерным обществом «Югорская территориальная энергетическая компания – Когалым» (Ю.А.Веприков) по месту расположения объектов торговли и общественного питания.
4. Опубликовать настоящее постановление и 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 заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 28.10.2019 №2366

ПЕРЕЧЕНЬ юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принимающих участие в выездной торговле на центральной площади по улице Мира в городе Когалыме 04 ноября 2019 года

Table with columns: № п/п, Наименование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей города Когалыма, Количество торговых мест

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 29 октября 2019 г.

№2370

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 02.07.2019 №1445

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 26.09.2013 №320-ГД «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями в городе Когалыме», постановлением Администрации города Когалыма от 14.04.2016 №1048 «Об утверждении Положения о платных услугах (работах), предоставляемых (выполняемых) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории города Когалыма»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 02.07.2019 №1445 «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Золушка» (далее - постановление) внести следующее изменение:

Table with columns: № п/п, Наименование дополнительной образовательной программы, Количество человек/занятия, Стоимость занятия

- 2. Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению города Когалыма «Золушка» (Е.В.Бааль):
2.1. исполнять обязанности по размещению информации о платных услугах, тарифах на платные услуги в наглядной и доступной форме в месте фактического осуществления деятельности;
2.2. обеспечивать контроль за стоимостью, организацией и качеством оказываемых платных услуг.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.11.2019.
4. Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 29 октября 2019 г.

№2371

О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Когалыма

В соответствии с Уставом города Когалыма, постановлениями Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919 «Об утверждении муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым», от 25.07.2019 №1646 «Об утверждении порядка предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым», учитывая протокол заседания конкурсной комиссии по предоставлению субсидии от 21.10.2019:

- 1. Предоставить субсидию субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятию «Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Предоставить субсидию субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятию «Возмещение части затрат, связанных с созданием и (или) развитием: центров (групп) времяпрепровождения детей, в том числе групп кратковременного пребывания детей и дошкольных образовательных центров» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Предоставить субсидию субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятию «Возмещение части затрат по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
4. Предоставить субсидию субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятию «Возмещение части затрат, связанных с оплатой жилищно-коммунальных услуг» согласно приложению 4 к настоящему постановлению.
5. Предоставить субсидию субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятию «Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений за счет средств бюджета города Когалыма» согласно приложению 5 к настоящему постановлению.
6. 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).
7. 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 29.10.2019 №2371

Список субъектов малого и среднего предпринимательства, получателей субсидии по мероприятию «Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений»

Table with columns: № п/п, Получатель субсидии, Сумма субсидии, руб., Из них: окружной бюджет, руб., местный бюджет, руб.

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 29.10.2019 №2371

Список субъектов малого и среднего предпринимательства, получателей субсидии по мероприятию «Возмещение части затрат, связанных с созданием и (или) развитием: центров (групп) времяпрепровождения детей, в том числе групп кратковременного пребывания детей и дошкольных образовательных центров»

Table with columns: № п/п, Получатель субсидии, Сумма субсидии, руб., Из них: окружной бюджет, руб., местный бюджет, руб.

Приложение 3 к постановлению Администрации города Когалыма от 29.10.2019 №2371

Список субъектов малого и среднего предпринимательства, получателей субсидии по мероприятию «Возмещение части затрат по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов»

Table with columns: № п/п, Получатель субсидии, Сумма субсидии, руб., Из них: окружной бюджет, руб., местный бюджет, руб.

Приложение 4 к постановлению Администрации города Когалыма от 29.10.2019 №2371

Список субъектов малого и среднего предпринимательства, получателей субсидии по мероприятию «Возмещение части затрат, связанных с оплатой жилищно-коммунальных услуг»

Table with columns: № п/п, Получатель субсидии, Сумма субсидии (средства местного бюджета), руб.

Приложение 5 к постановлению Администрации города Когалыма от 29.10.2019 №2371

Список субъектов малого и среднего предпринимательства, получателей субсидии по мероприятию «Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений за счет средств бюджета города Когалыма»

Table with columns: № п/п, Получатель субсидии, Сумма субсидии (средства местного бюджета), руб.

2	Индивидуальный предприниматель Валеев Артур Сааатович	32 352,91
3	Индивидуальный предприниматель Валеева Наталья Ураловна	49 732,46
4	Индивидуальный предприниматель Соловцова Александра Николаевна	128 273,52
5	Индивидуальный предприниматель Алеева Ирина Васильевна	38 825,43
6	Индивидуальный предприниматель Ханисева Наиля Аликовна	44 770,43
		317 250,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 29 октября 2019 г.

№2372

Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление капитального строительства города Когалыма»

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить Положение об оплате и стимулировании труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление капитального строительства города Когалыма» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:
 - 2.1. от 05.05.2014 №1024 «Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление капитального строительства города Когалыма»;
 - 2.2. от 30.09.2014 №2409 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 05.05.2014 №1024»;
 - 2.3. от 30.09.2016 №2403 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 05.05.2014 №1024»;
 - 2.4. от 16.01.2017 №45 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 05.05.2014 №1024»;
 - 2.5. от 21.02.2017 №351 «О внесении изменения и дополнения в постановление Администрации города Когалыма от 05.05.2014 №1024»;
 - 2.6. от 27.12.2017 №2841 «О внесении изменения и дополнения в постановление Администрации города Когалыма от 05.05.2014 №1024»;
 - 2.7. от 22.04.2019 №866 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 05.05.2014 №1024»;
 - 2.8. от 26.07.2019 №1651 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 05.05.2014 №1024».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020.
4. Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
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.admkoagalym.ru).
6. 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 29.10.2019 №2372

Положение об оплате и стимулировании труда работников муниципального казённого учреждения «Управления капитального строительства города Когалыма»

1. Общие положения
 - 1.1. Положение об оплате и стимулировании труда работников муниципального казённого учреждения «Управление капитального строительства города Когалыма» (далее - Положение) устанавливает размеры, порядок и условия оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Управление капитального строительства города Когалыма» (далее - Учреждение).
 - Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы оплаты и стимулирования труда.
 2. Положение определяет порядок формирования и условия оплаты труда работников учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных, стимулирующих выплат.
 3. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах доведенных бюджетных ассигнований на календарный год, предусмотренных на данные цели по соответствующим кодам классификации операций сектора государственного управления.
 4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из:
 - 1) должностного оклада;
 - 2) компенсационных выплат;
 - 3) стимулирующих выплат;
 - 4) денежного поощрения по результатам работы за квартал, год;
 - 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - 6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - 7) иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, единовременного денежного поощрения.
 5. Ежемесячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законодательством Российской Федерации с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
 - В случае если размер заработной платы работника (при условии выполнения норм труда и норм рабочего времени) не достигает данной величины, работнику производится доплата.
2. Должностные оклады
 - 2.1. Размер должностного оклада работников Учреждения определяется в соответствии со схемой должностных окладов согласно приложению 1 к настоящему Положению.
3. Компенсационные выплаты
 - 3.1. За работу в местности с особыми климатическими условиями оплата труда работникам Учреждения осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу и стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 3.2. Оплата сверхурочной работы, а также оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
 - 3.3. Конкретный размер выплат устанавливается приказом директора Учреждения.
4. Стимулирующие выплаты
 - 4.1. Ежемесячная надбавка за особые условия труда в Учреждении.
 - 4.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда в Учреждении устанавливается работникам Учреждения, в целях повышения заинтересованности в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.
 - 4.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда в Учреждении выплачивается с учётом профессиональной подготовки работника и опыта работы по специальности:
 - по должности «директор» до 183 процентов от должностного оклада;
 - по должностям «заместитель директора», «главный бухгалтер», «начальник отдела» до 161 процента от должностного оклада;
 - по должностям «заместитель начальника отдела» до 160 процентов от должностного оклада;
 - по должностям «ведущий инженер», «ведущий экономист» до 159 процентов от должностного оклада;
 - по должностям «инженер 1 категории» до 174 процентов от должностного оклада;
 - по должностям «бухгалтер», «экономист» до 140 процентов от должностного оклада;
 - по должностям «инспектор по кадрам» до 37 процентов от должностного оклада.
 - 4.1.3. Основными критериями при установлении надбавки за особые условия труда являются:
 - сложность, напряжённость и высокая производительность труда работника;
 - компетентность и инициативность в выполняемой работе;
 - результативность, достигнутая работником при исполнении должностных обязанностей;
 - выполнение непредвиденных, особо важных и сложных работ в режиме ненормированного рабочего дня.
 - 4.1.4. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда в Учреждении устанавливается приказом директора Учреждения на основании ходатайства непосредственного руководителя работника Учреждения. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда уточняется на начало каждого календарного года приказом директора Учреждения.
 - 4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.
 - 4.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения, в размере:
 - 10 процентов должностного оклада для работников, имеющих стаж работы от 1 до 5 лет;
 - 15 процентов должностного оклада для работников, имеющих стаж работы от 5 до 10 лет;
 - 20 процентов должностного оклада для работников, имеющих стаж работы от 10 до 15 лет;
 - 30 процентов должностного оклада для работников, имеющих стаж работы свыше 15 лет.
 - 4.2.2. Стаж работы устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных (муниципальных) учреждениях, органах местного самоуправления и в иных учреждениях бюджетной сферы смежных профессий, или в других организациях на аналогичных должностях независимо от территориальной принадлежности.
 - 4.2.3. Назначение надбавки производится ежегодно на основании протокола заседания комиссии по установлению стажа работы, дающего право на получение надбавки и приказа, утвержденного директором Учреждения. Состав комиссии по установлению стажа работы утверждается приказом директора.
 - 4.2.4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка работника или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующем учреждении, органе.
 - 4.3. Ежемесячное денежное поощрение.
 - 4.3.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается работникам Учреждения за счёт фонда оплаты труда в размере до 290 процентов от должностного оклада.
 - 4.3.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере пропорционально фактически отработанному времени в календарном месяце, согласно таблице учёта рабочего времени.
 - 4.3.3. Основанием для выплаты работникам ежемесячного денежного поощрения является приказ директора Учреждения с указанием размера поощрения (в процентах) каждому работнику. Размер ежемесячного денежного поощрения уточняется на начало каждого календарного года приказом директора Учреждения.

- 4.3.4. Условия выплаты ежемесячного денежного поощрения.
 - Ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:
 - успешное и добросовестное исполнение работниками своих функциональных обязанностей в соответствующем периоде определённых их должностными инструкциями;
 - инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - квалифицированная подготовка документов по вопросам, относящимся к компетенции работников;
 - проявленная инициатива в решении задач, возложенных на работников;
 - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
 - соблюдение трудовой дисциплины.
 - 4.3.5. По решению директора Учреждения на основании служебной записки непосредственного руководителя работника Учреждения размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен, а также поощрение может не выплачиваться.
 - 4.3.6. Основаниями для снижения (невыплаты) ежемесячного денежного поощрения работникам Учреждения являются:
 - 1) некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией - до 50 процентов;
 - 2) необоснованный отказ от выполнения поручений, заданий вышестоящего руководства Учреждения - до 100 процентов;
 - 3) некачественное рассмотрение, а также не рассмотрение в установленный срок обращений, предложений, заявлений, жалоб от граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления - до 100 процентов;
 - 4) некачественная подготовка документов и оформление установленной отчетности, финансовых документов, нарушение сроков представления установленной отчетности, недостоверность отчетных данных - до 100 процентов;
 - 5) отсутствие контроля над работой подчиненных - до 100 процентов;
 - 6) несоблюдение трудовой дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка, требований к служебному поведению - до 100 процентов;
 - 7) отсутствие на заседаниях комиссий, советов, рабочих групп, созданных при органе местного самоуправления города Когалыма, без уважительной причины - до 50 процентов.
 - 4.3.7. Работнику, к которому применено дисциплинарное взыскание в виде замещения, размер ежемесячного денежного поощрения, в котором применено взыскание, снижается до 50%. Работнику, к которому применено дисциплинарное взыскание в виде выговора или увольнения, ежемесячное денежное поощрение, в котором применено взыскание, не выплачивается.
 - 4.3.8. Снижение (невыплата) ежемесячного денежного поощрения производится за тот отчётный период, в котором имело место нарушение трудовой дисциплины или невыполнение должностных обязанностей. Если нарушение трудовой дисциплины и факт невыполнения должностных обязанностей выявлены после выплаты поощрения, то снижение (невыплата) производится за тот отчётный период, в котором они обнаружены.
 - Решение о снижении (невыплате) ежемесячного денежного поощрения оформляется приказом директора Учреждения с обязательным указанием причин.
 - В случае снижения (невыплаты) ежемесячного денежного поощрения работники должны быть ознакомлены с приказом под роспись.
 - 4.3.9. Споры, возникающие при выплате поощрения, решаются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.
 - 4.3.10. Ежемесячное денежное поощрение учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922.

5. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год
 - 5.1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается работникам Учреждения в размере не более одного месячного фонда оплаты труда.
 - 5.1.2. При расчете денежного поощрения по результатам работы за квартал месячный фонд оплаты труда определяется на последний день квартала, за который производится поощрение. В случае изменения месячного фонда оплаты труда по причине смены должности в течение квартала, за который производится поощрение расчёт производится пропорционально отработанному времени по каждой должности.
 - 5.1.3. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается на основании приказа директора Учреждения за I, II, III кварталы - в первые 2 месяца, следующие за последним месяцем каждого квартала, за IV квартал - до 31 декабря текущего года.
 - В случае увольнения работника Учреждения, кроме увольнения за виновные действия, денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается в соответствии со статьёй 140 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании приказа директора Учреждения.
 - 5.1.4. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается работникам Учреждения за фактически отработанное время в квартале.
 - 5.1.4.1. В отработанное время в квартале для расчета размера денежного поощрения по результатам работы за квартал включается время работы по таблице учета рабочего времени, дни нахождения в служебной командировке, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске за исключением случаев временной нетрудоспособности.
 - 5.1.4.2. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается работникам Учреждения за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества трудовой деятельности.
 - 5.1.4.3. Денежное поощрение по результатам работы за квартал не выплачивается в период испытательного срока работникам Учреждения, которым при заключении трудового договора установлено условие об испытании и имеющим не снятые дисциплинарные взыскания на последний день квартала, за который производится поощрение, а также уволенным в течение отчётного квартала за виновные действия.
 - 5.1.4.4. Денежное поощрение по результатам работы за квартал учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922.
 - 5.2. Денежное поощрение по результатам работы за год
 - 5.2.1. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.
 - 5.2.2. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается работникам в размере двух месячных фондов оплаты труда.
 - 5.2.3. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается в полном размере работникам, которые состояли в списочном составе Учреждения полный календарный год.
 - 5.2.3.1. Работникам, проработавшим неполный календарный год в связи с истечением срока действия трудового договора, расторжением трудового договора по собственному желанию, с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, поступлением в образовательную организацию профессионального образования на дневную форму обучения, выходом на пенсию, уходом в отпуск по уходу за ребенком, расторжением трудового договора по уважительным причинам (ликвидация структурного подразделения Учреждения, сокращение численности или штата структурного подразделения, длительная болезнь), принятым на работу в текущем году, денежное поощрение по результатам работы за год пересчитывается пропорционально отработанному времени в данном календарном году.
 - 5.2.3.2. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году.
 - 5.2.4. В отработанное время в календарном году для расчета размера денежного поощрения по результатам работы за год включается время работы по таблице учета рабочего времени, дни нахождения в служебной командировке, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.
 - 5.2.5. Денежное поощрение по результатам работы за год может быть уменьшено или не выплачено полностью по основаниям, указанным в пункте 4.3.6 раздела 4 настоящего Положения.
 - 5.2.6. Денежное поощрение по результатам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания.
 - 5.2.7. Денежное поощрение по результатам работы за год учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922.

6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий
 - 6.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается работникам Учреждения на основании приказа директора Учреждения в размере не более двух должностных окладов.
 - 6.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за счёт фонда оплаты труда, в пределах утверждённых ассигнований по смете Учреждения.
 - 6.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не является гарантированной выплатой, представляет собой вознаграждение, выплачиваемое работникам в случаях выполнения заданий особой важности и повышенной сложности.
 - 6.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может быть выплачена:
 - за выполнение особо важных, сложных работ, разработку и внесение изменений в нормативно правовые документы, имеющие особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в городе Когалыме, определенной сфере деятельности;
 - за личный вклад работника в участии города Когалыма в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального и городского значения;
 - за непосредственное участие в разработке проектов муниципальных правовых актов;
 - ввод в эксплуатацию социально значимых объектов;
 - исполнение поручений, имеющих особую сложность и важное значение.
 - 6.5. При определении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитываются:
 - 1) образумый экономический эффект (реальная экономия бюджетных средств, достижение плановых показателей, предотвращение неэффективного или нецелевого расходования средств бюджета города Когалыма и т.п.);
 - 2) положительный результат, не связанный с денежными средствами, влекущий сохранение либо создание возможности для реализации законных прав и интересов населения города Когалыма;
 - 3) личный вклад работника в реализации особо важного и сложного задания;
 - 4) степень сложности выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов;
 - 5) оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию при выполнении особо важного и сложного задания.
 - 6.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922.

7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска
 - 7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата к отпуску) осуществляется в размере двух месячных фондов оплаты труда и выплачивается работникам Учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск на основании заявления работника и приказа директора Учреждения.
 - 7.2. В случае раздела ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном, действующим трудовым законодательством Российской Федерации, порядке на части, единовременная выплата к отпуску производится при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.
 - 7.3. Работники, принятые на работу в порядке перевода из органов местного самоуправления города Когалыма, имеют право на единовременную выплату к отпуску в полном объёме, если данным правом не воспользовались на прежнем месте работы, на основании справки с прежнего места работы об использовании (неиспользовании) данного права в текущем календарном году, а вновь принятые на работу в текущем году, не отработавшие полный календарный год, имеют право на единовременную выплату к отпуску в размере пропорционально отработанному времени.

8. Иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, единовременное денежное поощрение
 - 8.1. Доплата работникам Учреждения при совмещении профессий (должностей), работе по совместительству, расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы. Указанная доплата устанавливается в пределах экономики фонда оплаты труда. Основанием для начисления доплат является приказ директора Учреждения по ходатайству непосредственного руководителя работника Учреждения.
 - 8.2. Единовременное денежное поощрение выплачивается работникам Учреждения за безупречную и эффективную работу, за качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, инициативность в участии в мероприятиях, связанных с работой в Учреждении, умение принимать решение и нести ответственность за принятые решения, в целях материального стимулирования, повышения

шения эффективности и качества результатов труда и другие проявления активной деятельности работника Учреждения.
 8.3. Основанием для начисления поощрения работникам Учреждения является приказ директора Учреждения по ходатайству непосредственного руководителя работника Учреждения.
 8.4. Основанием для начисления поощрения директору Учреждения является приказ Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (далее - Учредитель). Заместитель главы города Когалыма, курирующий направление деятельности Учреждения направляет на имя главы города Когалыма обращение о поощрении.
 8.5. Выплата производится за счёт фонда оплаты труда в пределах утверждённых бюджетных ассигнований.

9. Условия оплаты труда руководителя Учреждения
 9.1. Фонд оплаты труда руководителя Учреждения формируется из:
 1) должностного оклада;
 2) компенсационных выплат;
 3) стимулирующих выплат;
 4) денежного поощрения (по результатам работы за квартал, год);
 5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;
 6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 7) иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, единовременного денежного поощрения.
 9.2. Выплаты, указанные в подпунктах 1-4 пункта 9.1, устанавливаются приказом по Учреждению в соответствии с настоящим Положением.
 9.3. Выплаты, указанные в подпунктах 5-7 пункта 9.1, устанавливаются приказом Учредителя Учреждения в соответствии с настоящим Положением.
 9.4. Ежемесячное денежное поощрение.
 9.4.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается руководителю Учреждения за счет фонда оплаты труда.
 9.4.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается руководителю Учреждения по результатам оценки целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, в размере до 290 процентов должностного оклада.
 9.4.3. Оценка эффективности работы руководителя Учреждения за месяц осуществляется с применением целевых показателей эффективности деятельности Учреждения для оценки деятельности руководителя Учреждения, указанных в приложении 2 к настоящему Положению.
 9.4.4. В целях определения размера ежемесячного денежного поощрения, руководитель Учреждения обязан до 2 числа месяца, следующего за отчетным, предоставить Учредителю Учреждения отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения для оценки деятельности руководителя Учреждения, в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.
 9.4.5. Основанием для установления и выплаты в текущем месяце размера ежемесячного денежного поощрения руководителю Учреждения является приказ Учредителя, сформированный на основании данных отчета о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения для оценки деятельности руководителя Учреждения.
 Учредитель в течение 2 рабочих дней после получения отчета обязан издать приказ о выплате ежемесячного денежного поощрения руководителю Учреждения за соответствующий месяц.
 9.4.6. При 100 процентном соответствии выполнения всех показателей и критериев, размер ежемесячного денежного поощрения руководителя Учреждения за отчетный период равен 100 процентам от установленного размера ежемесячного денежного поощрения. При наличии более низких процентных показателей и критериев, денежное поощрение снижается пропорционально их совокупному размеру.
 9.4.7. В случае депремирования руководителя Учреждения в предыдущем периоде за невыполнение целевых показателей эффективности работы учреждения, при условии устранения им выявленных недоработок в отчетном периоде с предоставлением подтверждающих документов, снижение процентов в отчетном периоде не осуществляется.
 9.4.8. Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения для оценки деятельности руководителя Учреждения за декабрь предоставляется Учредителю до 21 декабря текущего финансового года.
 9.4.9. В случае применения к руководителю дисциплинарного взыскания в виде замечания, размер ежемесячного денежного поощрения, в котором применено взыскание, снижается до 50%. Если применено дисциплинарное взыскание в виде выговора или увольнения, ежемесячное денежное поощрение, в котором применено взыскание, не выплачивается.
 9.4.10. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере пропорционально отработанному времени в календарном месяце, включённому по таблице учёта рабочего времени за счет фонда оплаты труда Учреждения.
 9.4.11. Ежемесячное денежное поощрение учитывается при исчислении среднего заработка для всех случаев определения его размера предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922.
 9.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения) определяется нормативным правовым актом Администрации города Когалыма.
 Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации города Когалыма.

10. Порядок формирования годового фонда оплаты труда Учреждения
 10.1. При формировании нормативного годового объема расходов на оплату труда работников Учреждения сверх годовой суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов и стимулирующих выплат (надбавок за особые условия труда, за выслугу лет, ежемесячного денежного поощрения) предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):
 1) поощрений по результатам работы за квартал, год - в размере шести месячных фондов оплаты труда;
 2) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух месячных фондов оплаты труда;
 3) для расчета ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере месячного фонда оплаты труда.
 10.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 10.1, а также за счет средств:
 - на выплату районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
 - на выплату ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
 - на иные выплаты, предусмотренные федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
 10.3. Размер месячного фонда оплаты труда, предусматриваемый при формировании годового нормативного объема расходов на оплату труда, определяется исходя из суммы месячного должностного оклада, определенного пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Положения, и сумм стимулирующих выплат, определенных пунктами 4.1-4.3 раздела 4 настоящего Положения.

Приложение 1 к Положению об оплате и стимулировании труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление капитального строительства города Когалыма»

Схема должностных окладов работников Учреждения

№ п/п	Наименование должности	Группа должности	Размеры должностных окладов (рублей)
1.	Директор	руководитель	7838
2.	Заместитель директора	специалист	6259
3.	Главный бухгалтер	специалист	6259
4.	Начальник отдела	специалист	4923
5.	Заместитель начальника отдела	специалист	4563
6.	Ведущий инженер, ведущий экономист	специалист	4204
7.	Инженер I категории	специалист	3619
8.	Бухгалтер, Экономист	специалист	3292
9.	Инспектор по кадрам	работник, осуществляющий техническое обеспечение деятельности учреждения	2986

Приложение 2 к Положению об оплате и стимулировании труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление капитального строительства города Когалыма»

Целевые показатели эффективности деятельности Учреждения для оценки деятельности руководителя Учреждения

№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения для оценки деятельности руководителя Учреждения	Критерии оценки %	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов	Согласование показателя должностными лицами Администрации города Когалыма
1.	Обеспечение исполнения мероприятий муниципальных программ города Когалыма, исполнителем которых является Учреждение, и финансирование которых осуществляется за счет бюджетных средств	20%	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	ежемесячно	Заместитель главы города, курирующий направление деятельности Учреждения (в случае отсутствия указанного должностного лица согласование показателя осуществляет глава города Когалыма)
	Наличие отрицательного показателя влечет уменьшение выплаты на 2% за каждый случай, но не более 20%				
2.	Обеспечение исполнения внепрограммных мероприятий, исполнителем которых является Учреждение, и финансирование которых осуществляется за счет бюджетных средств	10%	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	ежемесячно	Заместитель главы города, курирующий направление деятельности Учреждения (в случае отсутствия указанного должностного лица согласование показателя осуществляет глава города Когалыма)
	Наличие отрицательного показателя влечет уменьшение выплаты на 1% за каждый случай, но не более 10%				
3.	Соблюдение сроков и порядка предоставления утверждения и ведения бюджетных смет в соответствии с доведенными лимитами	10%	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	ежемесячно	Начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма (в случае отсутствия указанного должностного лица согласование показателя осуществляет исполняющий его обязанности)
	Наличие отрицательного показателя влечет уменьшение выплаты на 1% за каждый случай, но не более 10%				
4.	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности	5%	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	ежемесячно	Начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма (в случае отсутствия указанного должностного лица согласование показателя осуществляет исполняющий его обязанности)
	Наличие отрицательного показателя влечет уменьшение выплаты на 1% за каждый случай, но не более 5%				

№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения для оценки деятельности руководителя Учреждения	Критерии оценки %	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов	Согласование показателя должностными лицами Администрации города Когалыма
		5%	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	ежемесячно	Начальник отдела учета и отчетности финансового обеспечения Администрации города Когалыма МКУ «УОДОМС» (в случае отсутствия указанного должностного лица согласование показателя осуществляет исполняющий его обязанности)
	Наличие отрицательного показателя влечет уменьшение выплаты на 1% за каждый случай, но не более 5%				
5.	Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об Учреждении на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru	10%	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	ежемесячно	Заместитель главы города, курирующий направление деятельности Учреждения (в случае отсутствия указанного должностного лица согласование показателя осуществляет глава города Когалыма)
	Наличие отрицательного показателя влечет уменьшение выплаты на 1% за каждый случай, но не более 10%				
6.	Качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности	20%	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	ежемесячно	Заместитель главы города, курирующий направление деятельности Учреждения (в случае отсутствия указанного должностного лица согласование показателя осуществляет глава города Когалыма)
	Наличие отрицательного показателя влечет уменьшение выплаты на 5% за каждый случай, но не более 20%				
7.	Наличие необоснованной просроченной кредиторской задолженности, допущенной по вине Учреждения	20%	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	ежемесячно	Заместитель главы города, курирующий направление деятельности Учреждения (в случае отсутствия указанного должностного лица согласование показателя осуществляет глава города Когалыма)
	Наличие отрицательного показателя влечет уменьшение выплаты на 2% за каждый случай, но не более 20%				

Совокупная значимость по критериям для ежемесячного денежного поощрения (итого): 100%

Приложение 3 к Положению об оплате и стимулировании труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление капитального строительства города Когалыма»

Форма отчетности Отчёт о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения для оценки деятельности руководителя Учреждения

(наименование учреждения) _____

(Ф.И.О. руководителя) _____

за _____ 20 ____ г.

(месяц, квартал)

№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения для оценки деятельности руководителя Учреждения	Результат выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и оценка деятельности руководителя Учреждения			Согласование показателя должностными лицами Учреждения и структурными подразделениями Администрации города Когалыма		Подпись (расшифровка)	Примечание
		Источник информации о выполнении показателя	Фактическое значение показателя	Оценка достижения показателя, %	Наименование структурного подразделения	Должность		
1.	Обеспечение исполнения мероприятий муниципальных программ города Когалыма, исполнителем которых является Учреждение, и финансирование которых осуществляется за счет бюджетных средств	Письменные обращения ответственных исполнителей муниципальных программ об отсутствии принятых мер для реализации мероприятий муниципальных программ	Без замечаний (+) наличие замечаний (-)		X			Первый заместитель главы города Когалыма
2.	Обеспечение исполнения внепрограммных мероприятий, исполнителем которых является Учреждение, и финансирование которых осуществляется за счет бюджетных средств	Отчет заместителя главы города, курирующего направление деятельности Учреждения об обеспечении исполнения внепрограммных мероприятий	Без замечаний (+) наличие замечаний (-)		X			Первый заместитель главы города Когалыма
3.	Соблюдение сроков и порядка предоставления утверждения и ведения бюджетных смет в соответствии с доведенными лимитами	Отсутствие служебных записок от должностных лиц о нарушении сроков и порядка предоставления утверждения, ведения бюджетных смет	Без замечаний (+) наличие замечаний (-)			X		Начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма
4.	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности	Отсутствие служебных записок от должностных лиц отдела о несвоевременном и качественном предоставлении установленной отчетности	Без замечаний (+) наличие замечаний (-)			X		Начальник отдела учета и отчетности финансового обеспечения Администрации города Когалыма МКУ «УОДОМС»
5.	Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об Учреждении на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru	Информация об Учреждении на сайте	Без замечаний (+) наличие замечаний (-)		X			Первый заместитель главы города Когалыма
6.	Качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности	Отчет заместителя главы города, курирующего направление деятельности Учреждения, наличие предписаний надзорных служб	Без замечаний (+) наличие замечаний (-)		X			Первый заместитель главы города Когалыма
7.	Наличие необоснованной просроченной кредиторской задолженности, допущенной по вине Учреждения	Данные бухгалтерского учета	Без замечаний (+) наличие замечаний (-)		X			Первый заместитель главы города Когалыма
Итого:								

Отчет предоставил:
 директор Учреждения _____ / _____ (Ф.И.О.)
 (подпись) (расшифровка подписи)
 М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
От 29 октября 2019 г. №2373
Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников муниципального казённого учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма:

- Утвердить Положение об оплате и стимулировании труда работников муниципального казённого учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» согласно приложению к настоящему постановлению.
- Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:
 - от 28.12.2017 №2896 «Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников муниципального казённого учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»;
 - от 09.04.2018 №724 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 28.12.2017 №2896»;
 - от 25.03.2019 №627 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 28.12.2017 №2896».
- Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020.
- Муниципальному казённому учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (А.Т.Бутаев) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
- Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте

Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adm.kogalym.ru).

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А. Рудикова.

Н.Н. Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 29.10.2019 №2373

Положение об оплате и стимулировании труда работников муниципального казённого учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»

- Общие положения
 - 1.1. Положение об оплате и стимулировании труда работников муниципального казённого учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (далее - Положение) устанавливает размеры, порядок и условия оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (далее - Учреждение).
 - Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы оплаты и стимулирования труда.
 - 1.2. Положение определяет порядок формирования и условия оплаты труда работников учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных, стимулирующих выплат.
 - 1.3. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах доведенных бюджетных ассигнований на календарный год, предусмотренных на данные цели по соответствующим кодам классификации операций сектора государственного управления.
 - 1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из:
 - 1) должностного оклада;
 - 2) компенсационных выплат;
 - 3) стимулирующих выплат;
 - 4) денежного поощрения по результатам работы за квартал, год;
 - 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - 6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - 7) иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, единовременного денежного поощрения.
 - 1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законодательством Российской Федерации с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
- В случае если размер заработной платы работника (при условии выполнения норм труда и норм рабочего времени) не достигает данной величины, работнику производится доплата.
 - 2.1. Должностные оклады
 - 2.2. Размер должностного оклада работника Учреждения определяется в соответствии со схемой должностных окладов согласно приложению 1 к настоящему Положению.

- Компенсационные выплаты
 - 3.1. За работу в местности с особыми климатическими условиями оплата труда работникам Учреждения осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу и стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 3.2. Оплата сверхурочной работы, а также оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
 - 3.3. Конкретный размер выплат устанавливается приказом директора Учреждения.

- Стимулирующие выплаты
 - 4.1. Ежемесячная надбавка за особые условия труда в Учреждении.
 - 4.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда в Учреждении устанавливается работникам Учреждения, в целях повышения заинтересованности в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.
 - 4.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда в Учреждении выплачивается с учётом профессиональной подготовки работника и опыта работы и выплачивается в размере до 175 процентов от должностного оклада.
 - 4.1.3. Основными критериями при установлении надбавки за особые условия труда являются:
 - сложность, напряжённость и высокая производительность труда работника;
 - компетентность и инициативность в выполняемой работе;
 - результативность, достигнутая работником при исполнении должностных обязанностей;
 - выполнение непредвиденных, особо важных и сложных работ в режиме ненормированного рабочего дня.
 - 4.1.4. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда в Учреждении устанавливается приказом директора Учреждения на основании ходатайства непосредственного руководителя работника Учреждения. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда уточняется на начало календарного года приказом директора Учреждения.
 - 4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.
 - 4.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения, в размере:
 - 10 процентов должностного оклада для работников, имеющих стаж работы от 1 до 5 лет;
 - 15 процентов должностного оклада для работников, имеющих стаж работы от 5 до 10 лет;
 - 20 процентов должностного оклада для работников, имеющих стаж работы от 10 до 15 лет;
 - 30 процентов должностного оклада для работников, имеющих стаж работы свыше 15 лет.

- Стаж работы устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных (муниципальных) учреждениях, органах местного самоуправления и в иных учреждениях бюджетной сферы смежных профессий, или в других организациях на аналогичных должностях независимо от территориальной принадлежности.
 - 4.2.2. Назначение надбавки производится ежегодно на основании протокола заседания комиссии по установлению стажа работы, дающего право на получение надбавки, утвержденного директором Учреждения. Состав комиссии по установлению стажа работы утверждается приказом директора.
 - 4.2.3. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка работника или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующем учреждении, органе.

- Ежемесячное денежное поощрение.
 - 4.3.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается работникам Учреждения за счёт фонда оплаты труда в размере до 290 процентов от должностного оклада.
 - 4.3.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере пропорционально фактически отработанному времени в календарном месяце, согласно табеля учёта рабочего времени.
 - 4.3.3. Основанием для выплаты работникам ежемесячного денежного поощрения является приказ директора Учреждения с указанием размера поощрения (в процентах) каждому работнику. Размер ежемесячного денежного поощрения уточняется на начало каждого календарного года приказом директора Учреждения.
 - 4.3.4. Условия выплаты ежемесячного денежного поощрения.
 - Ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:
 - успешное и добросовестное исполнение работниками своих функциональных обязанностей в соответствующем периоде определённых их должностными инструкциями;
 - инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - квалифицированная подготовка документов по вопросам, относящимся к компетенции работников;
 - проявленная инициатива в решении задач, возложенных на работников;
 - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
 - соблюдение трудовой дисциплины.
 - 4.3.5. По решению директора Учреждения на основании служебной записки непосредственного руководителя работника Учреждения размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен, а также поощрение может не выплачиваться.
 - 4.3.6. Основаниями для снижения (невыплаты) ежемесячного денежного поощрения работникам Учреждения являются:
 - 1) некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией - до 50 процентов;
 - 2) необоснованный отказ от выполнения поручений, заданий вышестоящего руководства Учреждения - до 100 процентов;
 - 3) некавалифицированное рассмотрение, а также не рассмотрение в установленном срок обращений, предложений, заявлений, жалоб от граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления - до 100 процентов;
 - 4) некавалифицированная подготовка документов и оформление установленной отчетности, финансовых документов, нарушение сроков предоставления установленной отчетности, недостоверность отчетных данных - до 100 процентов;
 - 5) отсутствие контроля над работой подчиненных - до 100 процентов;
 - 6) несоблюдение трудовой дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка, требований к служебному поведению - до 100 процентов;
 - 7) отсутствие на заседаниях комиссий, советов, рабочих групп, созданных при органе местного самоуправления города Когалыма, без уважительной причины - до 50 процентов.
 - 4.3.7. Работнику, к которому применено дисциплинарное взыскание в виде замечания, размер ежемесячного денежного поощрения, за период, в котором применено взыскание, снижается до 50%. Работнику, к которому применено дисциплинарное взыскание в виде выговора или увольнения, ежемесячное денежное поощрение за период, в котором применено взыскание, не выплачивается.
 - 4.3.8. Снижение (невыплата) ежемесячного денежного поощрения производится за тот отчетный период, в котором имело место нарушение трудовой дисциплины или невыполнение должностных обязанностей. Если нарушение трудовой дисциплины и факт невыполнения должностных обязанностей выявлены после выплаты поощрения, то снижение (невыплата) производится за тот отчетный период, в котором они обнаружены.

- Решение о снижении (невыплате) ежемесячного денежного поощрения оформляется приказом директора Учреждения с обязательным указанием причин.
 - В случае снижения (невыплаты) ежемесячного денежного поощрения работники должны быть ознакомлены с приказом под роспись.
 - 4.3.9. Споры, возникающие при выплате поощрения, решаются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.
 - 4.3.10. Ежемесячное денежное поощрение учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922.

- Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год
 - 5.1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал.
 - 5.1.1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается работникам Учреждения в размере не более одного месячного фонда оплаты труда.
 - 5.1.2. При расчете денежного поощрения по результатам работы за квартал месячный фонд оплаты труда определяется на последний день квартала, за который производится поощрение. В случае изменения месячного фонда оплаты труда по причине смены должности в течение квартала, за который производится поощрение расчёт производится пропорционально отработанному времени по каждой должности.
 - 5.1.3. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается на основании приказа директора Учреждения за I, II, III кварталы - в первые 2 месяца, следующие за последним месяцем каждого квартала, за IV квартал - до 31 декабря текущего года.
 - В случае увольнения работника Учреждения, кроме увольнения за виновные действия, денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается в соответствии со статьёй 140 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании приказа директора Учреждения.
 - 5.1.4. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается работникам Учреждения за фактически отработанное время в квартале.
 - В отработанное время в квартале для расчета размера денежного поощрения по результатам работы за квартал включается время работы по табелю учета рабочего времени, дни нахождения в служебной командировке, время нахождения в ежегодном оплачиваемом от-

пуске за исключением случаев временной нетрудоспособности.

- 5.1.5. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается работникам Учреждения за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества трудовой деятельности.
 - 5.1.6. Денежное поощрение по результатам работы за квартал не выплачивается в период испытательного срока работникам Учреждения, которым при заключении трудового договора установлено условие об испытании и имеющим не снятые дисциплинарные взыскания на последний день квартала, за который производится поощрение, а также уволенным в течение отчетного квартала за виновные действия.
 - 5.1.7. Денежное поощрение по результатам работы за квартал учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922.
 - 5.2. Денежное поощрение по результатам работы за год.
 - 5.2.1. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.
 - 5.2.2. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается работникам в размере двух месячных фондов оплаты труда.
 - 5.2.3. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается в полном размере работникам, которые состояли в списочном составе Учреждения полный календарный год.
 - 5.2.4. Работником, проработавшим неполный календарный год в связи с истечением срока действия трудового договора, расторжением трудового договора по собственному желанию, с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, поступлением в образовательную организацию профессионального образования на дневную форму обучения, выходом на пенсию, уходом в отпуск по уходу за ребенком, расторжением трудового договора по уважительным причинам (ликвидация структурного подразделения Учреждения, сокращение численности или штата структурного подразделения, длительная болезнь), принятым на работу в текущем году, денежное поощрение по результатам работы за год пересчитывается пропорционально отработанному времени в данном календарном году.
 - 5.2.5. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году.
 - В отработанное время в календарном году для расчета размера денежного поощрения по результатам работы за год включается время работы по табелю учета рабочего времени, дни нахождения в служебной командировке, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.
 - 5.2.6. Денежное поощрение по результатам работы за год может быть уменьшено или не выплачено полностью по основаниям, указанным в пункте 4.3.6. раздела 4 настоящего Положения.
 - Денежное поощрение по результатам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания.
 - 5.2.7. Денежное поощрение по результатам работы за год учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922.

- Премия за выполнение особо важных и сложных заданий
 - 6.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается работникам Учреждения на основании приказа директора Учреждения в размере не более двух должностных окладов.
 - 6.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за счёт фонда оплаты труда, в пределах утверждённых ассигнований по смете Учреждения.
 - 6.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не является гарантированной выплатой, представляет собой вознаграждение, выплачиваемое работникам в случаях выполнения заданий особой важности и повышенной сложности.
 - 6.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может быть выплачена:
 - за выполнение особо важных, сложных работ, разработку программ и других документов, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в городе, определенной сфере деятельности;
 - за личный вклад работника в участии города в мероприятиях федерального, регионального, муниципального и городского значения;
 - за непосредственное участие в разработке проектов муниципальных правовых актов.
 - 6.5. При определении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитываются:
 - 1) образуемый экономический эффект (реальная экономия бюджетных средств, достижение плановых показателей, предотвращение неэффективного или нецелевого расходования средств бюджета города и т.п.);
 - 2) положительный результат, не связанный с денежными средствами, влекущий сохранение либо создание возможности для реализации законных прав и интересов населения города Когалыма;
 - 3) личный вклад работника в реализации особо важного и сложного задания;
 - 4) степень сложности выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов;
 - 5) оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию при выполнении особо важного и сложного задания.
 - 6.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии с Положением «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922.

- Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска
 - 7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата к отпуску) осуществляется в размере двух месячных фондов оплаты труда и выплачивается работникам Учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск на основании заявления работника и приказа директора Учреждения.
 - 7.2. В случае разделения ежегодного (среднего) оплачиваемого отпуска в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке на части, единовременная выплата к отпуску производится при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.
 - 7.3. Работники, принятые на работу в порядке перевода из органов местного самоуправления города Когалыма, имеют право на единовременную выплату к отпуску в полном объёме, если данным правом не воспользовались на прежнем месте работы, на основании справки с прежнего места работы об использовании (неиспользовании) данного права в текущем календарном году, а вновь принятые на работу в текущем году, не отработавшие полный календарный год, имеют право на единовременную выплату к отпуску в размере пропорционально отработанному времени.

- Иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, единовременное денежное поощрение
 - 8.1. Доплата работникам Учреждения при совмещении профессий (должностей), работы по совместительству, расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы. Указанная доплата устанавливается в пределах экономии фонда оплаты труда. Основанием для начисления доплат является приказ директора Учреждения по ходатайству непосредственного руководителя работника Учреждения.
 - 8.2. Единовременное денежное поощрение выплачивается работникам Учреждения за безупречную и эффективную работу, за качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, инициативность, участие в мероприятиях, связанных с работой в Учреждении, умение принимать решения и нести ответственность за принятые решения, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов труда и другие проявления активной деятельности работника Учреждения.
 - 8.3. Основанием для начисления поощрения работникам Учреждения является приказ директора Учреждения по ходатайству непосредственного руководителя работника Учреждения.
 - 8.4. Основанием для начисления поощрения директору Учреждения является приказ муниципального казённого учреждения «Администрация города Когалыма» (далее - Учредитель). Заместитель главы города Когалыма, курирующий направление деятельности Учреждения направляет на имя главы города Когалыма обращение о поощрении.
 - 8.5. Выплата производится за счёт фонда оплаты труда в пределах утверждённых бюджетных ассигнований.

- Условия оплаты труда директора Учреждения
 - 9.1. Фонд оплаты труда директора Учреждения формируется из:
 - 1) должностного оклада;
 - 2) компенсационных выплат;
 - 3) стимулирующих выплат;
 - 4) денежного поощрения (по результатам работы за квартал, год);
 - 5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - 6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - 7) иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, единовременного денежного поощрения.
 - 9.2. Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие выплаты, денежное поощрение директора Учреждения устанавливаются приказом по Учреждению в соответствии с настоящим Положением.
 - 9.3. Ежемесячное денежное поощрение.
 - 9.3.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается директору Учреждения по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, личного вклада директора Учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором в пределах средств, направленных на финансовое обеспечение выполнения бюджетной сметы Учреждения.
 - 9.3.2. Оценку эффективности деятельности работы Учреждения осуществляет заместитель главы города Когалыма, курирующий направление деятельности Учреждения, в соответствии с фактически набранным значением показателя в баллах и готовит ходатайство на главу города Когалыма о выплате ежемесячного денежного поощрения с указанием размера ежемесячного денежного поощрения.
 - 9.3.3. Основанием для установления в текущем месяце размера денежного поощрения директору Учреждения являются данные бухгалтерской, статистической отчетности, оперативного учёта, утверждаемые директором Учреждения и дающие возможность оценить степень выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.
 - 9.3.4. Определение размера выплаты по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности работы директора Учреждения осуществляется в процентном соотношении, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.
 - 9.3.5. Директор Учреждения обязан первого числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставить Учредителю отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения для согласования установленных показателей в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.
 - При сумме баллов, соответствующей выполнению всех показателей, указанных в приложении 2 к настоящему Положению, размер премии директора Учреждения за отчетный период равен 100 процентам от установленного размера премии. При начислении более низкой суммы баллов, премия директора Учреждения выплачивается пропорционально начисленным баллам.
 - В случае депремирования директора Учреждения в предыдущем периоде за невыполнение целевых показателей эффективности работы Учреждения, при условии выполнения им мероприятий по устранению выявленных нарушений в отчетном периоде для достижения положительных результатов по принятым мерам, с предоставлением подтверждающих документов, снижение процентов в отчетном периоде не осуществляется.
 - Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения для ежемесячного денежного поощрения за декабрь предоставляется Учредителю до 15 декабря текущего финансового года.
 - При не предоставлении отчета о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения установленный срок или предоставление его с нарушением установленного порядка, целевые показатели эффективности работы Учреждения считаются не выполненными.
 - 9.3.6. Основанием для выплаты ежемесячного денежного поощрения директору Учреждения является распоряжение Учредителя.
 - Распоряжение о выплате ежемесячного денежного поощрения директору Учреждения готовит Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма.
 - 9.3.7. В случае применения дисциплинарного взыскания директору Учреждения в виде замечания, размер ежемесячного денежного поощрения, за период, в котором применено взыскание, снижается до 50%. Если директору Учреждения применено дисциплинарное взыскание в виде выговора или увольнения, ежемесячное денежное поощрение за период, в котором применено взыскание, не выплачивается.
 - 9.3.8. Ежемесячное денежное поощрение начисляется к должностному окладу за фактически отработанное время, выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.
 - 9.4. При увольнении директора Учреждения по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется ежемесячное денежное поощрение, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде, ежемесячное денежное поощрение начисляется за фактически отработанное время.
 - 9.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, заместителя директора Учреждения и главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный

год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, главного бухгалтера Учреждения) определяется нормативным правовым актом Администрации города Когалыма. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной платой директора Учреждения, заместителя директора Учреждения и главного бухгалтера Учреждения размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации города Когалыма.

10. Порядок формирования годового фонда оплаты труда Учреждения
 10.1. При формировании нормативного годового объема расходов на оплату труда работников Учреждения сверх годовой суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов и стимулирующих выплат (надбавок за особые условия труда, за выслугу лет, ежемесячного денежного поощрения) предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):
 1) денежных поощрений по результатам работы за квартал, год - в размере шести месячных фондов оплаты труда;
 2) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух месячных фондов оплаты труда;
 3) для расчета ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере месячного фонда оплаты труда.
 10.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 10.1, а также за счет средств: - на выплату районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
 - на выплату ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
 - на иные выплаты, предусмотренные федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
 10.3. Размер месячного фонда оплаты труда, предусматриваемый при формировании годового нормативного объема расходов на оплату труда, определяется исходя из суммы месячного должностного оклада, определенного пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Положения, и сумм стимулирующих выплат, определенных пунктами 4.1-4.3 раздела 4 настоящего Положения.

Приложение 1 к Положению об оплате и стимулировании труда работников муниципального казённого учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»

Схема должностных окладов

№ п/п	Наименование должности	Группа должности	Размеры должностных окладов (рублей)
1.	Директор	руководитель	7838
2.	Заместитель директора - начальник отдела	руководитель	6259
3.	Начальник отдела	специалист	4923
4.	Ведущий инженер	специалист	4204
5.	Ведущий экономист	специалист	4204
6.	Инженер 1 категории	специалист	3619
7.	Инженер 2 категории	специалист	3194
8.	Главный бухгалтер	руководитель	4923
9.	Бухгалтер	специалист	3887

Приложение 2 к Положению об оплате и стимулировании труда работников муниципального казённого учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»

Целевые показатели эффективности деятельности Учреждения и критерии оценки эффективности работы директора

№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	Критерии оценки эффективности работы руководителя Учреждения в баллах (максимально)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов	Согласование показателя должностными лицами и структурными подразделениями Администрации города Когалыма
1. Критерии по основной деятельности Учреждения					
1.	Исполнение сетевых графиков по реализации муниципальных программ города Когалыма, исполнителем которых является МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	25 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Заместитель главы города, курирующий направление деятельности Учреждения
2.	Отсутствие несчастных случаев, производственного травматизма и профессиональных заболеваний	15 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Управление экономики Администрации города Когалыма
3.	Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об Учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru	10 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Заместитель главы города, курирующий направление деятельности Учреждения
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 50 баллов					
2. Критерии по финансово-экономической деятельности Учреждения					
1.	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности	5 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	-ежемесячно - ежемесячно за предыдущий квартал	Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма
		5 баллов			
2.	Отсутствие в отчётном периоде просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	20 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	-ежемесячно за предыдущий квартал	Отдел учёта и отчётности финансового обеспечения Администрации города Когалыма
3.	Отсутствие претензий, жалоб со стороны потребителей жилищно-коммунальных услуг	10 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Заместитель главы города, курирующий направление деятельности Учреждения
4.	Соблюдение сроков и порядка предоставления утверждения и ведения бюджетных смет в соответствии с действующими лимитами	10 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 50 баллов					
Совокупность всех критериев по двум разделам (итого): - 100 баллов					

Приложение 3 к Положению об оплате и стимулировании труда работников муниципального казённого учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»

Форма отчётности

Отчёт о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения

(наименование учреждения)

(Ф.И.О. руководителя)
 за _____ 201__ года

№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	Источник информации о выполнении показателя	Оценка эффективности работы руководителя Учреждения		Согласование показателя должностными лицами и структурными подразделениями Администрации города Когалыма	Подпись/расшифровка	Примечание
			фактическое значение показателя	оценка достижения показателя, баллы			
1.	Исполнение сетевых графиков по реализации муниципальных программ города Когалыма, исполнителем которых является МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	Письменное уведомление, подписанное заместителем главы города, курирующим направление деятельности учреждения	отсутствует/имеется		МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	Заместитель главы города, курирующий направление деятельности Учреждения	
2.	Отсутствие несчастных случаев, производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Наличие предписаний надзорных служб	отсутствует/имеется		Управление экономики Администрации города Когалыма	Начальник управления	
3.	Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об Учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru	Информация об Учреждении на сайте	размещается/не размещается		МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	Заместитель главы города, курирующий направление деятельности Учреждения	
4.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности Учреждения, ведение бюджетной сметы	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений и отчетов	предоставлено/не предоставлено		Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма	Начальник отдела	
					Отдел учёта и отчётности финансового обеспечения Администрации города Когалыма	Начальник отдела	

5.	Отсутствие в отчётном периоде просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	Данные бухгалтерского учета	отсутствует/имеется		Отдел учёта и отчётности финансового обеспечения Администрации города Когалыма	Начальник отдела
6.	Отсутствие претензий, жалоб на обращения потребителей жилищно-коммунальных услуг	Наличие предписаний надзорных служб	отсутствует/имеется		МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	Заместитель главы города, курирующий направление деятельности Учреждения
7.	Отсутствие нарушения сроков и порядка предоставления утверждения и ведения бюджетной сметы	Соблюдение сроков, установленных порядков	отсутствует/имеется		Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма	Начальник отдела

Отчёт предоставил:
 Руководитель Учреждения _____ / _____ (Ф.И.О.)
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 29 октября 2019 г.

№2374

Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления»

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить Положение об оплате и стимулировании труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:
 2.1. от 11.02.2019 №302 «Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления»»;
 2.2. от 06.03.2019 №484 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.02.2019 №302»;
 2.3. от 15.05.2019 №1026 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.02.2019 №302»;
 2.4. от 16.07.2019 №1583 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.02.2019 №302».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020.
4. 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.
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 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 29.10.2019 №2374

Положение об оплате и стимулировании труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления»

1. Общие положения
 - 1.1. Положение об оплате и стимулировании труда работников муниципального казённого учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления» (далее - Положение) устанавливает размеры, порядок и условия оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления» (далее - Учреждение). Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы оплаты и стимулирования труда.
 - 1.2. Положение определяет порядок формирования и условия оплаты труда работников учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных, стимулирующих выплат.
 - 1.3. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах доведенных бюджетных ассигнований на календарный год, предусмотренных на данные цели по соответствующим кодам классификации операций сектора государственного управления.
 - 1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из:
 - 1) должностного оклада;
 - 2) компенсационных выплат;
 - 3) стимулирующих выплат;
 - 4) денежного поощрения по результатам работы за квартал, год;
 - 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - 6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - 7) иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, единовременного денежного поощрения.
 - 1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудоустроенности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законодательством Российской Федерации и примененного к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
- В случае если размер заработной платы работника (при условии выполнения норм труда и норм рабочего времени) не достигает данной величины, работнику производится доплата.

2. Должностные оклады
 - 2.1. Размер должностного оклада работников Учреждения определяется в соответствии со схемой должностных окладов согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Компенсационные выплаты
 - 3.1. За работу в местности с особыми климатическими условиями оплата труда работникам Учреждения осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу и стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 3.2. Оплата сверхурочной работы, а также оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
 - 3.3. Конкретный размер выплат устанавливается приказом директора Учреждения.

4. Стимулирующие выплаты
 - 4.1. Ежемесячная надбавка за особые условия труда в Учреждении.
 - 4.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда в Учреждении устанавливается работникам Учреждения, в целях повышения заинтересованности в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.
 - 4.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда в Учреждении выплачивается с учётом профессиональной подготовки работника и опыта работы и выплачивается в размере до 214 процентов от должностного оклада.
 - 4.1.3. Основными критериями при установлении надбавки за особые условия труда являются:
 - сложность, напряжённость и высокая производительность труда работника;
 - компетентность и инициативность в выполняемой работе;
 - результативность, достигнутая работником при исполнении должностных обязанностей;
 - выполнение непредвиденных, особо важных и сложных работ в режиме ненормированного рабочего дня.
 - 4.1.4. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда в Учреждении устанавливается приказом директора Учреждения на основании ходатайства непосредственного руководителя работника Учреждения. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда уточняется на начало каждого календарного года приказом директора Учреждения.
 - 4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.
 - 4.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения, в размере:
 - 10 процентов должностного оклада для работников, имеющих стаж работы от 1 до 5 лет;
 - 15 процентов должностного оклада для работников, имеющих стаж работы от 5 до 10 лет;
 - 20 процентов должностного оклада для работников, имеющих стаж работы от 10 до 15 лет;
 - 30 процентов должностного оклада для работников, имеющих стаж работы свыше 15 лет.
 - 4.2.2. Стаж работы устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных (муниципальных) учреждениях, органах местного самоуправления и в иных учреждениях бюджетной сферы смежных профессий, или в других организациях на аналогичных должностях независимо от территориальной принадлежности.
 - 4.2.3. Назначение надбавки производится ежегодно на основании протокола заседания комиссии по установлению стажа работы, дающего право на получение надбавки и приказа утвержденного директором Учреждения. Состав комиссии по установлению стажа работы утверждается приказом директора.
 - 4.2.4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка работника или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующем учреждении, органе.
 - 4.3. Ежемесячное денежное поощрение.
 - 4.3.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается работникам Учреждения за счёт фонда оплаты труда в размере до 250 процентов от должностного оклада.
 - 4.3.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере пропорционально фактически отработанному времени в календарном месяце, согласно таблице учёта рабочего времени.
 - 4.3.3. Основанием для выплаты работникам ежемесячного денежного поощрения является приказ директора Учреждения с указанием размера поощрения (в процентах) каждому работнику. Размер ежемесячного денежного поощрения уточняется на начало каждого календарного года приказом директора Учреждения.
 - 4.3.4. Условия выплаты ежемесячного денежного поощрения. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:

- успешное и добросовестное исполнение работниками своих функциональных обязанностей в соответствующем периоде определенных их должностными инструкциями;

- инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- квалифицированная подготовка документов по вопросам, относящимся к компетенции работников;
- проявленная инициатива в решении задач, возложенных на работников;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- соблюдение трудовой дисциплины.

4.3.5. По решению директора Учреждения на основании служебной записки непосредственного руководителя работника Учреждения размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен, а также поощрение может не выплачиваться.

4.3.6. Основаниями для снижения (невыплаты) ежемесячного денежного поощрения работникам Учреждения являются:

- 1) некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией - до 50 процентов;
- 2) необоснованный отказ от выполнения поручений, заданий вышестоящего руководства Учреждения - до 100 процентов;
- 3) некавалифицированную подготовку документов и оформление установленной отчетности, финансовых документов, нарушение сроков представления установленной отчетности, недостоверность отчетных данных - до 100 процентов;
- 4) отсутствие контроля над работой подчиненных - до 100 процентов;
- 5) несоблюдение трудовой дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка, требований к служебному поведению - до 100 процентов;
- 6) отсутствие на заседаниях комиссий, советов, рабочих групп, созданных при органе местного самоуправления города Когальма, без уважительной причины - до 50 процентов.

4.3.7. Работнику, к которому применено дисциплинарное взыскание в виде замечания, размер ежемесячного денежного поощрения, за период в котором применено взыскание, снижается до 50%. Работнику, к которому применено дисциплинарное взыскание в виде выговора или увольнения, ежемесячное денежное поощрение, за период в котором применено взыскание, не выплачивается.

4.3.8. Снижение (невыплата) ежемесячного денежного поощрения производится за тот отчетный период, в котором имело место нарушение трудовой дисциплины или невыполнение должностных обязанностей. Если нарушение трудовой дисциплины и факт невыполнения должностных обязанностей выявлены после выплаты поощрения, то снижение (невыплата) производится за тот отчетный период, в котором они обнаружены.

Решение о снижении (невыплате) ежемесячного денежного поощрения оформляется приказом директора Учреждения с обязательным указанием причин.

В случае снижения (невыплаты) ежемесячного денежного поощрения работники должны быть ознакомлены с приказом под роспись.

4.3.9. Споры, возникающие при выплате поощрения, решаются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

4.3.10. Ежемесячное денежное поощрение учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922.

5. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год

5.1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал

5.1.1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается работникам Учреждения в размере не более одного месячного фонда оплаты труда.

5.1.2. При расчете денежного поощрения по результатам работы за квартал месячный фонд оплаты труда определяется на последний день квартала, за который производится поощрение. В случае изменения месячного фонда оплаты труда по причине смены должности в течение квартала, за который производится поощрение рассчитывается пропорционально отработанному времени по каждой должности.

5.1.3. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается на основании приказа директора Учреждения за I, II, III кварталы - в первые 2 месяца, следующие за последним кварталом каждого квартала, за IV квартал - до 31 декабря текущего года.

В случае увольнения работника Учреждения, кроме увольнения за виновные действия, денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании приказа директора Учреждения.

5.1.4. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается работникам Учреждения за фактически отработанное время в квартале.

В отработанное время в квартале для расчета размера денежного поощрения по результатам работы за квартал включается время работы по табелю учета рабочего времени, дни нахождения в служебной командировке, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске за исключением случаев временной нетрудоспособности.

5.1.5. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается работникам Учреждения за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества трудовой деятельности.

5.1.6. Денежное поощрение по результатам работы за квартал не выплачивается в период испытательного срока работникам Учреждения, которым при заключении трудового договора установлено условие об испытании и имеющим не снятые дисциплинарные взыскания на последний день квартала, за который производится поощрение, а также уволенным в течение отчетного квартала за виновные действия.

5.1.7. Денежное поощрение по результатам работы за квартал учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922.

5.2. Денежное поощрение по результатам работы за год

5.2.1. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

5.2.2. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается работникам в размере двух месячных фондов оплаты труда.

5.2.3. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается в полном размере работникам, которые состояли в списочном составе Учреждения полный календарный год.

5.2.4. Работникам, проработавшим неполный календарный год в связи с истечением срока действия трудового договора, расторжением трудового договора по собственному желанию, с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, поступлением в образовательную организацию профессионального образования на дневную форму обучения, выходом на пенсию, уходом в отпуск по уходу за ребенком, расторжением трудового договора по уважительным причинам (ликвидация структурного подразделения Учреждения, сокращение численности или штата структурного подразделения, длительная болезнь), принятым на работу в текущем году, денежное поощрение по результатам работы за год пересчитывается пропорционально отработанному времени в данном календарном году.

5.2.5. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году.

В отработанное время в календарном году для расчета размера денежного поощрения по результатам работы за год включается время работы по табелю учета рабочего времени, дни нахождения в служебной командировке, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

5.2.6. Денежное поощрение по результатам работы за год может быть уменьшено или не выплачено полностью по основаниям, указанным в пункте 4.3.6 раздела 4 настоящего Положения.

Денежное поощрение по результатам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания.

5.2.7. Денежное поощрение по результатам работы за год учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922.

6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

6.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается работникам Учреждения на основании приказа директора Учреждения в размере не более двух должностных окладов.

6.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за счет фонда оплаты труда, в пределах утвержденных ассигнований по смете Учреждения.

6.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не является гарантированной выплатой, представляет собой вознаграждение, выплачиваемое работникам в случаях выполнения заданий особой важности и повышенной сложности.

6.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может быть выплачена:

- за выполнение особо важных, сложных работ, разработку программ и других документов, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в городе Когальме, определенной сфере деятельности;
- за личный вклад работника в участии города в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального и городского значения;
- за непосредственное участие в разработке проектов муниципальных правовых актов.

6.5. При определении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается:

- 1) образумый экономический эффект (реальная экономия бюджетных средств, достижение плановых показателей, предотвращение неэффективного или нецелевого расходования средств бюджета города Когальма и т.п.);
- 2) положительный результат, не связанный с денежными средствами, влекущий сохранение либо создание возможности для реализации законных прав и интересов населения города Когальма;
- 3) личный вклад работника в реализации особо важного и сложного задания;
- 4) степень сложности выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов;
- 5) оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию при выполнении особо важного и сложного задания.

6.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922.

7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата к отпуску) выплачивается руководителям и специалистам в размере двух месячных фондов оплаты труда, служащим в размере одного месячного фонда оплаты труда. Единовременная выплата к отпуску выплачивается один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск на основании заявления работника и приказа директора Учреждения.

7.2. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке на части, единовременная выплата к отпуску производится при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.3. Работники, принятые на работу в порядке перевода из органов местного самоуправления города Когальма, имеют право на единовременную выплату к отпуску в полном объеме, если данным правом не воспользовались на прежнем месте работы, на основании справки с прежнего места работы об использовании (неиспользовании) данного права в текущем календарном году, а вновь принятые на работу в текущем году, не отработавшие полный календарный год, имеют право на единовременную выплату к отпуску в размере пропорционально отработанному времени.

8. Иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, единовременное денежное поощрение

8.1. Доплата работникам Учреждения при совмещении профессий (должностей), работы по совместительству, расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы. Указанная доплата устанавливается в пределах экономики фонда оплаты труда. Основанием для начисления доплат является приказ директора Учреждения по ходатайству непосредственного руководителя работника Учреждения.

8.2. Единовременное денежное поощрение выплачивается работникам Учреждения за безупречную и эффективную работу, за качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, инициативность, участие в мероприятиях, связанных с работой в Учреждении, умение принимать решения и нести ответственность за принятые решения, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов труда и другие проявления активной деятельности работника Учреждения.

8.3. Основанием для начисления поощрения работникам Учреждения является приказ директора Учреждения по ходатайству непосредственного руководителя работника Учреждения.

8.4. Основанием для начисления поощрения директору Учреждения является приказ комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когальма (далее - Учредитель). Заместитель главы города Когальма, курирующий направление деятельности Учреждения направляет на имя главы города Когальма обращение о поощрении.

8.5. Выплата производится за счет фонда оплаты труда в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

9. Условия оплаты труда директора Учреждения

9.1. Фонд оплаты труда директора Учреждения формируется из:

- 1) должностного оклада;
- 2) компенсационных выплат;
- 3) стимулирующих выплат;
- 4) денежного поощрения по результатам работы за квартал, год;
- 5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, единовременного денежного поощрения.

9.2. Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие выплаты, денежное поощрение директора Учреждения устанавливаются приказом по Учреждению в соответствии с настоящим Положением.

9.3. Ежемесячное денежное поощрение

9.3.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается директору Учреждения по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, личного вклада директора Учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором в пределах средств, направленных на финансовое обеспечение выполнения бюджетной сметы Учреждения.

9.3.2. Основанием для установления в текущем месяце размера денежного поощрения директору Учреждения являются данные отчета о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.

9.3.3. Определение размера выплаты по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности работы директора Учреждения осуществляется в процентном соотношении, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

9.3.4. Директор Учреждения обязан до первого числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставить Учредителю отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению. При сумме баллов, соответствующих выполнению всех показателей, указанных в приложении 2 размер премии директора Учреждения за отчетный период равен 100 процентам от установленного размера премии. При начислении более низкой суммы баллов, премия директора Учреждения снижается пропорционально начисленным баллам.

В случае депремирования директора Учреждения в предыдущем периоде за невыполнение целевых показателей эффективности работы Учреждения, при условии выполнения им мероприятий по устранению выявленных нарушений в отчетном периоде для достижения положительных результатов по принятым мерам, с предоставлением подтверждающих документов, снижение процентов в отчетном периоде не осуществляется.

Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения для ежемесячного денежного поощрения за декабрь предоставляется Учредителю до 15 декабря текущего финансового года.

При не предоставлении отчета о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения в установленный срок или предоставление его с нарушением установленного срока целевые показатели эффективности работы Учреждения считаются не выполненными.

9.3.5. Основанием для выплаты ежемесячного денежного поощрения по итогам работы за месяц директору Учреждения является приказ Учредителя.

Приказ о выплате ежемесячного денежного поощрения по итогам работы за месяц директору Учреждения готовит комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когальма.

9.3.6. В случае применения к директору Учреждения дисциплинарного взыскания в виде замечания, размер ежемесячного денежного поощрения, за период в котором применено взыскание, снижается до 50%. Если к директору Учреждения применено дисциплинарное взыскание в виде выговора или увольнения, ежемесячное денежное поощрение, за период в котором применено взыскание, не выплачивается.

9.3.7. Ежемесячное денежное поощрение начисляется к должностному окладу за фактически отработанное время, выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

9.3.8. При увольнении директора Учреждения по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется ежемесячное денежное поощрение, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде, ежемесячное денежное поощрение начисляется за фактически отработанное время.

9.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения) определяется нормативным правовым актом Администрации города Когальма.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения размещается на официальном сайте Администрации города Когальма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации города Когальма.

10. Порядок формирования годового фонда оплаты труда Учреждения

10.1. При формировании нормативного годового объема расходов на оплату труда работников Учреждения сверх годовой суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов и стимулирующих выплат (надбавок за особые условия труда, за выслугу лет, ежемесячного денежного поощрения) предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- 1) поощрений по результатам работы за квартал, год - в размере шести месячных фондов оплаты труда;
- 2) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух месячных фондов оплаты труда для руководителя и специалистов; в размере одного месячного фонда оплаты труда для служащих;
- 3) для расчета ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере месячного фонда оплаты труда.

10.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 10.1, а также за счет средств:

- на выплату районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- на выплату ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- на иные выплаты, предусмотренные федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.3. Размер месячного фонда оплаты труда, предусматриваемый при формировании годового нормативного объема расходов на оплату труда, определяется исходя из суммы месячного должностного оклада, определенного пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Положения, и сумм стимулирующих выплат, определенных пунктами 4.1-4.3 раздела 4 настоящего Положения.

Приложение 1 к Положению об оплате и стимулировании труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления»

Схема должностных окладов

№ п/п	Наименование должности	Численность	Группа должности	Размеры должностных окладов (рублей)
1.	Директор	1	руководитель	7838
2.	Заместитель директора	1	руководитель	6259
3.	Главный бухгалтер	1	руководитель	4923
4.	Начальник отдела	4	руководитель	4923
5.	Заместитель начальника отдела	1	руководитель	4563
6.	Ведущий инженер-электроник	1	руководитель	4469
7.	Инженер-электроник I категории	2	специалист	4362
8.	Инженер-программист II категории	3	специалист	4160
9.	Экономист	1	специалист	4055
10.	Бухгалтер	14	специалист	4055
11.	Специалист по персоналу	2	специалист	4055
12.	Специалист по закупкам	1	специалист	4055
13.	Документовед	3	специалист	4055
14.	Специалист по охране труда	1	специалист	4055
15.	Заведующий хозяйством	1	специалист	3900
16.	Техник	1	специалист	3108
17.	Секретарь	6	служащий	2907
18.	Делопроизводитель	8	служащий	2907
19.	Машинистка	2	служащий	2907

Приложение 2 к Положению об оплате и стимулировании труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления»

Целевые показатели эффективности деятельности Учреждения и критерии оценки эффективности работы директора

№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	Критерии оценки эффективности работы руководителя Учреждения в баллах (максимально)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов	Согласование показателя должностными лицами и структурными подразделениями Администрации города Когальма
1. Критерии по основной деятельности Учреждения					
1.	Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов об исполнении бюджета города Когальма главными распорядителями бюджетных средств (ГРБС)	15 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Председатель Комитета финансов Администрации города Когальма
2.	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность рабочего процесса (оборудование, информационно-методическое обеспечение, санитарно-гигиеническое обеспечение)	15 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Начальник управления по общим вопросам Администрации города Когальма
3.	Размещение предоставленной информации и наличие регулярно обновляемого официального сайта Администрации города Когальма	10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Заместитель главы города, курирующий направление деятельности МКУ «УОДОМС»
4.	Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об Учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru	15 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Заместитель главы города, курирующий направление деятельности МКУ «УОДОМС»
5.	Отсутствие несчастных случаев, производственного травматизма и профессиональных заболеваний	15 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Управление экономики Администрации города Когальма
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 70 баллов					
2. Критерии по финансово-экономической деятельности Учреждения					

1.	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации в пределах бюджетных смет в соответствии с доведенными лимитами	10 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	-ежемесячно	Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма
2.	Отсутствие в отчётном периоде замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности	5 баллов 5 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	-ежемесячно за предыдущий месяц	Отдел учёта и отчётности финансового обеспечения Администрации города Когалыма Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма
3.	Отсутствие задолженности по заработной плате и выплатам социального характера перед работниками Учреждения	10 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	-ежемесячно за предыдущий месяц	Управление экономики Администрации города Когалыма
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 30 баллов					
Совокупность всех критериев по двум разделам (итого): - 100 баллов					

Приложение 3 к Положению об оплате и стимулировании труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления»

**Форма отчётности
Отчёт**

о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения

(наименование учреждения)

(Ф.И.О. руководителя)

за _____ 20__ года № _____

п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	Источник информации о выполнении показателя	Оценка эффективности работы руководителя Учреждения		Согласование показателя должностными лицами и структурными подразделениями Администрации города Когалыма		Подпись/расшифровка	Примечание
			фактическое значение показателя	оценка достижения показателя, баллы	Наименование структурного подразделения	Должность		
1.	Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов об исполнении бюджета города Когалыма главным распорядителем бюджетных средств (ГРБС)	Данные бюджетной отчетности	отсутствует/имеется		Комитет финансов Администрации города Когалыма	Председатель Комитета финансов Администрации города Когалыма		
2.	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность рабочего процесса (оборудование, информационно-методическое обеспечение, санитарно-гигиеническое обеспечение)	Информация управления по общим вопросам	отсутствует/имеется		Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма	Начальник управления по общим вопросам Администрации города Когалыма		
3.	Размещение предоставленной информации и наличие регулярного обновления официального сайта Администрации города Когалыма	Наличие письменной жалобы от структурных подразделений Администрации города Когалыма	размещается/не размещается		Заместитель главы города, курирующий направление деятельности МКУ «УОДОМС»			
4.	Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об Учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru	Информация об Учреждении на сайте	размещается/не размещается		Заместитель главы города, курирующий направление деятельности МКУ «УОДОМС»			
5.	Отсутствие несчастных случаев, производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Наличие предписаний надзорных служб	отсутствует/имеется		Управление экономики Администрации города Когалыма	Начальник управления		
6.	Соблюдение сроков и порядка предоставления утверждения и ведения бюджетных смет в соответствии с доведенными лимитами	Наличие служебных записок от должностных лиц отдела	отсутствует/имеется		Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма	Начальник отдела		
7.	Отсутствие в отчётном периоде замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности	Данные бюджетной отчетности	отсутствует/имеется		Отдел учёта и отчётности финансового обеспечения Администрации города Когалыма Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма	Начальник отдела Начальник отдела		
8.	Задолженность по заработной плате и выплатам социального характера перед работниками Учреждения	Данные предоставленных отчетов	отсутствует/имеется		Управление экономики Администрации города Когалыма	Начальник управления		

Отчёт предоставил:
директор Учреждения _____ / _____ (Ф.И.О.)
М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

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

От 30 октября 2019 г.

№2381

Об утверждении списка получателей муниципальной финансовой поддержки развития сельскохозяйственного производства в виде предоставления субсидии в целях возмещения затрат, связанных с реализацией сельскохозяйственной продукции в городе Когалыме за июнь - сентябрь 2019 года

В соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2900 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в городе Когалыме», учитывая расчёт суммы муниципальной финансовой поддержки развития сельскохозяйственного производства в виде предоставления субсидии в целях возмещения затрат, связанных с реализацией сельскохозяйственной продукции в городе Когалыме за июнь - сентябрь 2019 года, подготовленный управлением инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма:

1. Утвердить список получателей муниципальной финансовой поддержки развития сельскохозяйственного производства в виде предоставления субсидии в целях возмещения затрат, связанных с реализацией сельскохозяйственной продукции в городе Когалыме за июнь - сентябрь 2019 года, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И. Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 30.10.2019 №2381

Список получателей муниципальной финансовой поддержки развития сельскохозяйственного производства в виде предоставления субсидии в целях возмещения затрат, связанных с реализацией сельскохозяйственной продукции в городе Когалыме за июнь - сентябрь 2019 года

№ п.п.	Получатель субсидии	Сумма субсидии, рублей
1.	Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Шиманский Владимир Марцинович	154 800,00
	ИТОГО:	154 800,00

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

От 30 октября 2019 г.

№2385

Об утверждении Положения об организации и проведении мероприятий естественно-научной, художественной направленностей с обучающимися муниципальных образовательных организаций города Когалыма

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1. Утвердить Положение об организации и проведении мероприятий естественно-научной, художественной направленностей с обучающимися муниципальных образовательных организаций города Когалыма согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации города Когалыма от 28 декабря 2018 г. № 3049 «Об утверждении Положения об организации и проведении мероприятий естественно-научной направленности с обучающимися муниципальных образовательных организаций города Когалыма» 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 возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А. Юрьеву.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 30.10.2019 №2385

Положение об организации и проведении мероприятий естественно-научной, художественной направленностей с обучающимися муниципальных образовательных организаций города Когалыма

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения мероприятий естественно-научной и художественной направленностей с обучающимися муниципальных образовательных организаций города Когалыма по формированию у детей научной картины мира, освоению ими современных технологий и методов познания окружающей среды, интереса к театральному искусству и творчеству, нравственному и эстетическому воспитанию подрастающего поколения (далее - Положение).
 - 1.2. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:
 - образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;
 - образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;
 - дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;
 - естественно-научная направленность - сфера дополнительного образования детей, в рамках которой создаются условия для углубленного изучения учебных предметов образовательной области «Естественнонаучные»;
 - художественная направленность - сфера дополнительного образования детей, в рамках которой создаются условия для углубленного изучения учебных предметов образовательной области «Искусство»;
 - обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
 - обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.
 - 1.3. Муниципальные образовательные организации, подведомственные управлению образования города Когалыма (далее - муниципальные образовательные организации), участвующие в реализации мероприятий естественно-научной и художественной направленностей (далее - Мероприятия) перечислены в приложении к настоящему Положению.
 - 1.4. Муниципальные образовательные организации в целях развития познавательного интереса и расширения знаний обучающихся в области естественно-научной деятельности, воспитания гармоничной личности, приобщения детей и их родителей к ценностям мировой художественной культуры организуют для участников образовательных отношений интерактивные экскурсионно-познавательные программы, квесты, викторины, марафоны знаний, встречи с интересными людьми, «театральные уроки» и участвуют в реализации проекта «Театр - Школа - Семья».
 - 1.5. Финансовое обеспечение Мероприятий, установленных настоящим Положением, осуществляется за счет средств бюджета города Когалыма, в том числе безвозмездных поступлений, и иных источников, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.
2. Условия и цели проведения мероприятий естественно-научной и художественной направленностей с обучающимися муниципальных образовательных организаций города Когалыма
 - 2.1. Руководители муниципальных образовательных организаций:
 - заключают договор с исполнителем на предоставление услуг по проведению Мероприятий на один финансовый год;
 - осуществляют организацию, проведение Мероприятий в соответствии с графиком, разработанным управлением образования Администрации города Когалыма (далее - Управление образования) и исполнителем на предоставление услуг, подают заявку на посещение мероприятий не позднее, чем за неделю до посещения экскурсий, квестов, выставок, концертов, спектаклей и иных мероприятий, осуществляют организацию совместных мероприятий.
 - 2.2. Обучающиеся муниципальных образовательных организаций посещают Мероприятия группами, классами в сопровождении административных/педагогических работников и представителей родительской общины.
 - 2.3. Мероприятия, направленные на всестороннее развитие обучающихся, организуются в свободное от уроков время, в том числе в выходные и праздничные дни.
 - 2.4. Количество участников массовых Мероприятий (квесты, викторины, встречи) не ограничено, для групповых Мероприятий (экскурсии, марафон знатоков, фестиваль) формируется группа от 15 человек от одной образовательной организации.
 - 2.5. Продолжительность Мероприятий устанавливается организацией-исполнителем в зависимости от возраста обучающихся.
 - 2.6. В случае необходимости при проведении Мероприятий с обучающимися муниципальных образовательных организаций возможен подвоз воспитанников дошкольных муниципальных образовательных организаций и обучающихся начальных классов автобусами, отвечающими всем требованиям безопасности, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».
 - 2.6. Оплата за оказанные услуги (Мероприятия) осуществляется муниципальными образовательными организациями по фактическому количеству детей, посетивших мероприятие.
3. Порядок предоставления субсидии на иные цели
 - 3.1. Средства на организацию и проведение Мероприятий с обучающимися муниципальных образовательных организаций предоставляются в виде субсидии на иные цели в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на основании Соглашения, заключенного между Управлением образования и муниципальной образовательной организацией.
 - 3.2. Средства на организацию и проведение Мероприятий с обучающимися муниципальных образовательных организаций имеют целевой характер. Использование субсидии на цели, не предусмотренные Соглашением, не допускается.
 - 3.3. Стоимость 1-го посещения на 1-го обучающегося рассчитывается организацией-исполнителем, предоставляющей услуги, и согласуется Управлением образования. Пересмотр стоимости оказания услуг после заключения договора муниципальной образовательной организацией и поставщиком услуг не допускается.
 - 3.4. Предоставление субсидии носит заявительный характер.
 - 3.5. Для получения субсидии муниципальная образовательная организация предоставляет в Управление образования смету расходов рассчитанную в соответствии с п. 3.3. Положения. Смета согласовывается специалистом Управления образования, курирующим данное направление деятельности.
 - 3.6. Управление образования осуществляет финансирование целевой субсидии на основании заключенного Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели с муниципальной образовательной организацией.
 - 3.7. Руководители муниципальных образовательных организаций обеспечивают формирование и предоставление в Управление образования отчетности об использовании целевых средств в соответствии с приложением 3 к Соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели.
 - 3.8. Руководители муниципальных образовательных организаций несут ответственность за целевое и эффективное использование средств субсидии.
 - 3.9. Неиспользованные средства субсидии подлежат возврату в соответствии с Соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели.
 - 3.10. Управлением образования, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма осуществляются проверки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации соблюдения условий, целей и порядка предоставления целевой субсидии.

Приложение к Положению об организации и проведении мероприятий естественно-научной и художественной направленностей с обучающимися муниципальных образовательных организаций города Когалыма от №

Перечень муниципальных образовательных организаций города Когалыма, участвующих в организации и проведении мероприятий естественно-научной направленности с обучающимися

- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» города Когалыма;
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма;
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5» города Когалыма;
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6» города Когалыма;
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» города Когалыма;
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8 с углубленным изучением отдельных предметов» города Когалыма;
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10» города Когалыма.
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Сказка»;
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Буратино»;
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Чебурашка»;
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Березка»;
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Колокольчик»;
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Золушка»;
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Цветик-семицветик».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 31 октября 2019 г.

№2391

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 31.01.2017 №197

В соответствии с Федеральными законами от 27.12.2018 №538-ФЗ «О внесении изменений в Лесной кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования правового регулирования отношений, связанных с обеспечением сохранения лесов на землях лесного фонда и землях иных категорий», от 18.12.2018 №471-ФЗ «О внесении изменений в Лесной кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования порядка предоставления лесных участков в безвозмездное пользование», руководствуясь приказом Минприроды России от 27.02.2017 №72 «Об утверждении состава лесохозяйственных регламентов, порядка их разработки, сроков их действия и порядка внесения в них изменений», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

- В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 31.01.2017 №197 «Об утверждении лесохозяйственного регламента городских лесов, расположенных на территории города Когалыма» (далее - лесохозяйственный регламент) внести следующие изменения:
 - абзац четвертый раздела 1.2. главы 1 лесохозяйственного регламента изложить в следующей редакции: «Использование лесов осуществляется с предоставлением или без предоставления лесного участка, установлением или без установления сервитута, публичного сервитута, изъятием или без изъятия лесных ресурсов (ст. 24 ЛК РФ).»;
 - абзац двадцать первый раздела 1.2. главы 1 лесохозяйственного регламента изложить в следующей редакции: «11) осуществление геологического изучения недр, разведка и добыча полезных ископаемых»;
 - строку «выполнение работ по геологическому изучению недр, разработка месторождений полезных ископаемых» таблицы 5 - Виды разрешенного использования лесов в Городских лесах. Когалым главы 1 лесохозяйственного регламента изложить в следующей редакции:

«	осуществление геологического изучения недр, разведка и добыча полезных ископаемых	В городских лесах запрещена разведка и добыча полезных ископаемых (п. 4 ч.2 ст. 116 ЛК РФ). Использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О недрах», ст. 43 ЛК РФ. Порядком использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых (Приказ Рослесхоза от 27.12.2010 №515)	».
---	---	---	----

- абзац седьмой пункта 1.1.2. главы 1 лесохозяйственного регламента изложить в следующей редакции: «К защитным лесам относятся леса, которые являются природными объектами, имеющими особую ценное значение, и в отношении которых устанавливается особый правовой режим использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов.»;
- абзац четырнадцатый пункта 2.13. главы 2 лесохозяйственного регламента после слов «лесных участков» дополнить словами «, установления сервитута, публичного сервитута.»;
- строку 1.2.1. таблицы 32 - Ограничения по видам целевого назначения лесов главы 3 лесохозяйственного регламента изложить в следующей редакции:

«	1.2.1.	Леса, расположенные в лесопарковых зонах	Запрещается (ч. 2 ст. 114 ЛК РФ): 1) использование токсичных химических препаратов; 2) осуществление видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства; 3) ведение сельского хозяйства; 4) разведка и добыча полезных ископаемых; 5) строительство и эксплуатация объектов капитального строительства, за исключением гидротехнических сооружений.	».
---	--------	--	--	----

- таблицу 32 - Ограничения по видам целевого назначения лесов главы 3 лесохозяйственного регламента дополнить строкой 1.2.2. следующего содержания:
- таблицу 33 - Ограничения по видам особо защитных участков лесов главы 3 лесохозяйственного регламента изложить в следующей редакции:
- таблица 33 - Ограничения по видам особо защитных участков лесов

№ п/п	Виды особо защитных участков лесов	Ограничения использования лесов
1.	Заповедные лесные участки	Запрещается (ч. 3 ст. 119 ЛК РФ): 1) проведение рубок лесных насаждений; 2) использование токсичных химических препаратов; 3) ведение сельского хозяйства; 4) разведка и добыча полезных ископаемых; 5) строительство и эксплуатация объектов капитального строительства.
2.	Берегозащитные, почвозащитные участки лесов, расположенные вдоль водных объектов, склонов оврагов	Запрещается (ч. 4 ст. 119 ЛК РФ) 1) проведение сплошных рубок лесных насаждений, за исключением случаев, предусмотренных частью 5.1 статьи 21 ЛК РФ, и случаев, если выборочные рубки не обеспечивают замену лесных насаждений, утрачивающих свои средообразующие, водоохранные, санитарно-гигиенические, оздоровительные и иные полезные функции, на лесные насаждения, обеспечивающие сохранение целевого назначения защитных лесов и выполняемых ими полезных функций; 2) ведение сельского хозяйства, за исключением семеноводства и пчеловодства; 3) строительство и эксплуатация объектов капитального строительства, за исключением линейных объектов и гидротехнических сооружений.
3.	Опушки лесов, граничащие с безлесными пространствами	На особо защитных участках лесов запрещается осуществление деятельности, несовместимой с их целевым назначением и полезными функциями (ч. 6 ст. 119 ЛК РФ). Создание лесоперерабатывающей инфраструктуры запрещается в защитных лесах (ч. 2 ст. 14 ЛК РФ).
4.	Лесосеменные плантации, постоянные лесосеменные участки и другие объекты лесного семеноводства	Использование лесов, расположенных в водоохранных зонах, лесов, выполняющих функции защиты природных и иных объектов, ценных лесов и лесов, расположенных на особо защитных участках лесов, в целях создания лесных плантаций не допускается (п. 30 Приказа Рослесхоза от 14.12.2010 №485).
5.	Участки лесов с наличием реликтовых и эндемичных растений	На особо защитных участках лесов не допускается интродукция видов (попол) деревьев, кустарников, лиан, других лесных растений, которые не произрастают в естественных условиях в данном лесном районе. (п. 15 Приказа Рослесхоза от 14.12.2010 №485).
6.	Места обитания редких и находящихся под угрозой исчезновения диких животных	
7.	Объекты природного наследия	
8.	Другие особо защитные участки лесов, предусмотренные лесохозяйственной инструкцией	

- строку «выполнение работ по геологическому изучению недр, разработка месторождений полезных ископаемых» таблицы 35 - Ограничения по видам использования лесов главы 3 лесохозяйственного регламента изложить в следующей редакции:

«	осуществление геологического изучения недр, разведка и добыча полезных ископаемых	В городских лесах запрещена разведка и добыча полезных ископаемых (п. 4 ч.2 ст. 116 ЛК РФ). Не допускается (п. 18 Приказа Рослесхоза от 27.12.2010 №515): 1) вываживание и расчистка лесных участков от древесной растительности с помощью бульдозеров, захлывание древесными отходами приростных полос и опушек, повреждение стволов и скелетных корней опущенных деревьев, хранение свежесрубленной древесины в лесу в летний период без специальных мер защиты; 2) затопление и длительное подтопление лесных насаждений; 3) повреждение лесных насаждений, растительного покрова и почв за пределами предоставленного лесного участка; 4) захлывание лесов строительными, промышленными, древесными, бытовыми и иными отходами, мусором; 5) загрязнение площади предоставленного лесного участка и территории за его пределами химическими и радиоактивными веществами; 6) проезд транспортных средств и иных механизмов по произвольным, неустановленным маршрутам, в том числе за пределами предоставленного лесного участка	».
---	---	---	----

- Подпункт 1.1. пункта 1 постановления Администрации города Когалыма от 20.12.2018 №2898 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 31.01.2017 №197» признать утратившим силу.
- 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.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
- Контроль за исполнением 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-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 31 октября 2019 г.

№2392

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2906

В соответствии с Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 25.09.2019 №323-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 12.12.2018 №250-ГД», постановлением Администрации города Когалыма от 23.08.2018 №1912 «О муниципальной программе, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ, их формирования, утверждения и реализации», в связи с перераспределением бюджетных ассигнований:

- В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2906 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы города Когалыма» (далее - Программа) внести следующие изменения:
 - В паспорте Программы:
 - 1.1. строку «Целевые показатели муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«	Целевые показатели муниципальной программы	1. Обеспечение выполнения работ по перевозке пассажиров по городским маршрутам - 8 маршрутов. 2. Общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, не соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям - 7,12 км. 3. Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог - 7,12 км. 4. Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате реконструкции автомобильных дорог, км. км. 5. Обеспечение автомобильных дорог города Когалыма сетями наружного освещения - 2 комплекта проектно-сметной документации, протяженностью - 1,609 км. 6. Протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения - 91,733 км. 7. Износ автотранспортных средств, задействованных на выполнении муниципальной работы «Выполнение работ в области использования автомобильных дорог», процент - 87,84%. 8. Обеспечение стабильности работы светофорных объектов - 37 шт. 9. Выполнение проектных работ на обустройство автобусных остановок в городе Когалыме - 1 комплект проектно-сметной документации. 10. Модернизация светофорных объектов - 3 объекта. 11. Строительство искусственного дорожного сооружения - 1 комплект проектно-сметной документации. 12. Обеспечение остановочных павильонов информационными табло, 30 шт. 13. Обеспечение аварийноопасных участков автомобильных дорог местного значения системой видеонаблюдения для фиксации нарушений правил дорожного движения - 1 единица, 2 комплекта проектно-сметной документации.	».
---	--	--	----

	14. Обеспечение технического и эксплуатационного обслуживания программно-технического измерительного комплекса «Одиссей» (перекрестки), 12 шт. 15. Выполнение услуг по отправке постановлений о вынесенных административных правонарушениях в области дорожного движения, с использованием системы автоматизированной видео фиксации, 100%. 16. Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате строительства автомобильных дорог, комплект проектно-сметной документации - 1 шт., км. 17. Выполнение работ по замене остановочных павильонов с благоустройством прилегающей территории, 15 шт.
--	---

- 1.2. строку «Параметры финансового обеспечения муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

тыс.рублей

Год	Всего	Источники финансирования			
		Федеральный бюджет	Бюджет Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	Местный бюджет	Иные внебюджетные источники
2019	292 710,70	0,00	56 222,50	216 488,20	20 000,00
2020	223 733,20	0,00	54 281,60	169 451,60	0,00
2021	155 024,10	0,00	0,00	155 024,10	0,00
2022	150 443,40	0,00	0,00	150 443,40	0,00
2023	150 443,40	0,00	0,00	150 443,40	0,00
Всего	972 354,80	0,00	110 504,10	841 850,70	20 000,00

- Таблицу 1 Программы изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
- Таблицу 2 Программы изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
- Таблицу 3 Программы изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
- Таблицу 4 Программы изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.
- Признать утратившими силу:
 - постановление Администрации города Когалыма от 10.01.2019 №32 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2906»;
 - подпункты 1.1.1.-1.1.3 пункта 1.1 постановления Администрации города Когалыма от 28.03.2019 №671 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2906»;
 - подпункты 1.1.3.-1.1.5 пункта 1.1 постановления Администрации города Когалыма от 05.06.2019 №1215 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2906»;
 - постановление Администрации города Когалыма от 19.08.2019 №1792 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2906».
- Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма (А.Т.Бутаев)» направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
- 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).
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 31.10.2019 №2392

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

№ показателя	Наименование целевых показателей	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значение показателя по годам					Целевое значение показателей на момент окончания реализации муниципальной программы
			2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Обеспечение выполнения работ по перевозке пассажиров по городским маршрутам (кол-во маршрутов)	8	8	8	8	8	8	8
2	Общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, не соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям (км.)	-	2,40	4,72	-	-	-	7,12
3	Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог (км.)	2,40	4,720	-	-	-	-	7,12
4	Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате реконструкции автомобильных дорог (комплект проектно-сметной документации, шт., км.)	-	-	-	-	-	-	-
5	Обеспечение автомобильных дорог города Когалыма сетями наружного освещения (комплект проектно-сметной документации, шт., км.)	-	1,609	-	-	-	-	1,609
6	Протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения (км.)	110,852	91,733	91,733	91,733	91,733	91,733	91,733
7	Износ автотранспортных средств, задействованных на выполнении муниципальной работы «Выполнение работ в области использования автомобильных дорог» (процент)	-	87,84	-	-	-	-	87,84
8	Обеспечение стабильности работы светофорных объектов (шт.)	32	37	37	37	37	37	37
9	Выполнение проектных работ на обустройство автобусных остановок в городе Когалыме (комплект проектно-сметной документации, шт.)	-	1	-	-	-	-	1
10	Модернизация светофорных объектов (объект)	-	-	3	-	-	-	3
11	Строительство искусственного дорожного сооружения (комплект проектно-сметной документации, шт.)	-	1	-	-	-	-	1
12	Обеспечение остановочных павильонов информационными табло (шт.)	-	12	18	-	-	-	30
13	Обеспечение аварийноопасных участков автомобильных дорог местного значения системой видеонаблюдения для фиксации нарушений правил дорожного движения, (единиц, комплект проектно-сметной документации, шт.)	-	1	-	-	-	-	1
		-	-	2	-	-	-	2
14	Обеспечение технического и эксплуатационного обслуживания программно-технического измерительного комплекса «Одиссей» (перекрестки), (шт.)	-	12	12	12	12	12	12
15	Выполнение услуг по отправке постановлений о вынесенных административных правонарушениях в области дорожного движения, с использованием системы автоматизированной видео фиксации, (процент)	-	100	-	-	-	-	100
16	Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате строительства автомобильных дорог (комплект проектно-сметной документации, шт., км.)	-	1	-	-	-	-	1
17	Выполнение работ по замене остановочных павильонов с благоустройством прилегающей территории, (шт.)	-	15	-	-	-	-	15

2.3.1.2.	Приобретение специализированной техники для выполнения муниципальной работы «Выполнение работ в области использования автомобильных дорог» (в том числе на условиях лизинга)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»/ МБУ «КСАТ»	всего	71 193,10	27 014,30	11 044,70	11 044,70	11 044,70	11 044,70
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	71 193,10	27 014,30	11 044,70	11 044,70	11 044,70	11 044,70
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.2.	Техническое обслуживание электрооборудования светофорных объектов (в том числе обеспечение электроэнергией) (8)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	всего	28 475,00	5 649,20	5 687,10	5 712,90	5 712,90	5 712,90
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	28 475,00	5 649,20	5 687,10	5 712,90	5 712,90	5 712,90
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.3.	Приобретение и монтаж информационных табло (12)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	всего	5 177,80	2 491,40	2 686,40	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	5 177,80	2 491,40	2 686,40	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.4.	Установка рекламных информационных конструкций на остановочных павильонах	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.5.	Выполнение проектных работ по обустройству автобусных остановок в городе Когалыме (9)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	всего	1 151,20	1 151,20	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	1 151,20	1 151,20	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.6.	Обустройство и модернизация светофорных объектов (10)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	всего	7 179,10	7 179,10	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	7 179,10	7 179,10	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.7.	Замена остановочных павильонов с благоустройством прилегающей территории (17)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»/ МБУ «КСАТ»	всего	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по подпрограмме 2			всего	762 546,60	223 858,70	143 352,70	131 778,40	131 778,40	131 778,40
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	108 533,80	54 252,20	54 281,60	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	722 546,60	183 858,70	143 352,70	131 778,40	131 778,40	131 778,40
			иные внебюджетные источники	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе по проектам, портфелям проектов автономного округа (в том числе направленные на реализацию национальных и федеральных проектов Российской Федерации)			всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Подпрограмма 3. «Безопасность дорожного движения»									
3.1.	Внедрение автоматизированных и роботизированных технологий организации дорожного движения и контроля за соблюдением правил дорожного движения (13,14,15)		всего	27 633,20	16 365,20	6 687,30	4 580,70	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	1 970,30	1 970,30	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	25 662,90	14 394,90	6 687,30	4 580,70	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1.	Приобретение и установка на аварийно-опасных участках автомобильных дорог местного значения систем видеонаблюдения для фиксации нарушений правил дорожного движения	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»/ МУ «УКС г.Когалыма»	всего	9 507,30	7 400,70	2 106,60	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	9 507,30	7 400,70	2 106,60	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.2.	Обеспечение развития систем видеонаблюдения с целью повышения безопасности дорожного движения и информирования владельцев транспортных средств	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»/ МКУ «ЕДДС г.Когалыма»****	всего	18 125,90	8 964,50	4 580,70	4 580,70	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	1 970,30	1 970,30	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	16 155,60	6 994,20	4 580,70	4 580,70	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего по муниципальной программе:			всего	972 354,80	292 710,70	223 733,20	155 024,10	150 443,40	150 443,40
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	110 504,10	56 222,50	54 281,60	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	841 850,70	216 488,20	169 451,60	155 024,10	150 443,40	150 443,40
			иные внебюджетные источники	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
инвестиции в объекты муниципальной собственности			всего	16 613,90	14 482,20	2 131,70	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	16 613,90	14 482,20	2 131,70	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
В том числе:			всего	2 491,40	2 491,40	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	2 491,40	2 491,40	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Проекты, портфели проектов города Когалыма:			всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	2 491,40	2 491,40	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе инвестиции в объекты муниципальной собственности			всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Инвестиции в объекты муниципальной собственности (за исключением инвестиций в объекты муниципальной собственности по проектам, портфелям проектов города Когалыма)			всего	16 613,90	14 482,20	2 131,70	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	16 613,90	14 482,20	2 131,70	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Прочие расходы	всего	953 249,50	275 737,10	221 601,50	155 024,10	150 443,40	150 443,40
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ХМАО - Югры	110 504,10	56 222,50	54 281,60	0,00	0,00	0,00
	бюджет города Когалыма	822 745,40	199 514,60	167 319,90	155 024,10	150 443,40	150 443,40
	иные внебюджетные источники	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
В том числе:							
Ответственный исполнитель (МКУ «УЖКХ города Когалыма»)	всего	135 624,30	34 705,50	27 785,10	24 377,90	24 377,90	24 377,90
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет города Когалыма	135 624,30	34 705,50	27 785,10	24 377,90	24 377,90	24 377,90
	иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
соисполнитель 1 (МБУ «КСАТ»)	всего	670 601,60	166 138,20	126 266,90	126 065,50	126 065,50	126 065,50
соисполнитель 2 (МУ «УКС г. Когалыма»)	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет города Когалыма	650 601,60	146 138,20	126 266,90	126 065,50	126 065,50	126 065,50
	иные внебюджетные источники	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
соисполнитель 3 (МКУ «ЕДДС г. Когалыма»)	всего	148 003,00	82 902,50	65 100,50	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ХМАО - Югры	108 533,80	54 252,20	54 281,60	0,00	0,00	0,00
	бюджет города Когалыма	39 469,20	28 650,30	10 818,90	0,00	0,00	0,00
иные внебюджетные источники	всего	18 125,90	8 964,50	4 580,70	4 580,70	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ХМАО - Югры	1 970,30	1 970,30	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет города Когалыма	16 155,60	6 994,20	4 580,70	4 580,70	0,00	0,00
иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

* Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»
 ** Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Когалыма»
 *** Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальцевотехника»
 **** Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба города Когалыма»

Приложение 3 к постановлению Администрации города Когалыма от 31.10.2019 №2392

Таблица 3

Портфели проектов и проекты, направленные, в том числе на реализацию национальных и федеральных проектов Российской Федерации (заполняются в части участия города Когалыма в данных проектах)

№ п/п	Наименование портфеля проектов, проекта	Наименование проекта или мероприятия	Номер основного мероприятия	Цели	Срок реализации	Источники финансирования	Параметры финансового обеспечения, тыс. рублей						
							всего	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Портфели проектов, основанные на национальных и федеральных проектах Российской Федерации													
1	Портфель проектов	Проект 1 (номер показателя из таблицы 1)					всего						
							федеральный бюджет						
							бюджет автономного округа						
							бюджет города Когалыма						
							иные внебюджетные источники						
	Мероприятие № (номер показателя из таблицы 1)							всего					
								федеральный бюджет					
								бюджет автономного округа					
								бюджет города Когалыма					
								иные внебюджетные источники					

Итого по портфелю проектов 1	всего																			
	федеральный бюджет																			
	бюджет автономного округа																			
	бюджет города Когалыма																			
	иные внебюджетные источники																			
№ 1 Портфель проектов №	Проект № (номер показателя из таблицы 1)																			
								Мероприятие № (номер показателя из таблицы 1)												
															всего					
															федеральный бюджет					
															бюджет автономного округа					
бюджет города Когалыма																				
Итого по портфелю проектов №	всего																			
	федеральный бюджет																			
	бюджет автономного округа																			
	бюджет города Когалыма																			
	иные внебюджетные источники																			
ИТОГО																				
Портфели проектов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (указывается перечень портфелей проектов, не основанных на национальных и федеральных проектах Российской Федерации) (заполняются в части участия города Когалыма в данных проектах)																				
1	Портфель проектов	Проект 1 (номер показателя из таблицы 1)																		
								Мероприятие 1 (номер показателя из таблицы 1)												
														всего						
														федеральный бюджет						
														бюджет автономного округа						
бюджет города Когалыма																				
Итого по портфелю проектов	всего																			
	федеральный бюджет																			
	бюджет автономного округа																			
	бюджет города Когалыма																			
	иные внебюджетные источники																			
Проекты Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (указываются проекты, не включенные в состав портфелей проектов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) (заполняются в части участия города Когалыма в данных проектах)																				
1	Портфель проектов	Проект 1 (номер показателя из таблицы 1)																		
								Мероприятие № (номер показателя из таблицы 1)												
														всего	2 491,40	2 491,40	0,00	0,00	0,00	0,00
														федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
														бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
бюджет города Когалыма	2 491,40	2 491,40	0,00	0,00	0,00	0,00														
Итого по портфелю проектов	всего	2 491,40	2 491,40	0,00	0,00	0,00	0,00													
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00													
	бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00													
	бюджет города Когалыма	2 491,40	2 491,40	0,00	0,00	0,00	0,00													
	иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00													

Приложение 4 к постановлению Администрации города Когалыма от 31.10.2019 №2392

Таблица 4

Характеристика основных мероприятий муниципальной программы, их связь с целевыми показателями

№ п/п	Основные мероприятия			Наименование целевого показателя*
	Наименование	Содержание (направления расходов)	Номер приложения к муниципальной программе, реквизиты нормативного правового акта, наименование портфеля проектов (проекта)	
1	2	3	4	5
Цель - Развитие современной транспортной инфраструктуры, обеспечивающей повышение доступности и безопасности услуг транспортного комплекса для населения города Когалыма				
Задача - Организация предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в городе Когалыме				
Подпрограмма 1 «Автомобильный транспорт»				
1.1.	Организация пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по городским маршрутам (1)	Организация пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по городским маршрутам	Постановление Администрации города Когалыма от 27.10.2016 №2599 «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории города Когалыма»	1. Обеспечение выполнения работ по перевозке пассажиров по городским маршрутам (кол-во маршрутов).
Цель - Развитие современной транспортной инфраструктуры, обеспечивающей повышение доступности и безопасности услуг транспортного комплекса для населения города Когалыма				
Задачи - Организация работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах города Когалыма; Организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма.				
Подпрограмма 2 «Дорожное хозяйство»				
2.1.	Строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (2,3,4,11,16)	Строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	-	2. Общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, не соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, (км). 3. Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог, (км). 4. Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог, (км). 11. Строительство искусственного дорожно-сооружения (комплект проектно-сметной документации, шт.). 16. Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате строительства автомобильных дорог, (комплект проектно-сметной документации шт., км).
2.2.	Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт сетей наружного освещения автомобильных дорог общего пользования местного значения (5)	Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт сетей наружного освещения автомобильных дорог общего пользования местного значения	-	5. Обеспечение автомобильных дорог города Когалыма сетями наружного освещения, комплект проектно-сметной документации, (шт.).
2.3.	Обеспечение функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения (6,7,8,9,10,12,17)	Обеспечение функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ). Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели. Постановление 27.12.2017 №2859 «Об утверждении муниципального задания муниципальному бюджетному учреждению «Коммунально-техническая» на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».	6. Протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, км. 7. Износ автотранспортных средств, задействованных на выполнение муниципальной работы «Выполнение работ в области использования автомобильных дорог» (процент). Показатель рассчитан, исходя из количества техники, указанной в производственной программе, и фактического процента ее износа с учетом замены техники на вновь приобретенную на условиях лизинга. 8. Обеспечение стабильности работы светофорных объектов, (шт.). 9. Выполнение проектных работ на обустройство автобусных остановок в городе Когалыме (комплект проектно-сметной документации, (шт.). 10. Модернизация светофорных объектов, (объект). 12. Обеспечение останков павильонов информационными табло (шт.). 15. Выполнение работ по отмене остановочных павильонов, (шт.).
Цель - Развитие современной транспортной инфраструктуры, обеспечивающей повышение доступности и безопасности услуг транспортного комплекса для населения города Когалыма				
Задача - Повышение уровня безопасности автомобильных дорог общего пользования местного значения города Когалыма.				
Подпрограмма 3 «Безопасность дорожного движения»				
3.1.	Внедрение автоматизированных и роботизированных технологий организации дорожного движения и контроля за соблюдением правил дорожного движения (13,14,15)	Приобретение и установка системы видеонаблюдения для фиксации нарушений правил дорожного движения. Обеспечение развития систем видеонаблюдения с целью повышения безопасности дорожного движения и информирования владельцев транспортных средств	Постановление Правительства ХМАО - Югры от 05.04.2019 №113-п «О внесении изменений в постановление Правительства ХМАО - Югры от 05.10.2018 №354-п «О государственной программе ХМАО - Югры «Современная транспортная система»»	13. Обеспечение аварийноопасных участков автомобильных дорог местного значения системой видеонаблюдения для фиксации нарушений правил дорожного движения, (единиц), комплект проектно-сметной документации, (шт.). 14. Обеспечение технического и эксплуатационного обслуживания программно-технического измерительного комплекса «Одиссей» (перекрестки), (шт.). 15. Выполнение работ по отмене постановлений о вынесении административных правонарушений в области дорожного движения, с использованием системы автоматизированной видео фиксации, (процент).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 31 октября 2019 г.

№2400

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 07.06.2016 №1578

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01.04.2019 №48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 07.06.2016 №1578 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Уведомительная регистрация трудового договора, заключаемого между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, изменений в трудовой договор, факта прекращения трудового договора» (далее - постановление) внести следующее изменение:

- 1.1. абзац пятый пункта 16 приложения к постановлению исключить.
2. Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г. Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И. Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 31 октября 2019 г.

№2401

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 12.07.2012 №1714

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам

начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №757 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 12.07.2012 №1714 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» (далее - постановление) внести следующее изменение:
 - 1.1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- 2.1. постановление Администрации города Когалыма от 17.06.2018 №1244 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 12.07.2012 №1714»;
- 2.2. постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2018 №3056 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 12.07.2012 №1714».

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

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А. Юрьеву.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 31.10.2019 №2401

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий муниципальных образовательных организаций города Когалыма, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также муниципальных организаций дополнительного образования города Когалыма (далее - муниципальные общеобразовательные организации, муниципальные организации дополнительного образования, муниципальные образовательные организации), порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент не распространяется: на отношения, возникающие при зачислении в муниципальные общеобразовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения. Зачисление в муниципальные общеобразовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.08.2013 №303-п «О Порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

на отношения, возникающие при зачислении на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей. Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей осуществляется согласно приказу Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.08.2016 №1224 «Об утверждении Правил персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;

на отношения, возникающие при зачислении на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и в области физической культуры и спорта. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и в области физической культуры и спорта осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на зачисление в муниципальные общеобразовательные организации являются:

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан в возрасте от 6 лет 6 месяцев (на 1 сентября текущего года) до 18 лет;
- совершеннолетние граждане.

Заявителями на зачисление в муниципальную организацию дополнительного образования являются родители (законные представители) несовершеннолетних граждан в возрасте от 5 лет до 18 лет.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов;
- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Когалыма www.admkogalym.ru (далее - официальный сайт), официальном сайте Управления образования Администрации города Когалыма (далее - Управление образования) www.uo.admkogalym.ru (далее - официальный сайт Управления образования), сайтах муниципальных образовательных организаций (указаны в приложении 1 к настоящему административному регламенту), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» 86.gosuslugi.ru (далее - региональный портал).

4. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист Управления образования, муниципальной образовательной организации, 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 или муниципальной образовательной организации, в которую обратился заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист Управления образования, муниципальной образовательной организации 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 Управления образования, муниципальной образовательной организации, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в муниципальную образовательную организацию письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

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

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

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

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

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

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

7. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты и сайтах муниципальных образовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указаны в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

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

- справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайтов и электронной почты муниципальных образовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также Управления образования);
- 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) Управления образования, муниципальных образовательных организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих;
- 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, официальном сайте Управления образования, сайтах муниципальных образовательных организаций, 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 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 настоящий административный регламент, специалист Управления образования, муниципальной

образовательной организации 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. Зачисление в образовательную организацию.
- Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
11. Муниципальная услуга предоставляется следующими муниципальными образовательными организациями:
 - а) Муниципальные общеобразовательные организации:
 - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» города Когалыма;
 - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма;
 - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5» города Когалыма;
 - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6» города Когалыма;
 - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» города Когалыма;
 - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8 с углубленным изучением отдельных предметов»;
 - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10» города Когалыма.
 - б) Муниципальные организации дополнительного образования:
 - Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» города Когалыма;
 - Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма.
- Предоставление муниципальной услуги, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления муниципальной услуги, совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, возлагается на муниципальные образовательные организации.
- Курящий орган - Управление образования.
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:
 - приказ руководителя муниципальной образовательной организации о зачислении;
 - мотивированный отказ в зачислении в муниципальную образовательную организацию.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном бланке муниципальной образовательной организации за подписью руководителя муниципальной образовательной организации либо лица, его замещающего.

- Срок предоставления муниципальной услуги
14. Муниципальная услуга предоставляется в течение всего календарного года.
 - Общий срок предоставления муниципальной услуги по зачислению в 1 и 10 классы составляет 7 рабочих дней после приема документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента.
 - Общий срок предоставления муниципальной услуги по зачислению во 2 - 9, 11 классы составляет 3 рабочих дня после приема документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента.
 - а) Сроки подачи заявления о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию.
 - для зачисления в 1 класс прием заявлений о зачислении осуществляется:
 - не позднее 1 февраля по 30 июня текущего года - для граждан, проживающих на территории города Когалыма, за которой закреплена муниципальная общеобразовательная организация;
 - с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года - для граждан, не проживающих на территории города Когалыма, за которой закреплена муниципальная общеобразовательная организация.
 - В остальное время зачисление в 1 класс осуществляется при наличии свободных мест.
 - Для зачисления в 10 класс муниципальной общеобразовательной организации прием заявлений о зачислении осуществляется с момента получения аттестатов об основном общем образовании. В остальное время зачисление в 10 класс осуществляется при наличии свободных мест.
 - Для зачисления во 2 - 9, 11 классы муниципальной общеобразовательной организации прием заявлений о зачислении осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест, в том числе для поступающих в порядке перевода по инициативе заявителя из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.
 - б) Сроки издания приказа о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию.
 - Приказ о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию издается руководителем муниципальной образовательной организации:
 - в течение 7 рабочих дней после приема документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента - при зачислении в 1, 10 классы;
 - в течение 3 рабочих дней после приема заявления о зачислении и документов - при зачислении в 2 - 9, 11 классы, в том числе в порядке перевода по инициативе заявителя из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.
 - Приказы о зачислении размещаются на информационном стенде в муниципальной общеобразовательной организации в день их издания.
 15. Сроки подачи заявления и издания приказа о зачислении в муниципальную организацию дополнительного образования.
 - а) Сроки подачи заявления о зачислении в муниципальную организацию дополнительного образования.
 - Для зачисления в муниципальную организацию дополнительного образования прием заявлений осуществляется в течение всего календарного года, включая каникулярное время.
 - Для зачисления в сформированные (действующие) группы объединений дополнительного образования прием заявлений осуществляется при наличии свободных мест.
 - б) Сроки издания приказа о зачислении в муниципальную организацию дополнительного образования.
 - Приказ о зачислении в муниципальную организацию дополнительного образования издается руководителем муниципальной организации дополнительного образования не позднее 5 рабочих дней после приема заявления о зачислении и документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.
 - Приказы о зачислении размещаются на информационном стенде в муниципальной организации дополнительного образования в день их издания.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Управления образования, сайтах муниципальных образовательных организаций, на Едином и региональном порталах.

- Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
17. Перечень документов, необходимых для зачисления в муниципальную общеобразовательную организацию.
 - а) Зачисление в муниципальную общеобразовательную организацию осуществляется по личному заявлению заявителя (далее - заявление о зачислении) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего его личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
 - В заявлении о зачислении заявитель указывает следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) поступающего;
 - дата и место рождения поступающего;
 - адрес места жительства поступающего;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, адрес их места жительства;
 - контактные телефоны родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, контактные телефоны совершеннолетнего поступающего.
 - б) Для зачисления в муниципальную общеобразовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на территории города Когалыма, за которой закреплена муниципальная общеобразовательная организация, для зачисления ребенка в 1 класс дополнительно к заявлению о зачислении предъявляют:
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. Предоставляется заявителем по собственной инициативе.
 - Для зачисления в муниципальную общеобразовательную организацию родители (законные представители) детей, не проживающих на территории города Когалыма, за которой закреплена муниципальная общеобразовательная организация, дополнительно к заявлению о зачислении предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
 - Заявитель из числа родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
 - Совершеннолетний поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его право на пребывание в Российской Федерации.
 - Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
 - в) Для зачисления в муниципальную общеобразовательную организацию в порядке перевода по инициативе заявителя из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, заявитель представляет заявление о зачислении с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя.
 - Заявитель вместе с заявлением о зачислении предъявляет:
 - личное дело учащегося;
 - документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, из которой выбыл учащийся, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).
 - Требование предоставления других документов в качестве основания для приема учащихся в муниципальную общеобразовательную организацию в связи с переводом из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, не допускается.
 - Муниципальная общеобразовательная организация при зачислении обучающегося в порядке перевода в течение двух рабочих дней с

даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет образовательную организацию, из которой выбыл обучающийся, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

- г) Для зачисления в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.
- д) Дети с ограниченными возможностями здоровья зачисляются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. Для получения рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии родители (законные представители) могут обратиться в Управление образования.
- е) Заявители вместе с заявлением о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
18. Перечень документов, необходимых для зачисления в муниципальную организацию дополнительного образования.
 - а) Зачисление в муниципальную организацию дополнительного образования осуществляется по личному заявлению заявителя. При предоставлении заявления о зачислении заявитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
 - б) При зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта заявитель к заявлению о зачислении прилагает справку от врача об отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.
 - 19. Заявление о зачислении может быть предоставлено по форме, приведенной в приложениях 2, 3 к настоящему административному регламенту. Заявление может быть оформлено, как машинописным способом, так и написано собственноручно. Заявление о зачислении должно быть представлено на русском языке.
 - Форму заявления о зачислении заявитель может получить:
 - на информационном стенде в муниципальной образовательной организации;
 - у специалиста муниципальной образовательной организации, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
 - посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципальной образовательной организации, официальном сайте Управления образования, Едином и региональном порталах.
 - 20. Способы подачи заявления о зачислении:
 - при личном обращении в муниципальную образовательную организацию;
 - в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе посредством Единого и регионального порталов;
 - посредством почтовой связи.
 - 21. 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; 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 муниципальную образовательную организацию 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

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

- Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги
23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.
 24. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
 - а) Основанием для отказа в зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию является отсутствие свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №173-ФЗ.
 - В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в муниципальной общеобразовательной организации заявитель обращается в Управление образования для решения вопроса о зачислении ребенка или самого заявителя (если он совершеннолетний) в другую муниципальную общеобразовательную организацию, в которой имеются свободные места.
 - б) Основанием для отказа в зачислении в муниципальную организацию дополнительного образования детей является:
 - отсутствие свободных мест;
 - наличие медицинских противопоказаний для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта.
 - В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным в подпункте б) настоящего пункта, заявителю направляется обычной или электронной почтой уведомление по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту с указанием причин отказа.

- Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги
25. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и 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
 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 о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме
27. В случае личного обращения заявителя в муниципальную образовательную организацию, заявление о зачислении вносится в интегрированную подсистему комплектования школ (Запись в школу) государственной информационной системы «Образование Югры» (далее - информационная система комплектования образовательной организации) и подлежит обязательной регистрации должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале приема заявлений в день его поступления в муниципальную образовательную организацию в течение 15 минут.
 - Заявление о зачислении, поступившее в муниципальную образовательную организацию в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале приема заявлений в течение 1 рабочего дня с момента его поступления в муниципальную образовательную организацию.
 - Заявление, поданное посредством Единого или регионального порталов, автоматически регистрируется технологическими сервисом в информационной системе комплектования образовательной организации и подлежит обязательной регистрации должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале приема заявлений в день его поступления в муниципальную образовательную организацию. При этом заявителю поступает сообщение на электронную почту через его личный кабинет на Едином или региональном порталах.

- 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.
 - 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.
 - 29. 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 помещениях 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;
 - 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 муниципальной образовательной организации, 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 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.

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 и 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:

- доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, официального сайта Управления образования, сайтов муниципальных образовательных организаций, Единого и регионального порталов;
- доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;
- возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов.
- возможность получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством Единого или регионального портала.
- бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- доступность информирования заявителей о порядке досудебного обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

33. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение должностными лицами муниципальных образовательных организаций, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения административных действий, входящих в состав административных процедур;
- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

34. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Управления образования, на официальных сайтах муниципальных образовательных организаций, на Едином и региональном порталах.

35. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления о зачислении в электронную форму путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги с присвоением заявлению уникального номера в соответствующем разделе единого портала, по которому заявителю будет предоставлена информация о ходе исполнения муниципальной услуги через личный кабинет заявителя.

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

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием заявления о зачислении и предоставленных документов, их регистрация;
- рассмотрение заявления о зачислении, предоставленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- издание приказа о зачислении в муниципальную образовательную организацию и информирование заявителя о зачислении в муниципальную образовательную организацию.

Прием заявления о зачислении и предоставленных документов, их регистрация

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в муниципальную образовательную организацию заявления о зачислении и документов.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: должностное лицо муниципальной образовательной организации, ответственное за прием и регистрацию документов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры.

При обращении заявителя в муниципальную образовательную организацию должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

- знакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя, поступающего;
- знакомит заявителя с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся муниципальной образовательной организации;
- помогает заявителю заполнить заявление о зачислении в случае отсутствия у заявителя при личном обращении заполненного заявления или неправильно его заполнения;
- делает копии документов и их оригиналов и заверяет копии документов, предоставленных заявителем;
- в случае непредоставления заявителем всех документов, указанных в пунктах 17 или 18 настоящего административного регламента, указывает, какие документы необходимо предоставить, и срок, в течение которого они должны быть предоставлены (не более 3 рабочих дней); регистрирует заявление и предоставленные документы в журнале приема заявлений;
- сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления;
- оформляет и выдает заявителю расписку о получении документов по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту. Расписка заверяется подписью должностного лица муниципальной образовательной организации, ответственного за прием и регистрацию документов, и печатью муниципальной образовательной организации.

При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, указанных в пунктах 17 или 18 настоящего административного регламента, осуществляется на основании заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования.

Административные действия, входящие в состав административной процедуры, осуществляются в день обращения заявителя в муниципальную образовательную организацию.

При обращении в муниципальную общеобразовательную организацию родителей (законных представителей) о зачислении их ребенка, не достигшего на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев, или ребенка, достигшего возраста восьми лет на 1 сентября текущего года, должностное лицо муниципальной общеобразовательной организации направляет их в Управление образования за получением разрешения на прием. По заявлению родителей (законных представителей) такого ребенка Управление образования вправе разрешить его прием в муниципальную образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования.

Заявление о зачислении, поступившее в муниципальную образовательную организацию посредством электронной почты, Единого или регионального порталов, распечатывается должностным лицом муниципальной образовательной организации на бумажном носителе и регистрируется в журнале приема заявлений в течение 1 рабочего дня с момента его поступления в муниципальную образовательную организацию. После регистрации заявления о зачислении должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, сообщает заявителю по адресу его электронной почты или по телефону, указанному в заявлении, номер и дату регистрации заявления, а также день и время личного посещения муниципальной образовательной организации для предоставления оригиналов документов.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о зачислении и документов является наличие заявления о зачислении и документов, указанных в пунктах 17 или 18 настоящего административного регламента, а также наличие (отсутствии) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры при письменном или электронном обращении заявителя, является прием заявления о зачислении и документов, их регистрация в журнале приема заявлений.

Способ фиксации результата административной процедуры: факт регистрации фиксируется в журнале приема заявлений.

Сведения о заявлении вносятся должностным лицом муниципальной образовательной организации в информационную систему комплектования образовательной организации.

Заявление, поступившее посредством Единого и регионального порталов, в день его поступления автоматически вносится в информационную систему комплектования образовательной организации.

После регистрации заявления и предоставленных документов должностное лицо муниципальной образовательной организации, ответственное за прием и регистрацию документов, в день регистрации заявления о зачислении направляет его руководителю муниципальной образовательной организации для вынесения резолюции (поручения).

Рассмотрение заявления о зачислении, предоставленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом муниципальной образовательной организации предоставленных заявителем документов и зарегистрированного заявления с резолюцией руководителя муниципальной образовательной организации по исполнению поручения.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: должностное лицо муниципальной образовательной организации, назначенное руководителем муниципальной образовательной организации согласно резолюции по исполнению поручения.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры.

В рамках исполнения административной процедуры должностное лицо муниципальной образовательной организации в течение 1 рабочего дня со дня получения зарегистрированного заявления о зачислении проверяет его и предоставленные документы на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 24 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо муниципальной образовательной организации в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о зачислении уведомляет заявителя в письменной форме об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа и адреса Управления образования, куда заявитель может обратиться для решения вопроса о получении общего или дополнительного образования.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается руководителем муниципальной образовательной организации, регистрируется в книге исходящих документов и направляется заявителю посредством почтовой связи или электронной почты (если обращение было направлено в муниципальную образовательную организацию посредством электронной почты).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо муниципальной образовательной организации переходит к исполнению следующей административной процедуры.

Критерием принятия решения о дальнейшем предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения об издании приказа о зачислении в муниципальную образовательную организацию или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (оформление и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Способ фиксации результата административной процедуры.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается руководителем муниципальной образовательной организации, регистрируется в книге исходящих документов.

Издание приказа о зачислении в муниципальную образовательную организацию и информирование заявителя о зачислении в муниципальную образовательную организацию

40. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления о зачислении, зарегистрированного в журнале приема заявлений, полного перечня предоставленных документов и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

- за подготовку проекта приказа о зачислении в муниципальную образовательную организацию - должностное лицо муниципальной образовательной организации, назначенное руководителем муниципальной образовательной организации согласно указанию по исполнению (резолюции) ответственным за предоставление муниципальной услуги;
- за подписание приказа о зачислении в муниципальную образовательную организацию - руководитель муниципальной образовательной организации либо лицо, его замещающее;
- за регистрацию подписанного руководителем муниципальной образовательной организации либо лицом, его замещающим, приказа о зачислении - должностное лицо муниципальной образовательной организации, ответственное за прием и регистрацию документов;
- за информирование заявителя о зачислении в муниципальную образовательную организацию - должностное лицо муниципальной образовательной организации, назначенное руководителем муниципальной образовательной организации согласно указанию по исполнению (резолюции) ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- подготовка проекта приказа о зачислении в муниципальную образовательную организацию и направление его на подписание руководителю муниципальной образовательной организации либо лицу, его замещающему (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - в течение 1 рабочего дня со дня рассмотрения заявления о зачислении и предоставленных документов);
- подписание приказа о зачислении в муниципальную образовательную организацию руководителем муниципальной образовательной организации либо лицом, его замещающим (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - в течение 1 рабочего дня со дня направления проекта приказа на подписание руководителю муниципальной образовательной организации либо лицу, его замещающему);
- регистрация подписанного руководителем муниципальной образовательной организации либо лицом, его замещающим, приказа о зачислении (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - в день подписания приказа руководителем муниципальной образовательной организации либо лицом, его замещающим);
- информирование заявителя о зачислении в муниципальную образовательную организацию путем размещения приказов о зачислении на информационном стенде в муниципальной образовательной организации и на официальном сайте муниципальной образовательной организации, а также устно по телефону, либо устно при личном обращении, либо электронной почтой, либо письменно почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия: размещение на информационном стенде и на официальном сайте - в день подписания и регистрации приказа руководителем муниципальной образовательной организации либо лицом, его замещающим; устно по телефону, либо электронной почтой, либо письменно почтовым отправлением - в течение 1 рабочего дня после регистрации приказа о зачислении).

Критерием принятия решения об издании приказа о зачислении в муниципальную образовательную организацию является наличие заявления о зачислении и документов, указанных в пунктах 17 и 18 настоящего административного регламента и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является издание руководителем муниципальной образовательной организации либо лицом, его замещающим, приказа о зачислении, его регистрация в книге приказов и информирование заявителя о зачислении в муниципальную образовательную организацию.

Способ фиксации результата административной процедуры.

Приказ о зачислении в муниципальную образовательную организацию регистрируется в журнале регистрации приказов. При этом должностное лицо муниципальной образовательной организации, ответственное за прием и регистрацию документов, вносит следующие данные в журнал регистрации приказов:

- регистрационный номер приказа;
- дата издания приказа;
- заголовок приказа;
- фамилия, имя, отчество лица, подготовившего проект приказа.

Порядок осуществления в электронной форме посредством Единого и регионального порталов административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

- предоставление информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования, муниципальных образовательных организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

42. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином и региональном порталах.

На Едином и региональном порталах размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином и региональном порталах в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на Едином и региональном порталах к ранее поданным заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги направляются в муниципальную образовательную организацию посредством Единого и регионального порталов.

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

44. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по выбору вправе получить приказ руководителя муниципальной общеобразовательной организации о зачислении либо мотивированный отказ в зачислении в форме документа на бумажном носителе в муниципальной общеобразовательной организации, по почте либо в форме электронного документа через личный кабинет на Едином и региональном порталах.

45. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления;
- б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

46. 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 должностным лицом, назначенным начальником Управления образования, 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

47. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся должностным лицом, назначенным начальником Управления образования, либо лицом его замещающим.

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

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся должностными лицами, назначенными начальником Управления образования, либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (без-

действие) должностных лиц муниципальных образовательных организаций, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

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

Ответственность должностных лиц муниципальных образовательных организаций за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

48. Должностные лица муниципальных образовательных организаций 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 муниципальных образовательных организаций несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации заявления 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 заявления о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о муниципальной услуге, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

49. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, официальном сайте Управления образования, сайтах муниципальных образовательных организаций, а также с использованием адресов электронной почты Управления образования, муниципальных образовательных организаций в форме письменных и устных обращений.

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

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

51. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия) Управления образования, муниципальных образовательных организаций, их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

52. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, направлена по почте, или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта, официального сайта Управления образования, официальных сайтов муниципальных образовательных организаций, а также Единого или регионального порталов, 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).

53. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в муниципальную образовательную организацию, Управление образования, Администрацию города Когалыма.

54. Жалоба на действия (бездействия), решения, принятые должностным лицом муниципальной образовательной организации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, рассматривается руководителем муниципальной образовательной организации.

Жалоба на действия (бездействия), решения, принятые руководителем муниципальной образовательной организации, рассматривается начальником Управления образования.

Жалоба на действия (бездействия), решения, принятые начальником Управления образования, 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.

55. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы установлены:

- Федеральным законом №210-ФЗ;
- постановлением Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №758 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Когалыма, её структурных подразделений и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении муниципальных услуг».

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

Все решения, действия (бездействия) Управления образования, муниципальных образовательных организаций, их должностных лиц, муниципальных служащих заявителем вправе оспорить в судебном порядке.

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

Приложение 1к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»

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

№ п/п	Наименование организации	Ф.И.О. руководителя	Место нахождения, почтовый адрес учреждения	Телефон, факс	Адрес электр. почты	Адрес WWW-сайта ОУ	График работы организации
1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» города Когалыма	Шарафутдинова Ирина Равильевна	628482, г. Когалым, ул. Набережная 55А.	т/ф 8 (34667) 47057	sholsdora@mail.ru	www.sholsdora.ru	Понедельник - пятница - 08.00 - 16.00 Перерыв: нет Суббота - 08.00 - 12.00 Выходной: воскресенье.
2.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Когалыма	Маренков Вячеслав Михайлович	628486, г. Когалым, ул. Дружбы народов, 10/1.	т/ф 8 (34667) 20603	Shkola3kogalym@mail.ru	www.s3kogalym.ru	Понедельник - суббота - 09.00 - 17.00 Перерыв: 12.30 - 14.00 Выходной: воскресенье.
3.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» города Когалыма	Заремский Павел Иосифович	628484, г. Когалым, ул. Прибалтийская, 19.	т. 8 (34667) 20244 т/ф 8 (34667) 20378	Kogschool5@mail.ru	www.kogschool5.ru	Понедельник - 08.30 - 17.30 Вторник - пятница - 8.30 - 17.00 Перерыв: 12.30 - 14.00 Суббота - 10.00 - 13.00 Выходной: воскресенье.
4.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» города Когалыма	Дзюба Ольга Ивановна	628484, г. Когалым, ул. Бакнинская, 29.	т/ф 8 (34667) 23570	Kog86sch6@mail.ru	www.kog86sch6.ru	Понедельник - пятница - 08.00 - 17.00 Перерыв: 12.30 - 14.00 Суббота - 09.00 - 13.00 Выходной: воскресенье.
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» города Когалыма	Наливайкина Татьяна Алексеевна	628485, г. Когалым, ул. Степана Повха, 13. 628483, г. Когалым, ул. Привокзальная, 27.	т/ф 8 (34667) 23132 т. 8 (34667) 48930	school_7@rambler.ru school_9_06@mail.ru	www.kogschool7.ru	Понедельник - пятница - 08.30 - 18.00 Перерыв: 11.30 - 12.00 14.30 - 15.00 Суббота - 08.00 - 14.00 Выходной: воскресенье.

6.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8 с углубленным изучением отдельных предметов»	Александрова Екатерина Викторовна	628481, г. Когалым, ул. Янгартная, 11. 628485, г. Когалым, ул. Дружбы народов, 24.	т/ф 8 (34667) 27403 т/ф 8 (34667) 23433	Sch8kogalym@yaNdex.ru school8-2@mail.ru	www.s8kogalym.ru	Понедельник - пятница - 08.00 - 17.00 Перерыв: 12.30 - 13.30 Суббота - 08.00 - 13.00 Выходной: воскресенье.
7.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Когалыма	Антонов Алексей Валерьевич	628481, г. Когалым, ул. Северная, 1.	т. 8 (34667) 25220 т/ф 8 (34667) 52199	kogschool10@yaNdex.ru	www.kogschool10.edusite.ru	Понедельник - пятница - 08.00 - 17.00 Перерыв: нет Суббота - 08.00 - 14.00 Выходной: воскресенье.
8.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» города Когалыма	Велижанин Николай Викторович	628484, г. Когалым, ул. Мира, 17.	т. 8 (34667) 20575 т/ф 8 (34667) 28817	artschoolkogalym@mail.ru	www.dshikogalym.ru	Понедельник - пятница - 08.30 - 17.00 Перерыв: 12.30 - 14.00 Суббота - 09.00 - 12.00 Выходной: воскресенье.
9.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма	Михалик Наталья Анатольевна	628484, г. Когалым, ул. Прибалтийская, 17а.	т/ф 8 (34667) 23194	domdt@bk.ru	www.ddt-kogalym.ru	Понедельник - пятница - 09.00 - 17.30 Перерыв: 12.30 - 14.00 Выходной: суббота, воскресенье.

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «О зачислении в образовательную организацию»

Руководителю MAOU «_____»

от _____ ФИО руководителя

_____ ФИО заявителя (полностью)

Место жительства: _____

город _____, улица _____, дом _____, квартира _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь, опекаемого) (подчеркнуть)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

в _____ класс _____

указывается направление класса (группы)

с формой обучения (отметить): - очная - очно-заочная - заочная

Сведения о поступающем в организацию: _____

Дата рождения: _____ Место рождения: _____

Место жительства: _____

город, улица, дом, квартира _____ телефон _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Место жительства: _____

дом. тел.: _____ моб. тел.: _____

Отец _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Место жительства: _____

дом. тел.: _____ моб. тел.: _____

С уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а) _____

подпись

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьями 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» _____

подпись

Прошу проинформировать меня в следующей форме:

устно по телефону, номер: _____

устно, при личном обращении _____

в письменном виде, почтой по адресу: _____

электронной почтой по адресу: _____

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

_____ / _____

_____ 20 г. _____

(подпись заявителя) _____ расшифровка подписи

Заявление принял: _____ (должность в ОО) _____ (подпись) _____ расшифровка подписи

Регистрация заявления: _____

Регистрационный номер _____ Дата регистрации: _____

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «О зачислении в образовательную организацию»

Руководителю МАОУ _____

 ФИО руководителя
 от _____
 ФИО заявителя (полностью)
 Место жительства:
 город _____
 улица _____
 дом _____, квартира _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь, опекаемого) (подчеркнуть)

_____ Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
 в объединение _____
 отдела (отделения) _____

Сведения о поступающем в организацию:

Дата рождения: _____
 Место рождения: _____
 Место жительства: _____

_____ город, улица, дом, квартира _____ телефон _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
 _____ Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

дом. тел.: _____ моб. тел.: _____

Отец _____
 _____ Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

дом. тел.: _____ моб. тел.: _____

С уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а)

 подпись

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьями 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

 подпись

Прошу проинформировать меня в следующей форме:

- устно по телефону, номер: _____
- устно, при личном обращении _____
- в письменном виде, почтой по адресу: _____
- электронной почтой по адресу: _____

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

_____ 20 _____ г. / _____
 _____ (подпись заявителя) _____ расшифровка подписи

Заявление принял: _____
 _____ (должность в ОО) _____ (подпись) _____ расшифровка подписи

Регистрация заявления: _____

Регистрационный номер _____ Дата регистрации: _____

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «О зачислении в образовательную организацию»

Оформляется на общем бланке муниципальной образовательной организации

Иванову И.И.
 (ФИО заявителя)

от _____ 20 _____ г. № _____

Уведомление об отказе в зачислении в муниципальную образовательную организацию

Уведомляем, что на Ваше заявление от _____ 20 _____ г. было принято решение об отказе в зачислении в _____ по причине _____.

Для решения вопроса об устройстве Вашего ребенка в другую муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, Вы можете обратиться в управление образования Администрации города Когалыма по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7; номера телефонов: 93521 (приемная начальника Управления образования), 93639, 93641.

Руководитель _____

 подпись _____ расшифровка _____

М.П.
 Исполнитель
 (фамилия, имя, отчество, должность)
 Телефон _____

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»

РАСПИСКА о получении документов

Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «_____» в лице _____

получены от _____ ФИО лица, ответственного за прием и регистрацию документов

следующие документы: _____ ФИО заявителя, представившего документы

№	Наименование документа, реквизиты документа (при их наличии)	Количество экземпляров	
		оригинал	копия
1.	Заявление о приеме в общеобразовательную организацию: дата регистрации заявления: _____ входящий номер заявления: _____		
2.	Свидетельство о рождении, серия _____ номер _____		
3.	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства на территории, закрепленной за организацией - _____		
4.	Другие документы (указать конкретно): _____		

Срок уведомления о зачислении в организацию: _____ до _____

Контактные телефоны организации: _____

Е-mail организации: _____

Контактные телефоны управления образования Администрации

города Когалыма: _____ 93607, 93641, 93639

Документы сдал: _____ / _____

_____ подпись _____ расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ г.

Документы получил: _____ / _____

_____ Должность лица, ответственного за прием документов _____ подпись _____ расшифровка подписи

_____ М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, именуемый в дальнейшем «Организатор торгов», сообщает о проведении аукциона, открытого по составу участников, по продаже права на заключение сроком на 32 месяца договора аренды земельного участка для размещения объектов управленческой деятельности.

Аукцион проводится 11 декабря 2019 года в 10 часов 00 минут по местному времени в здании Администрации города Когалыма по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.

- Общие положения
- Основания проведения аукциона:
- постановление Администрации города Когалыма от 30 октября 2019 № 2384 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для размещения объектов управленческой деятельности»;
- Организатор торгов - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.
- Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников.
- Аукцион проводится в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации.
- Осмотр земельных участков - осмотр земельных участков на местности будет производиться с 11.11.2019 по 06.12.2019 в рабочие дни с 10⁰⁰ до 12⁰⁰.
- Сбор - в 10⁰⁰ по адресу г. Когалым, ул. Дружбы народов, дом 7 каб.109.
- Дата начала приема заявок на участие в аукционе - 11 ноября 2019 года.
- Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 06 декабря 2019 года.
- Время и место приема заявок - рабочие дни с 09.00 до 17.00 по местному времени по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109, контактные телефоны: код 8(34667) 93-774, 93-871.
- Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: 09 декабря 2019 года в 10 час. 00 мин. по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.
- Дата, время и место подведения итогов аукциона - 11 декабря 2019 года после завершения аукциона по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.

Информация также размещена на официальных сайтах: <http://www.torgi.gov.ru>, Администрации города Когалыма: <http://www.admkogalym.ru/administration/orders>. II. Сведения о предмете аукциона:

Кадастровый номер земельного участка	86:17:0010215:338
Местоположение земельного участка	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым, ул. Мостовая
Площадь земельного участка	2285 кв. м.
Разрешенное использование	Деловое управление
Фактическое использование	Деловое управление
Категория земель	земли населенных пунктов
Начальная цена предмета торгов (начальный размер арендной платы в год), руб.	869 000,00 (восемьсот шестьдесят девять тысяч)
Размер задатка, руб.	173 800,00 (сто семьдесят три тысячи восемьсот)
Шаг аукциона, руб.	26 070,00 (двадцать шесть тысяч семьдесят)
Срок аренды земельного участка	32 (тридцать два) месяца
Сведения об обременениях	-
Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства	Согласно градостроительного регламента.
Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	-
Сведения о сносе зеленых насаждений на земельном участке (при наличии)	В случае необходимости вырубки зеленых насаждений на земельном участке (при наличии зеленых насаждений) снос зеленых насаждений осуществляется в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 13.11.2018 № 235-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»

III. Условия участия в аукционе

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

- 1) Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (в 2-х экземплярах);
- 2) Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) Документы, подтверждающие внесение задатка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

IV. Порядок внесения задатка.

Задаток для участия в аукционе вносится до подачи заявки по следующим реквизитам:

ИНН: 8608000070
КПП: 860801001
Получатель: Комитет финансов Администрации города Когалыма (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, л/сч 080.01.001.6)
Банк: РКЦ СУРГУТ Г. СУРГУТ
БИК: 047144000
P/C : 40302810400005000007
КБК: 0804000000040000190
ОКТМО: 71883000
Назначение платежа: Задаток для участия в аукционе по продаже права аренды земельного участка с кадастровым номером _____.

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

Внесенный победителем торгов задаток засчитывается в оплату арендных платежей за земельный участок.

V. Порядок проведения аукциона

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

VI. Заключительные положения

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

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

Существенные условия договора аренды земельного участка:

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

Право аренды на земельный участок переходит к покупателю в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Арендатор земельного участка, в случае необходимости вырубki зеленых насаждений на земельном участке, осуществляет снос зеленых насаждений в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 28.09.2009 № 405-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»;

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении о проведении торгов, регулируются законодательством Российской Федерации.

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА № _____ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Когалым «__» _____ 201__ г.

Претендент - физическое лицо

юридическое лицо

Ф.И.О./Наименование претендента _____

Документ, удостоверяющий личность _____ (для физических лиц)
Выдан «__» _____ серия № _____ Кем выдан _____

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____ (для юридических лиц)
Серия № _____ Дата регистрации _____

Орган, осуществивший регистрацию _____
ОГРН _____
ИНН _____
Место жительства/Место нахождения претендента _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____
Банковские реквизиты претендента для возврата задатка:

Наименование банка _____
р/сч (лицевой) _____
корр.счет _____
БИК _____ ИНН _____
Прошу принять заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____, местоположение _____

Категория земель _____, разрешенное использование _____

Площадь земельного участка _____

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

Технические характеристики и существующие обременения известны.

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

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

(подпись претендента)	(Ф.И.О.)	(дата)
Приложения:		
1) _____	на _____	листах;
2) _____	на _____	листах;
3) _____	на _____	листах.
Принято		

Организатор торгов _____

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма

Дата «__» _____ 201__

Время _____ час. _____ мин.

(подпись лица, принявшего заявку) _____ (Ф.И.О.) _____

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

город Когалым

№ _____ от _____ 20__ г.

На основании открытых торгов на право заключения договора аренды земельного участка протокол №__ от __ г., Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма ИНН 8608000070, свидетельством о постановке на учет в налоговом органе юридического лица серия 86 № 000614901 выданное 28 ноября 2002 года, свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 86 № 001406066, выданное 24 марта 2006 года, основной государственный регистрационный номер 1028601443199, расположенный по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма Ковальчука Алексея Валериевича , действующего на основании положения о комитете, утвержденного решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 года № 207-ГД.

от имени муниципального образования Ханты - Мансийского автономного округа - Югры городской округ город Когалым, действующее на основании Устава города Когалыма, принятого Думой города Когалыма 23.06.2005 года, зарегистрированного Управлением по вопросам местного самоуправления Администрации Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 05.08.2005 года за № 201, Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Уральскому федеральному округу 17.11.2005 года за государственным регистрационным № ru 863010002005009, именуемое в дальнейшем «Арендодатель» и Арендатор (данные об Арендаторе), именуемый в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование земельный участок из категории земель населенных пунктов с кадастровым номером 86:17:0000000:00 . общей площадью 0,0 кв.м, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка (далее - Участок), предоставленный (указывается целевое разрешенное использование земельного участка) . На момент подписания договора Участок не заложён, не арестован, не передан в аренду или постоянное (бессрочное) пользование.
- 1.2. Размер арендной платы в год за земельный участок утвержден постановлением Администрации города Когалыма №__ от ____ г. «О чем», Протоколом «О чем» №__ от ____ г.

2. СРОК ДОГОВОРА

- 2.1. Срок аренды по настоящему Договору устанавливается с _____ по _____ г.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

- 3.1. Арендная плата за владение и пользование земельным участком за 1 (первый) год составляет цифрами и прописью, согласно приложению к Договору (расчет арендной платы). На момент подписания Договора перечислен задаток 20 % от начального размера арендной платы в год Участка в размере цифрами и прописью.
- 3.2. Арендатор обязан вносить арендную плату по следующим реквизитам:
Получатель: ИНН 8608000070 КПП 860801001 Управление Федерального Казначейства по Ханты-Мансийскому Автономному Округу - Югре (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалым)
Банк получателя: р/с № 40101810900000010001 в РКЦ г. Ханты-Мансийска БИК 047162000 ОКТМО 71883000, КБК 08011105024040000120 Назначение платежа: арендная плата за земельные участки. В платежном поручении в назначении платежа необходимо указывать номер и дату настоящего Договора.
- 3.3. Арендная плата за первый год аренды вносится Арендатором однократно в полном объеме не позднее 30 (тридцати) дней с момента подписания Договора путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным п. 3.2 Договора.
- 3.4. Арендатор вносит арендную плату за второй, третий и последующие годы ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года. Квартал считается равным трем календарным месяцам, отчет квартала ведется с начала календарного года. Арендная плата за квартал, в котором прекращается Договор аренды, вносится не позднее дня прекращения Договора аренды. Обязательство Арендатора по внесению арендной платы в соответствии с пунктом 2 статьи 40 Бюджетного кодекса Российской Федерации считаются исполненными со дня зачисления денежных средств в полном объеме на расчетный счет Арендодателя указанный в пункте 3.2 договора.
- 3.5. Не использование Участка Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы.
- 3.6. В случае, если после надлежащего письменного уведомления Арендодателем об изменении платежных реквизитов Арендатор перечислил арендную плату на ненадлежащий расчетный счет, он считается не исполнившим обязательства в установленный срок и несет ответственность, предусмотренную пунктом 5.2 настоящего Договора.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

- 4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательств и расторжения Договора в 30-дневный срок в случаях: использования земельного участка не по целевому назначению; использования земельного участка способами, приводящими к ухудшению экологической обстановки; невнесения арендной платы более чем за 6 месяцев подряд.
- 4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
- 4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 4.1.4. Вносить по согласованию с Арендатором в договор необходимые изменения, дополнения и уточнения путем заключения дополнительных соглашений в случае изменения законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
- 4.2 Арендодатель обязан:
 - 4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
 - 4.2.2. Передать арендатору Участок по передаточному акту в состоянии пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением, соответствующим условиям Договора.
 - 4.2.3. В случае изменения реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2. уведомить Арендатора об указанных изменениях.
 - 4.2.4. Направить Арендатору требование, не позднее чем за 1 месяц, о досрочном расторжении договора.
 - 4.2.5 Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит законодательству и условиям договора.
- 4.3 Арендатор имеет право:
 - 4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.
- 4.4 Арендатор обязан:
 - 4.4.1. Принять от Арендодателя Участок по передаточному акту.
 - 4.4.2. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.
 - 4.4.3. Вносить арендную плату в порядке и сроки, установленные пунктами 3.3 и 3.4 Договора.
 - 4.4.4. Обеспечить Арендодателю доступ на Участок в любое время.
 - 4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.
 - 4.4.6. Сторона не позднее 10 календарных дней со дня изменения у нее почтовых и банковских реквизитов, наименования, местонахождения, адресов официальных сайтов в сети Интернет, официального печатного издания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или реорганизации обязана письменно сообщить другой Стороне об указанных изменениях.
 - 4.4.7. В случае изменения функционального назначения здания, сооружения или его части, расположенных на арендуемом Участке, в срок не позднее 30 календарных дней до принятия решения о вышеуказанных изменениях уведомить Арендодателя в письменной форме об этом.
 - 4.4.8. Не препятствовать городским службам в ремонте, реконструкции и обслуживании подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., расположенных на арендуемом Участке.
 - 4.4.9. По окончании срока действия Договора или при его досрочном расторжении привести Участок в состояние, в каком он был принят от Арендодателя по передаточному акту или возместить расходы, понесенные Арендодателем в связи с этим. Вернуть Арендодателю Участок по передаточному акту не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока действия договора. За несвоевременный возврат земельного участка Арендатор уплачивает неустойку в трехкратном размере от суммы арендной платы за период просрочки.
 - 4.4.10. Соблюдать при использовании Участка технические регламенты о требованиях пожарной безопасности, градостроительные регламенты, экологические, санитарно-эпидемиологические требования, в том числе государственные санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, а так же иные правовые акты, которые содержат обязательные требования к состоянию и эксплуатации земельных участков.
 - 4.4.11. В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательств по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.
 - 4.4.12. Осуществлять снос зеленых насаждений, в случае необходимости, в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма».

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

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

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

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

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

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

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

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

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

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

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

6.2.2. При умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состояния Участка.

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

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

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

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

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

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

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

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Арендодатель	Арендатор
Юридический адрес: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 р/с № 40101810900000010001 в РКЦ города Ханты-Мансийска ИНН 8608000070 КПП 860801001 код ОКВЭД 75.11.31, ОКАТО 71883000	Юридический адрес (Почтовый адрес)
тел. 2-15-18, 93-779	

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ТОРГОВЛИ, ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ И БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

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

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

I. Общие положения

1. Основания проведения аукциона:
- постановление Администрации города Когалыма от 28 октября 2019 № 2358 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания»;

2. Организатор торгов - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.

3. Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников.

Аукцион проводится в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации.

4. Осмотр земельных участков - осмотр земельных участков на местности будет производиться с 11.11.2019 по 06.12.2019 в рабочие дни с 10⁰⁰ до 12⁰⁰

Сбор - в 10⁰⁰ по адресу г. Когалым, ул. Дружбы народов, дом 7 каб. 109.

5. Дата начала приема заявок на участие в аукционе - 11 ноября 2019 года.

6. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 06 декабря 2019 года.

7. Время и место приема заявок - рабочие дни с 09.00 до 17.00 по местному времени по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109, контактные телефоны: код 8(34667) 93-774, 93-871.

8. Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: 09 декабря 2019 года в 10 час. 00 мин. по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109;

9. Дата, время и место подведения итогов аукциона - 10 декабря 2019 года после завершения аукциона по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.

Информация также размещена на официальных сайтах: <http://www.torgi.gov.ru>, Администрации города Когалыма: <http://www.admkogalym.ru/administration/orders>. II. Сведения о предмете аукциона:

Кадастровый номер земельного участка	86:17:0010207:125
Местоположение земельного участка	в 100 метрах на юг от административного здания ГИБДД по адресу: г.Когалым, улица Нефтяников, дом 10
Площадь земельного участка	150 кв.м.
Разрешенное использование	земельные участки, предназначенные для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания
Фактическое использование	земельные участки, предназначенные для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания
Категория земель	земли населенных пунктов
Начальная цена предмета торгов (начальный размер арендной платы в год), руб.	8 548,74 (восемь тысяч пятьсот сорок восемь рублей 74 копейки)
Размер задатка, руб.	1709,75 (одна тысяча семьсот девять рублей 75 копеек)
Шаг аукциона, руб.	256,47 (двести пятьдесят шесть рублей 47 копеек)
Срок аренды земельного участка	3 (три) года
Сведения об обременениях	-
Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства	Согласно градостроительного регламента
Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	-

Сведения о сносе зеленых насаждений на земельном участке (при наличии)

В случае необходимости вырубki зеленых насаждений на земельном участке (при наличии зеленых насаждений) снос зеленых насаждений осуществляется в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 13.11.2018 № 235-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»

III. Условия участия в аукционе

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

- 1) Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (в 2-х экземплярах);
- 2) Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) Документы, подтверждающие внесение задатка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

IV. Порядок внесения задатка.

Задаток для участия в аукционе вносится до подачи заявки по следующим реквизитам:

ИНН: 8608000070

КПП: 860801001

Получатель: Комитет финансов Администрации города Когалыма (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, л/сч 080.01.001.6)

Банк: РКЦ СУРГУТ Г. СУРГУТ

БИК: 047144000

Р/С: 40302810400005000007

КБК: 0804000000040000190

ОКТМО: 71883000

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

Задаток должен поступить на указанный счет до дня рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах торгов.

Внесённый победителем торгов задаток засчитывается в оплату арендных платежей за земельный участок.

V. Порядок проведения аукциона

1. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении торгов месте в соответствующие день и час.

2. Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене, проводится в следующем порядке:

- a) аукцион ведет аукционист;
- b) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера арендной платы в год, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере, рассчитанном от начального размера арендной платы в год, и не изменяется в течение всего аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждой очередной цены в случае, если готовы использовать указанный земельный участок в соответствии с этой ценой;

г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг аукциона. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых арендовать участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза.

Если после третьего объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет о размере арендной платы в год и номер билета победителя аукциона.

VI. Заключительные положения

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

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

Существенные условия договора аренды земельного участка:

1. Сумма арендной платы за первый год аренды вносится «Арендатором» на счёт «Арендодателя», указанный в Договоре, однократно в полном объеме не позднее 30 (тридцати) дней с момента подписания Договора всеми «Сторонами», арендная плата за второй, третий и последующие годы аренды земельного участка перечисляется равными долями ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года.

2. Изменение основного вида разрешенного использования земельного участка не допускается, в случае нарушения указанного условия земельный участок может быть изъят.

Право аренды на земельный участок переходит к покупателю в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Арендатор земельного участка, в случае необходимости вырубki зеленых насаждений на земельном участке, осуществляет снос зеленых насаждений в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 28.09.2009 № 405-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»;

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении о проведении торгов, регулируются законодательством Российской Федерации.

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА № _____ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Когалым

«__» _____ 201__ г.

Претендент - физическое лицо

юридическое лицо

Ф.И.О./Наименование претендента _____

Документ, удостоверяющий личность _____ (для физических лиц)
Выдан «__» _____ Кем выдан _____ серия № _____

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____ (для юридических лиц)
Серия № _____ Дата регистрации _____

Орган, осуществивший регистрацию _____

ОГРН _____

ИНН _____

Место жительства/Место нахождения претендента _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Банковские реквизиты претендента для возврата задатка:

Наименование банка _____

р/сч (лицевой) _____

корр.счет _____

БИК _____

ИНН _____

Прошу принять заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером

_____, местоположение _____

_____, разрешенное использование _____

Площадь земельного участка _____

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

Технические характеристики и существующие обременения известны.

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

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

_____, (подпись претендента) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

Приложения:

1) _____ на _____ листах;

2) _____ на _____ листах;

3) _____ на _____ листах.

Принято _____

Организатор торгов _____

Комитет по управлению муниципальным имуществом _____ Дата « ____ » _____ 201 ____

Администрация города _____

Когалыма _____ Время _____ час. _____ мин.

_____, (подпись лица, принявшего заявку) _____ (Ф.И.О.) _____

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
земельного участка

город Когалым _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование земельный участок из категории земель земли населенных пунктов с кадастровым номером 86:17:0000000.00, общей площадью 0,0 кв.м, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка (далее - Участок), предоставленный (указывается целевое разрешенное использование земельного участка). На момент подписания договора Участок не заложен, не арестован, не передан в аренду или постоянное (бессрочное) пользование.

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

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды по настоящему Договору устанавливается с ____ по ____ г.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

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

3.2. Арендатор обязан вносить арендную плату по следующим реквизитам:
Получатель: ИНН 8608000070 КПП 860801001 Управление Федерального Казначейства по Ханты-Мансийскому Автономному Округу - Югре (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма)
Банк получателя: р/с № 40101810900000010001 в РКЦ г. Ханты-Мансийска БИК 047162000 ОКТМО 71883000, КБК 08011105024040000120 Назначение платежа: арендная плата за земельные участки. В платежном поручении в назначении платежа необходимо указывать номер и дату настоящего Договора.

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

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

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

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

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

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

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

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

4.2 Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

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

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

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

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

4.3 Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.4 Арендатор обязан:

4.4.1. Принять от Арендодателя Участок по передаточному акту.

4.4.2. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

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

4.4.4. Обеспечить Арендодателю доступ на Участок в любое время.

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

4.4.6. Сторона не позднее 10 календарных дней со дня изменения у нее почтовых и банковских реквизитов, наименования, местонахождения, адресов официальных сайтов в сети Интернет, официального печатного издания Ханты-Мансийского автономного округа -

Югры, или реорганизации обязана письменно сообщить другой Стороне об указанных изменениях.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

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

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

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

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

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

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

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

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

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

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

6.2.2. При умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состояния Участка.

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

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

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

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

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

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

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

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Арендодатель	Арендатор
Юридический адрес: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 р/с № 40101810900000010001 в РКЦ города Ханты-Мансийска ИНН 8608000070 КПП 860801001 код ОКВЭД 75.11.31, ОКАТО 71883000	Юридический адрес (Почтовый адрес)
тел. 2-15-18, 93-779	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
От 31 октября 2019 г. №2402
О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 18.08.2017 №1780

В соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 20.07.2017 №1579 «Об утверждении порядка формирования, ведения, опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», учитывая служебную записку комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма от 09.10.2019 №2-Вн-1702:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 18.08.2017 №1780 «Об утверждении перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» (далее - постановление) внести следующее изменение:

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

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на 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 31.10.2019 №2402

Перечень
муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

№ п/п	Реестровый номер	Наименование имущества	Адрес	Площадь (кв.м.)
1	015654/108	Нежилое помещение в жилом доме	город Когалым, улица Молодёжная, д.2, кв.108	98,4
2	015668/2	Нежилое помещение в жилом доме	город Когалым, улица Молодёжная, д.24, кв.2	51,0
3	054340	Нежилое помещение в жилом доме	город Когалым, улица Степана Пыха,12	40,5
4	038878/2	Нежилое помещение в жилом доме	город Когалым, пр-т Шмидта,10	105,4

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР: Т.А. КАЛИНИЧЕНКО.

Верстка: Юлия Толстова.

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