



ВЕСТНИК КОГАЛЫМСКИЙ

№30 (926)
18.04.2018 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ОГЛАВЛЕНИЕ

Документ	Стр.
Постановление Администрации города Когалыма №724 от 9 апреля 2018 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №725 от 9 апреля 2018 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №726 от 9 апреля 2018 года	1
Извещение о результатах аукциона	1
Постановление Администрации города Когалыма №732 от 10 апреля 2018 года	1-2
Постановление Администрации города Когалыма №750 от 12 апреля 2018 года	2
Постановление Администрации города Когалыма №757 от 13 апреля 2018 года	2-3
Постановление Администрации города Когалыма №758 от 13 апреля 2018 года	3-4
Постановление Администрации города Когалыма №765 от 13 апреля 2018 года	4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 9 апреля 2018 г.

№724

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 28.12.2017 №2896

В соответствии с частью 2 статьи 47 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 36 Устава города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 28.12.2017 №2896 «Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (далее – постановление) внести следующее изменение:

1.1. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.».

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (И.А.Хуморов) 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 правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 9 апреля 2018 г.

№725

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 17.07.2012 №1760

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 №277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральный закон «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, учитывая протест прокурора города Когалыма от 31.03.2018 №07-20-2018 (бланк письма КД №014236), в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 17.07.2012 №1760 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального лесного контроля» (далее – постановление) внести следующее изменение:

1.1. подпункт 9 пункта 1.6 раздела 1 «Общие положения» приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.».

2. Отделу муниципального контроля Администрации города Когалыма (С.В.Панова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, его реквизиты, в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативно-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 оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 9 апреля 2018 г.

№726

О внесении изменения и дополнений в постановление Администрации города Когалыма от 13.01.2014 №03

В соответствии с Федеральными законами от 27.11.2017 №355-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 31.12.2017 №485-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом города Когалыма, учитывая протест прокурора города Когалыма от 31.03.2018 №07-20-2018 (бланк письма КД №014233), в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 13.01.2014 №03 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля в городе Когалыме» (далее – административный регламент) внести следующие изменения и дополнения:

1.1. подпункт «в» пункта 3.4.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий), в том числе в электронной форме» административного регламента изложить в следующей редакции:

«в) поступление, в частности посредством системы, в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявления органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее – управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления

коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Основанием для проведения внеплановой проверки органом муниципального контроля является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с прокуратурой города Когалыма и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.».

1.2. пункт 5.4 Раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, а также муниципального жилищного инспектора» административного регламента дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«- если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в Администрацию города Когалыма или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.».

1.3. пункт 5.5 Раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, а также муниципального жилищного инспектора» административного регламента дополнить подпунктами 5.5.1-5.5.3 следующего содержания:

«5.5.1. Обращение, поступившее в Администрацию города Когалыма или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.5.2. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Администрацию города Когалыма или должностному лицу, в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрацию города Когалыма или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Администрацию города Когалыма или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Администрации города Когалыма (www.admkogalym.ru).

5.5.3. В случае поступления должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Администрации города Когалыма (www.admkogalym.ru), гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта Администрации города Когалыма, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении.».

2. Отделу муниципального контроля Администрации города Когалыма (С.В.Панова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, его реквизиты, в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативно-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 оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ИЗВЕЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ АУКЦИОНА

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма сообщает:

1) аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка общей площадью 0,3524 га с кадастровым номером 86:17:0010205:132 (местоположение: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, ул.Береговая) под строительство многоквартирного жилого дома, назначенного на 18 апреля 2018 года, признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе;

2) аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка общей площадью 0,3637 га с кадастровым номером 86:17:0010208:81 (местоположение: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, ул.Береговая) под строительство многоквартирного жилого дома, назначенного на 18 апреля 2018 года, признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе;

3) аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка общей площадью 0,3019 га с кадастровым номером 86:17:0010210:111 (местоположение: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, в 200 метрах на северо-запад от здания по адресу: улица Набережная, 55а) под строительство многоквартирного жилого дома, назначенного на 18 апреля 2018 года, признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе;

4) аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка общей площадью 0,4507 га с кадастровым номером 86:17:0010211:111 (местоположение: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, ул.Набережная) под строительство многоквартирного жилого дома, назначенного на 18 апреля 2018 года, признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 10 апреля 2018 г.

№732

О механизме реализации порядка формирования границ территории, на которых осуществляется деятельность территориального общественного самоуправления на территориях города Когалыма

В соответствии с 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 22.09.2006 №48-ГД «О Порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в городе Когалыме»:

1. Утвердить механизм реализации порядка формирования границ территории, на которых осуществляется деятельность территориального общественного самоуправления на территории города Когалыма согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 10.04.2018 №732

Механизм реализации порядка формирования границ территории, на которых осуществляется деятельность территориального общественного самоуправления на территории города Когалыма (далее – механизм реализации)

1. Границы территории осуществления территориального общественного самоуправления на территории города Когалыма (далее – ТОС) устанавливаются Думой города Когалыма по письменному предложению населения.

2. Для принятия решения Думой города Когалыма об установлении границы территории осуществления ТОС инициативная группа направляет в Думу города Когалыма предложение об установлении границы ТОС.

3. Предложением об установлении границы территории осуществления ТОС в обязательном порядке прилагается подготовленный Администрацией города Когалыма проект схемы границы территории осуществления ТОС и проект описания границы территории осуществления ТОС (далее – проекты схемы и описания границы ТОС).

4. В целях подготовки проектов схемы и описания границы ТОС инициативная группа письменно обращается в Администрацию города Когалыма с заявлением о необходимости подготовки проектов схемы и описания границы ТОС (приложение к механизму реализации). К заявлению прилагается копия протокола собрания инициативной группы, в котором оформлено решение о формировании инициативной группы для проведения мероприятий по созданию ТОС в количестве не менее 5 человек.

5. При составлении проектов схемы и описания границы ТОС по письменному согласованию с инициативной группой допускается корректировка предложения населения.

6. Проекты схемы и описания границы ТОС подготавливаются с учетом следующих требований:

- 1) планируемые границы ТОС не могут выходить за пределы территории города Когалыма;
 - 2) планируемые границы ТОС не могут пересекать границы ранее учрежденного ТОС;
 - 3) неразрывности территории, на которой осуществляется ТОС.
6. Администрация города Когалыма в течение 30 дней с момента поступления заявления, указанного в пункте 3 настоящего механизма реализации, направляет инициативной группе проекты схемы границы ТОС, описания границы ТОС. Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта схемы и описания границы ТОС – отдел архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма.

7. Решение Думы города Когалыма об установлении границы территории осуществления ТОС должно содержать схему и описание границы территории ТОС.

8. В случае, если ТОС не учреждено в установленном порядке в течение шести месяцев с момента вступления в силу решения Думы города Когалыма об установлении границы территории осуществления ТОС, указанное решение подлежит отмене.

9. Границы ТОС могут быть изменены в порядке, установленном настоящим механизмом реализации, при поступлении предложения об изменении границы территории осуществления ТОС от населения, оформленного протоколом собрания (конференции) граждан, осуществляющих ТОС. В качестве инициативной группы в таком случае будут выступать участники указанного собрания (конференции) в количестве не менее 5 человек.

Приложение к механизму реализации

 Главе города Когалыма
 от инициативной группы по созданию ТОС
 в лице _____
 (ФИО члена инициативной группы)

 почтовый адрес
 (указывается адрес направления проекта)

 телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим Вас подготовить и направить проект схемы и описания границ территориального общественного самоуправления. Предполагаемые территории осуществления деятельности территориального общественного самоуправления:

 (указываются адресные данные территорий)

Приложение:

- копия протокола собрания инициативной группы территориального общественного самоуправления

 (дата)

 (подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 12 апреля 2018 г.

№750

О признании утратившим силу постановления Администрации города Когалыма от 30.09.2015 №2946

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.11.2017 №450-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 октября 2013 года №423-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2016-2020 годы», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствии с действующим законодательством:

1. Признать утратившими силу:

1.1. постановление Администрации города Когалыма от 30.09.2015 №2946 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Когалыма на возмещение части затрат на уплату процентов организациям коммунального комплекса по привлекаемым заемным средствам на реконструкцию, модернизацию и развитие систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения города Когалыма»;

1.2. постановление Администрации города Когалыма от 15.04.2016 №1056 «О внесении изменений и дополнения в постановление Администрации города Когалыма от 30.09.2015 №2946»;

1.3. постановление Администрации города Когалыма от 30.06.2016 №1755 «О внесении дополнений в постановление Администрации города Когалыма от 30.09.2015 №2946»;

1.4. постановление Администрации города Когалыма от 10.04.2017 №707 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 30.09.2015 №2946»;

1.5. постановление Администрации города Когалыма от 09.06.2017 №1311 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 30.09.2015 №2946»;

1.6. постановление Администрации города Когалыма от 30.06.2017 №1476 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 30.09.2015 №2946».

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (И.А.Хуморов) 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 М.А.Рудикова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 13 апреля 2018 г.

№757

Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации города Когалыма при разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг и внесения в них изменений руководствоваться положениями порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного настоящим постановлением.

3. Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская) осуществлять:

3.1. функции уполномоченного органа по проведению экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с частью 6 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3.2. ведение реестра административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

3.3. анализ административных регламентов предоставления муниципальных услуг на предмет наличия основных положений Административной реформы в Российской Федерации;

3.4. внесение изменений в порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации.

4. Признать утратившими силу:

4.1. постановление Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

4.2. постановление Администрации города Когалыма от 04.03.2013 №526 «О внесении изменений и дополнения в постановление Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289»;

4.3. постановление Администрации города Когалыма от 12.03.2014 №485 «О внесении изменения и дополнения в постановление Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289»;

4.4. постановление Администрации города Когалыма от 21.07.2014 №1787 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289»;

4.5. постановление Администрации города Когалыма от 20.04.2016 №1075 «О внесении дополнения в постановление Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289»;

4.6. постановление Администрации города Когалыма от 01.07.2016 №1765 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289».

5. 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.

6. 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).

7. 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 13.04.2018 №757

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией города Когалыма.

1.2. Административный регламент предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент) устанавливает

сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации города Когалыма и их должностными лицами, взаимодействия структурных подразделений Администрации города Когалыма с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальных услуг.

1.3. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации города Когалыма, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги.

1.4. При разработке административных регламентов Администрацией города Когалыма предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;

- устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- сокращение количества документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействия с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного окна»;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, в том числе установление в административном регламенте сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги, а также административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

- осуществление отдельных административных процедур и административных действий в электронном виде.

1.5. В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии внесения соответствующих изменений в муниципальные нормативные правовые акты, то проекты указанных актов прилагаются к проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги.

1.6. Исполнение отдельных государственных полномочий, переданных Администрации города Когалыма на основании Законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляется в соответствии с административными регламентами соответствующих органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.7. В случае, если исполнение Администрацией города Когалыма отдельных государственных полномочий, переданных на основании Законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, соответствующими органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не определено, то административный регламент предоставления муниципальных услуг утверждается постановлением Администрацией города Когалыма на основании Законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (до принятия административных регламентов органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры).

1.8. Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги, пояснительные записки к нему, а также заключение уполномоченного органа по проведению экспертизы административных регламентов, заключение независимой экспертизы подлежат размещению на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

1.9. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации города Когалыма и подлежат официальному опубликованию в печатном издании, размещению на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru), а также размещаются в местах предоставления муниципальной услуги.

1.10. Внесение изменений и дополнений в административные регламенты осуществляется в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормы которого непосредственно регулируют вопросы, связанные с предоставлением муниципальных услуг;

- изменение структуры Администрации города Когалыма, влекущее преобразование или ликвидацию структурного подразделения, к сфере деятельности которого относится предоставление муниципальной услуги;

- предложение структурных подразделений Администрации города Когалыма, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в соответствии с указанным Порядком.

2. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

2.1. Административный регламент включает в себя следующие разделы:

1) Общие положения;

2) Стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

4) Формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.2. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

1) Предмет регулирования административного регламента;

2) Круг заявителей;

3) Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

а) информация о месте нахождения и графике работы Администрации города Когалыма и ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращении в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

б) справочные телефоны Администрации города Когалыма и ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в) адрес официального сайта Администрации города Когалыма и ее структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

д) порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Ханты-Мансийского автономного округа - Югры».

2.3. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) Наименование муниципальной услуги;

2) Наименование структурного подразделения Администрации города Когалыма, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Также указываются требования подпункта 3 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Когалыма от 24.06.2011 N 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»;

3) Описание результата предоставления муниципальной услуги;

4) Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

6) Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

8) Указание на запрет требовать от заявителя:

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

б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

10) Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

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

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

13) Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

14) Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

15) Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

16) Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

17) Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

18) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.4. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находящаяся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос. Раздел также должен содержать:

1) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», следующих административных процедур:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

б) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

г) взаимодействие Администрации города Когалыма, предоставляющей муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядка и условия такого взаимодействия;

д) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

е) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2) Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту предоставления муниципальной услуги.

3) Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.5. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.6. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, указываются:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);

б) предмет жалобы;

в) органы местного самоуправления, многофункциональный центр и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

е) Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

ж) результат рассмотрения жалобы;

з) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

и) порядок обжалования решения по жалобе;

к) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

л) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

3. Организация подготовки проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

3.1. Структурное подразделение Администрации города Когалыма в ходе разработки административного регламента осуществляет следующие действия:

а) размещает проект административного регламента на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru), не позднее чем за пятнадцать дней до его утверждения;

б) рассматривает предложения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан, учитывает их при подготовке пояснительной записки к проекту административного регламента;

в) проводит анализ результативности практики применения административных регламентов;

г) вносит в случае необходимости изменения в административный регламент.

4. Порядок проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

4.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

4.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги для граждан и организаций.

4.3. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также организациями, находящимися в ведении структурного подразделения Администрации города Когалыма, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru).

Данный срок не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение Администрации города Когалыма, являющееся разработчиком проекта административного регламента. Структурное подразделение Администрации города Когалыма, являющееся разработчиком административного регламента, обязано рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

4.4. Непоступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение Администрации города Когалыма, являющееся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом Администрации города Когалыма по проведению экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

5. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

5.1. Проекты административных регламентов подлежат экспертизе, проводимой уполномоченным органом по проведению экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - экспертиза).

5.2. Предметом экспертизы является соответствие проектов административных регламентов требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также Порядку, утвержденному настоящим постановлением, в том числе:

5.2.1. комплектность поступивших на экспертизу документов (наличие проекта постановления Администрации города Когалыма об утверждении административного регламента, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, в том числе блок-схемы, заключения независимой экспертизы, пояснительной записки (при необходимости проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений));

5.2.2. соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям настоящего Порядка;

5.2.3. полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами;

5.2.4. учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы;

5.2.5. оптимизация предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);

- устранение избыточных административных процедур (действий);

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

5.3. Заключение на проект административного регламента уполномоченный орган по проведению экспертизы предоставляет разработчику административного регламента в срок не более десяти рабочих дней со дня его поступления на экспертизу.

5.4. Разработчик проекта административного регламента обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.

5.5. Повторного направления доработанного проекта административного регламента в уполномоченный орган по проведению экспертизы для заключения не требуется.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 13 апреля 2018 г.

№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

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить порядок 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.

2. Структурным подразделениям Администрации города Когалыма, предоставляющим муниципальные услуги в срок до 15 июня 2018 года подготовить проекты постановлений о внесении изменений в постановления Администрации города Когалыма об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг для приведения в соответствие с настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу:

3.1. постановление Администрации города Когалыма от 01.03.2013 №521 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Когалыма и ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих»;

3.2. постановление Администрации города Когалыма от 01.07.2016 №1764 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 01.03.2013 №521».

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.admkogalym.ru).

6. 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 13.04.2018 №758

ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА, ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Настоящий порядок определяет процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомερных решениях и действиях (бездействии) Администрации города Когалыма, ее структурных подразделений и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), работников многофункционального центра при предоставлении муниципальных услуг (далее - жалобы).

Действие настоящего Порядка распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ).

2. Жалоба подается в Администрацию города Когалыма (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), в многофункциональный центр в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, может быть направлена по почте, или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - единого портала государственных и муниципальных услуг).

3. В соответствии с пунктом 5 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ жалоба должна содержать:

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

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

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

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

4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальные услуги, многофункциональным центром в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявитель получил результат указанной муниципальной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем при использовании информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством:

а) официального сайта Администрации города Когалыма (www.admkogalym.ru);

б) официального сайта многофункционального центра (<http://mfc.admhnra.ru/>);

в) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (www.gosuslugi.ru);

г) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.do.gosuslugi.ru).

7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 Порядка, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не требуется.

8. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации города Когалыма, ее структурных подразделений и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен. В случае если обжалуются решения руководителя структурного подразделения Администрации города Когалыма, жалоба рассматривается заместителем главы города Когалыма, курирующим соответствующую сферу в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

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

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

10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, многофункциональный центр в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пунктов 8, 9 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган, многофункциональный центр направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, многофункциональный центр и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, многофункциональном центре, предоставляющем муниципальную услугу.

11. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации города Когалыма, ее структурных подразделений и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии

между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

12. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона №210-ФЗ заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, либо комплектного запроса;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма;
- ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма.

13. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, многофункциональном центре определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, работники, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- направление жалоб уполномоченный на их рассмотрение орган, многофункциональный центр в соответствии с 10 настоящего Порядка.

14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

15. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра, работников многофункционального центра посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации города Когалыма, официальном сайте многофункционального центра на Едином портале, в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими;
- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра, работников многофункционального центра, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;
- д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

16. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, многофункциональный центр подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение орган, многофункциональный центр принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа, многофункционального центра.

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

18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «г» пункта 6 Порядка, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя - физического лица или наименование заявителя - юридического лица;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги, работником многофункционального центра.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

22. Уполномоченный орган, многофункциональный центр оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 13 апреля 2018 г. №765
О подготовке и проведении фестиваля детского и юношеского творчества «Юнтагор» в городе Когалыме

В соответствии с Уставом города Когалыма, в целях организованного проведения фестиваля детского и юношеского творчества «Юнтагор» в городе Когалыме:

1. Провести 01.05.2018 года фестиваль детского и юношеского творчества «Юнтагор» в городе Когалыме.
2. Создать организационный комитет по подготовке и проведению фестиваля детского и юношеского творчества «Юнтагор» в городе Когалыме.
3. Утвердить:
 - 3.1. Состав организационного комитета по подготовке и проведению фестиваля детского и юношеского творчества «Юнтагор» в городе Когалыме согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
 - 3.2. План мероприятий по подготовке и проведению фестиваля детского и юношеского творчества «Юнтагор» в городе Когалыме согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
 - 3.3. Смету расходов на подготовку и проведение фестиваля детского и юношеского творчества «Юнтагор» в городе Когалыме согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Комитету финансов Администрации города Когалыма (М.Г.Рыбачок) финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, произвести за счёт средств бюджета города Когалыма в рамках муниципальной программы «Развитие культуры в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932.

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 постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.
Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 13.04.2018 № 765

Состав организационного комитета по подготовке и проведению фестиваля детского и юношеского творчества «Юнтагор» в городе Когалыме

- Мартынова Ольга Валентиновна - заместитель главы города Когалыма, председатель организационного комитета.
Члены организационного комитета:
Подивиллов Сергей Викторович - заместитель главы города Когалыма;
Рудиков Михаил Алексеевич - заместитель главы города Когалыма;
Юрьева Людмила Анатольевна - начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма;
Гришина Светлана Геннадьевна - начальник управления образования Администрации города Когалыма;
Загорская Елена Георгиевна - начальник управления экономики Администрации города Когалыма;
Доронин Игорь Юрьевич - начальник отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Когалыму, полковник полиции (по согласованию);
Гасилова Анжела Васильевна - директор общества с ограниченной ответственностью «Медиа-холдинг» Западная Сибирь» (по согласованию);
Калининченко Татьяна Александровна - директор-главный редактор муниципального казённого учреждения «Редакция газеты «Когалымский вестник» (по согласованию).

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №765

План мероприятий по подготовке и проведению фестиваля детского и юношеского творчества «Юнтагор» в городе Когалыме

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1. Благоустройство города Когалыма, транспорт (М.А.Рудиков)			
1.1.	Организация уборки центральной площади по улице Мира в городе Когалыме (далее – Площадь) от снега, мусора до и после проведения игровой программы «Город детства»	27.04.2018-01.05.2018	Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальщик» (В.Г.Буланый)
1.2.	Обеспечение вывоза электроэнергии к торговым точкам, стационарным рамкам-металлодетекторам на Площади (3 единицы); обеспечение дежурства электрика на время проведения игровой программы «Город детства» и осуществления торговли на Площади	01.05.2018 до 10.00 11.00-15.00	Акционерное общество «Югорская территориальная энергетическая компания - Когалым» (Ю.А.Веприков)
1.3.	Установка биотуалетов на Площади (2 единицы)	до 01.05.2018	Общество с ограниченной ответственностью «Горводоканал» (А.Н.Шекета)
1.4.	Предоставление автобусов (1 единица) для артистов	01.05.2018	Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальщик» (В.Г.Буланый)
2. Общественный порядок и безопасность (С.В.Подивиллов)			
2.1.	Обеспечение общественного порядка: - на Площади во время проведения игровой программы «Город детства»; - в Доме культуры «Сибирь» во время проведения гала-концерта фестиваля детского и юношеского творчества «Юнтагор» (далее – фестиваль)	01.05.2018 11.00-15.00 11.00-16.00	Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Когалыму (И.Ю.Доронин)
2.2.	Осуществление контроля за наполняемостью Площади и, в случае превышения предельной нормы, требование от организаторов мероприятия объявления о прекращении допуска и (или) самостоятельного прекращения допуска граждан на Площадь	01.05.2018	Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Когалыму (И.Ю.Доронин)
2.3.	Монтаж стационарных рамок-металлодетекторов на Площади на входе: - со стороны магазина «Медвежонок» (1 единица); - со стороны магазина «Карнавал» (1 единица); - со стороны детской игровой площадки (1 единица); - демонтаж стационарных рамок-металлодетекторов	01.05.2018 10.00 15.00	Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник» (А.В.Паньков); Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Когалыму (И.Ю.Доронин)
2.4.	Монтаж ограждения на площади по периметру; демонтаж ограждения на площади	01.05.2018 10.00 15.00	Общество с ограниченной ответственностью «Управление производственно-технологической комплектации» (В.П.Якимов)
3. Организационные, культурные и спортивные мероприятия (О.В.Мартынова)			
3.1.	Отборочные туры фестиваля в Доме культуры «Сибирь»: - для детских дошкольных учреждений; - для образовательных организаций; - для учреждений культуры	21.04.2018 10.00 21.04.2018 14.00 22.04.2018	Детские дошкольные учреждения Образовательные организации Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник» (А.В.Паньков)
3.2.	Гала-концерт фестиваля в Доме культуры «Сибирь»: - с участием младшей возрастной группы; - с участием средней и старшей возрастных групп	01.05.2018 11.00 14.00	Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник» (А.В.Паньков)
3.3.	Организация и проведение игровой программы «Город детства» на Площади:	01.05.2018 11.00-15.00	
3.3.1.	«Весенние смайлики», мастер-класс по изготовлению сувенира из цветной бумаги; Рисунок в технике аквагрим.	11.00-12.00	Муниципальное бюджетное учреждение «Музейно-выставочный центр» (И.И.Куклина)
3.3.2.	Флэш-моб в поддержку чтения «Книжка вышла погулять»	11.00-12.00	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» (Л.Г.Некрасова)
3.3.3.	Игровая развлекательная программа «Разноцветный мир детства»	12.00-13.00	Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник» (А.В.Паньков)
3.3.4.	Развлекательно-игровая программа «Дружная компания»	13.00-14.00	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный комплексный центр «Феникс» (Л.Г.Хайруллина)
3.3.5.	Подвижные игры и эстафеты	14.00-15.00	Муниципальное автономное учреждение «Дворец спорта» (Д.А.Прохорин)
3.4.	Освещение в средствах массовой информации проведения фестиваля	в течение подготовки и проведения фестиваля	Общество с ограниченной ответственностью «Медиа-холдинг «Западная Сибирь» (А.В.Гасилова); муниципальное казённое учреждение «Редакция газеты «Когалымский вестник» (Т.А.Калининченко)
4. Торговля (Т.И.Черных)			
4.1.	Организация выездной торговли, работы выездного кафе на Площади	01.05.2018 10.00-16.00	Управление экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская)
4.2.	Организация уборки мест торговли торговыми предприятиями	01.05.2018	Управление экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская)