



# ВЕДОМСТВИК КОГАЛЫМСКИЙ

№12 (1524)  
14.02.2024 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

## МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

СОДЕРЖАНИЕ	Стр.
Документ	
Постановление Администрации города Когалыма №243 от 6 февраля 2024 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №186 от 31 января 2024 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №242 от 6 февраля 2024 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №218 от 5 февраля 2024 года	1-8
Постановление Администрации города Когалыма №248 от 6 февраля 2024 года	8
Постановление Администрации города Когалыма №244 от 6 февраля 2024 года	8
Постановление Администрации города Когалыма №246 от 6 февраля 2024 года	8
Постановление Администрации города Когалыма №282 от 8 февраля 2024 года	8
Постановление Администрации города Когалыма №281 от 8 февраля 2024 года	8-9
Постановление Администрации города Когалыма №258 от 7 февраля 2024 года	9
Постановление Администрации города Когалыма №263 от 8 февраля 2024 года	9
Постановление Администрации города Когалыма №260 от 7 февраля 2024 года	9
Объявление	9
Распоряжение Администрации города Когалыма №25-р от 8 февраля 2024 года	9-10
Постановление Администрации города Когалыма №287 от 12 февраля 2024 года	10
Постановление Администрации города Когалыма №291 от 12 февраля 2024 года	10
Постановление Администрации города Когалыма №292 от 12 февраля 2024 года	10
Распоряжение Администрации города Когалыма №29-р от 12 февраля 2024 года	10
Памятки «Как не стать жертвой мошенников»	11
Памятка «служба 01»	12

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

От 6 февраля 2024 г.

№243

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.08.2017 №1728

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.09.2023 №1535 «Об утверждении Правил приобретения лекарственных препаратов и медицинских изделий, в том числе не зарегистрированных в Российской Федерации, технических средств реабилитации, не входящих в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду, включая высокофункциональные протезы и протезно-ортопедические изделия, закупаемых Государственным фондом поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» для лиц, указанных в абзацах втором и третьем подпункта «в» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 03.04.2023 №232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества», либо группы таких лиц, а также товаров, работ, услуг, закупаемых данным Фондом в целях адаптации жилых помещений под индивидуальные потребности указанных лиц и Положения о работе комиссии по обследованию жилых помещений лиц, указанных в абзацах втором и третьем подпункта «в» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 03.04.2023 №232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества», в целях адаптации жилых помещений для проживания в них инвалидов», Уставом города Когалыма:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 11.08.2017 №1728 «О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды» (далее - постановление) внести следующие изменения:
  - 1.1. Приложение 1 к постановлению дополнить абзацем девятнадцатым следующего содержания:  
« координатор филиала Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции и членов их семей «Защитники Отечества» в городе Когалыме (по согласованию).»
  - 1.2. В приложении 2 к постановлению слова «Секретарь Комиссии» заменить словами «Секретарь рабочей группы».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).
3. Настоящее постановление распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

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

От 31 января 2024 г.

№186

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 30.05.2011 №1282

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях усовершенствования деятельности городской лекторской группы по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения, учитывая организационно - кадровые изменения в составе городской лекторской группы:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 30.05.2011 №1282 «Об утверждении Положения об организации деятельности Городской лекторской группы по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения» (далее - постановление) внести следующие изменения:
  - 1.1. пункт 1.6. приложения к постановлению изложить в следующей редакции:  
«1.6. городская лекторская группа осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе согласно плану работы лекторов муниципального образования город Когалыма по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения в трудовых коллективах (учреждениях и предприятиях) города.»
  - 1.2. пункт 1.7. приложения к постановлению изложить в следующей редакции:  
«1.7. тематика лекций лекторами определяется самостоятельно согласно поставленным целям и задачам настоящего Положения учитывая предложения руководителей учреждений и предприятий, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Когалыма.»
  - 1.3. пункт 2.2 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:  
«2.2. Основные задачи Городской лекторской группы:  
«2.2.1. формирование негативного отношения работников трудовых коллективов города к употреблению наркотических средств и психоактивных веществ, алкоголя, табака.»  
«2.2.2. предупреждение употребления наркотических средств и психоактивных веществ, алкоголя, табака работниками трудовых коллективов города Когалыма.»
  - 2.2.3. повышение уровня осведомленности работников трудовых коллективов города о негативных последствиях немедицинского потребления наркотических средств и психоактивных веществ, алкоголя, табака.»
  - 2.2.4. формирование личной ответственности за свое поведение работников трудовых коллективов, обуславливающее снижение спроса на наркотические средства и психоактивные вещества, алкоголь, табакокурение.»

2.2.5. формирование психологического иммунитета у работников трудовых коллективов к потреблению наркотических средств и психоактивных веществ, алкоголя, табакокурению.»

2.2.6. формирование у работников трудовых коллективов ценностных правовых ориентаций, а также чувство непримиримости к нарушению закона.»

- 1.4. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU. Разместить настоящее постановление и приложение к нему 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 А.М. Качанова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 31.01.2024 № 186

### СОСТАВ ГОРОДСКОЙ ЛЕКТОРСКОЙ ГРУППЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НАРКОМАНИИ, ТОКСИКОМАНИИ, АЛКОГОЛИЗМА, ТАБАКОКУРЕНИЯ

Коновалова Татьяна Сергеевна	Заведующая наркологическим отделением БУ ХМАО - Югры «Когалымская городская больница»
Овчинников Евгений Анатольевич	Врач-психиатр-нарколог БУ ХМАО - Югры «Когалымская городская больница»
Пуртов Григорий Юрьевич	Врач - психиатр детской участковой БУ ХМАО - Югры «Когалымская городская больница»
Колесник Елена Николаевна	Секретарь, городской лекторской группы по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения
Литвинчук Марина Андреевна	Представитель молодежной палаты при Думе города Когалыма
Самятов Халиль Габдулкалович	Представитель местной мусульманской религиозной организации города Когалыма «Махалля» (по согласованию)
Июккина Наталья	Представитель религиозной организации «Подворье Покровского Успенского женского ставропигиального монастыря в городе Когалыме Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (по согласованию)
Плотников Андрей Павлович	Представитель ОМВД России по городу Когалыму
Мусс Яков Андреевич	Председатели национально - культурных обществ города Когалыма (по согласованию)
	Ключарь Местной религиозной организации православной Приход храма Святой Мученицы Татианы г. Когалыма ХМАО-Югры Тюменской области Ханты-Мансийской Епархии Русской Православной Церкви (Московского Патриархата) (по согласованию)

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

От 6 февраля 2024 г.

№242

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2901

В соответствии с Уставом города Когалыма, решениями Думы города Когалыма от 22.11.2023 №334-ГД «Об одобрении предложений о внесении изменений в муниципальную программу «Содействие занятости населения города Когалыма», от 13.12.2023 №350-ГД «О бюджете города Когалыма на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», постановлением Администрации города Когалыма от 28.10.2021 №2193 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ города Когалыма»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2901 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие занятости населения города Когалыма» (далее - постановление) внести следующее изменение:
  - 1.1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
  2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:
    - 2.1. от 23.01.2023 №127 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2901»;
    - 2.2. от 28.12.2023 №2652 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2901»;
  3. Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
  4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.
  5. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU (приложение в печатном издании не приводится). Разместить настоящее постановление и приложение к нему на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).
  6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Полный текст Постановления №242 от 6.02.2024г размещен и опубликован в сетевом издании «Когалымский вестник» по адресу <https://kogvesti.ru/docs/>

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

От 5 февраля 2024 г.

№218

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 04.09.2019 №1922

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 27.12.2019 №472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №757 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 04.09.2019 №1922 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее - постановление) внести следующие изменения:
  - 1.1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
  2. Признать утратившими силу:
    - 2.1. подпункт 1.2. пункта 1 постановления Администрации города Когалыма от 21.06.2022 №1378 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 04.09.2019 №1922»;
    - 2.2. постановление Администрации города Когалыма от 28.11.2022 №2762 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 04.09.2019 №1922».
  3. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (О.В. Краева) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
  4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU. Разместить настоящее постановление и приложение к нему на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).
  5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Когалыма А.М. Качанова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 05.02.2024 № 218

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на

## земельном участке»

## 1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга, услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур и административных действий отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (далее - уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее - представитель).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (далее - уполномоченный орган).

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) не вправе принимать в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией города Когалыма и многофункциональным центром решение об отказе в приеме уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об изменении параметров) и прилагаемых к ним документов в случае, если такое уведомление подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

а) направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о соответствии);

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о соответствии, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии;

б) выдача дубликата уведомления о соответствии;

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат уведомления о соответствии, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии;

в) направление уведомления о соответствии с внесенными изменениями.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о соответствии, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии и дата внесения изменений в уведомление о соответствии;

г) исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о соответствии с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии.

2.4. Форма уведомления о соответствии утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД).

2.6. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации ([86.gosuslugi.ru/](https://86.gosuslugi.ru/)) (далее - региональный портал), в случае, если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии (далее соответственно - заявление о выдаче дубликата, дубликат), заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок);

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию города Когалыма, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления услуги составляет:

не более семи рабочих дней со дня поступления в Администрацию города Когалыма уведомления о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, представленных способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента (за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

не более двадцати рабочих дней со дня поступления в Администрацию города Когалыма уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, представленных способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренного частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц и муниципальных служащих, размещаются на официальном сайте Администрации города Когалыма, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)), а также на Едином портале, региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанные уведомления, заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале с представлением (в случае направления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров) схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в Администрацию города Когалыма, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя); в случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

е) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

ж) согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (Приложение 8 к настоящему Административному регламенту).

2.9.1. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя подтверждаются посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

в) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или

садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.11. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию города Когалыма уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров по формам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б» - «ж» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений, заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикреплёнными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «ж» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон №63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию города Когалыма, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города Когалыма, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочиях которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Администрацию города Когалыма.

2.15. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию города Когалыма за предоставлением услуги.

2.16. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считаются ненаправленными, а уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту, с указанием причин возврата, в следующих случаях:

а) в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров отсутствуют сведения, предусмотренные частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, предусмотренные подпунктами «в», «д» и «е» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о несоответствии), оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии указаны в пунктах 2.17.1 - 2.17.3 настоящего Административного регламента.

2.17.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии:

а) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров;

б) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

в) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

г) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.17.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.

2.17.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.18. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации города Когалыма или многофункциональном центре составляет не более пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.20. Регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента способами в Администрацию города Когалыма, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления, заявления.

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается поступившим в Администрацию города Когалыма со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.21. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений о планируемом строительстве, уведомлений об изменении параметров, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места). На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части девятой статьи 15 Федерального закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; графика приема; номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения уведомлений о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, заявлений о выдаче дубликата, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок оборудуются стульями, столами (стойками), бланками уведомлений о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, заявлений о выдаче дубликата, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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 зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.22. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги; возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.23. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невынужденное) отношение к заявителям; отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.24. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.25. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, региональный портал.

2.26. Случаи предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Вариант 1 - направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.1.2. Вариант 2 - выдача дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.1.3. Вариант 3 - внесение изменений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.1.4. Вариант 4 - исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию города Когалыма уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «ж» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.5. В целях установления личности физического лица представляет в Администрацию города Когалыма документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию города Когалыма документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.6. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию города Когалыма представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.7. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию города Когалыма представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о планируемом строительстве представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.8.1. Уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным, а уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению 3 настоящего Административного регламента, с указанием причин возврата, в следующих случаях:

а) в уведомлении о планируемом строительстве отсутствуют сведения, предусмотренные частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению о планируемом строительстве, предусмотренные подпунктами «в», «д» и «е» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.8.2. В приеме уведомления о планируемом строительстве не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией города Когалыма и многофункциональным центром в приеме уведомления о планируемом строительстве.

3.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.10. Уведомление о планируемом строительстве и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «ж» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимаются специалистами службы делопроизводства муниципального казенного учреждения «Управление обеспечением деятельности органов местного самоуправления» (далее - специалисты делопроизводства).

Уведомление о планируемом строительстве и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «ж» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего

Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Уведомление о планируемом строительстве и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «ж» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены Администрацией города Когалыма из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона №63-ФЗ.

3.11. Для приема уведомления о планируемом строительстве в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с уведомлением о планируемом строительстве и для подготовки ответа.

Для возможности подачи уведомления о планируемом строительстве через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

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

3.12. Срок регистрации уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «ж» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

3.13. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «ж» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.14. После регистрации уведомления о планируемом строительстве и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «ж» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, передаются специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.15. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом строительстве и приложенных к уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.16. Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копии или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.17. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

3) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии или несоответствии указанного объекта внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копии или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения документов, указанных в подпунктах 1 - 2 пункта 3.17 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет три рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве и приложенных к уведомлению документов.

Для получения документа, указанного в подпункте 3 пункта 3.17 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет три рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента. В данном случае уполномоченный орган направляет в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, уведомление о планируемом строительстве и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.18. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, указанным в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, в распоряжении которого находится этот документ в электронной форме, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня поступления от уполномоченного органа уведомления о планируемом строительстве и приложенного к уведомлению описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.19. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, указанным в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, в распоряжении которого находится этот документ, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.20. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копии или сведений, содержащихся в них).

В случае не направления в срок, указанный в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, уведомления о несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома считается соответствующим таким предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.21. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «ж» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.22. В рамках рассмотрения уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «ж» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах «б» - «ж» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.23. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копии или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 3.17 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.24. Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления.

3.25. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) соответствие указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) допустимость размещения указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) наличие у лица, подавшего или направившего уведомление о планируемом строительстве, прав на земельный участок;

4) не поступление в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, уведомления о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо поступление в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, уведомления о соответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.26. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) в уведомлении о планируемом строительстве указаны параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствующие предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

б) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

в) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

г) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и





Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и нормативных правовых актов Администрации города Когалыма;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и нормативных правовых актов Администрации города Когалыма осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий). Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

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

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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма для предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- 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;
- 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;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, направлена по почте, или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством официального сайта Администрации города Когалыма ([www.adm.kogalym.ru](http://www.adm.kogalym.ru)), официального сайта многофункционального центра (<http://mfc.admhma.ru/>), Единого или регионального порталов ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), 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 ([dos.uslugi.ru](http://dos.uslugi.ru)).

5.4. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

- наименование уполномоченного органа, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) уполномоченного органа, его должностного лица, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностного лица, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

5.6. Прием жалоб осуществляется отделом деплопроизводства и работы с обращениями граждан управления по общим вопросам Администрации города Когалыма.

Время приема жалоб осуществляется по предварительной записи с возможностью записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного графика приема заявителя.

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

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

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

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

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

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

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.10. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа уполномоченного органа, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных им опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо 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.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, 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.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы готовится уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен, оформляется на официальном бланке Администрации города Когалыма и подписывается главой города Когалыма, а в период его отсутствия - иным высшим должностным лицом, исполняющим его обязанности.

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 главы города Когалыма, а в период его отсутствия - иного высшего должностного лица, исполняющего его обязанности, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.14. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

5.15. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

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

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

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

5.17. 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 Администрации города Когалыма, Едином и региональном порталах.

**Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

## ПЕРЕЧЕНЬ

**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился с уведомлением о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
3	Заявитель обратился с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

**Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика

## РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

(наименование органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.12	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.12	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «в» пункта 2.12	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт «г» пункта 2.12	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «д» пункта 2.12	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: \_\_\_\_\_

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) \_\_\_\_\_

Дата

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

**Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

ФОРМА

(наименование органа местного самоуправления)

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Почтовый адрес \_\_\_\_\_ (почтовый индекс и адрес застройщика)

Представитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование представителя, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица)

Контактные данные представителя \_\_\_\_\_ (телефон, адрес электронной почты)

## РЕШЕНИЕ о возврате документов без рассмотрения

(номер и дата решения)

В соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение о возврате застройщику \_\_\_\_\_

ваются (входящие дата и номер) \_\_\_\_\_\*\* без рассмотрения (\_\_\_\_\_) по следующим основаниям (указываются)

соответствующие основания):

- Возврат уведомления и документов связи с тем, что не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 2 - 4 части 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

- Возврат уведомления и документов в связи с неполным предоставлением сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

В соответствии с частью 6.1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации при возврате застройщику уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемых к ним документов такие уведомления считаются ненаправленными.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Blank form with fields for (должность), (подпись), (фамилия, имя, отчество (при наличии)), and Date.

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата

уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

Table with 3 columns: №, Данные (сведения), указанные в уведомлении, Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении, Обоснование с указанием реквизита (ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления.

2. Сведения о выданном уведомлении

Table with 4 columns: №, Орган, выдавший уведомление, Номер документа, Дата документа.

Прошу выдать дубликат уведомления

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: \_\_\_\_\_

Table with 2 columns: № пункта Административного регламента, Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом, Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление.

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

ФОРМА

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии)) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление)

(наименование органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата (дата и номер регистрации) уведомления.

Table with 3 columns: № пункта Административного регламента, Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом, Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата \*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

вого дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

Table with 3 columns: №, Данные (сведения), указанные в уведомлении, Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении, Обоснование с указанием реквизита (ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления.

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ ошибку

Table with 4 columns: №, Орган, выдавший уведомление, Номер документа, Дата документа.

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

Table with 3 columns: №, Данные (сведения), указанные в уведомлении, Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении, Обоснование с указанием реквизита (ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления.

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: \_\_\_\_\_

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Указывается один из перечисленных способов

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

ФОРМА

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии)) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление)

(наименование органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе (дата и номер регистрации) во внесении исправлений в уведомление.

Table with 3 columns: № пункта Административного регламента, Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом, Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_

а также в судебном порядке. Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата \*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

ФОРМА

Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (ПДн)

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « » г.  
данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (*заполняется в том случае, если согласие заполняет законный представитель*):  
являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных (*обязно подчеркнуть*):

**ВНИМАНИЕ!**  
Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации  
Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):  
ФИО

адрес проживания

данные документа, удостоверяющего личность:

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Когалыма, адрес: 628481, ул. Дружбы Народов, д.7 (далее - Оператор), на обработку\* следующих персональных данных:

в целях:

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных - с даты подписания Согласия, в течение \_\_\_\_\_ . Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

\*обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

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

От 6 февраля 2024 г.

№248

### О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2931

В соответствии 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», Уставом города Когалыма, решениями Думы города Когалыма от 13.12.2023 №350-ГД «О бюджете города Когалыма на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», от 22.11.2023 №337-ГД «Об одобрении предложений о внесении изменений в муниципальную программу «Развитие жилищной сферы в городе Когалыме», постановлением Администрации города Когалыма от 28.10.2021 №2193 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ города Когалыма»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2931 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищной сферы в городе Когалыме» (далее - постановление) внести следующие изменения:

- 1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу:

2.1. постановление Администрации города Когалыма от 20.01.2023 №113 «О внесении изменения постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2931»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 27.02.2023 №376 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2931»;

2.3. постановление Администрации города Когалыма от 19.05.2023 №909 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2931»;

2.4. постановление Администрации города Когалыма от 02.10.2023 №1914 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2931»;

2.5. постановление Администрации города Когалыма от 13.12.2023 №2494 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2931»;

2.6. постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2023 №2687 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2931»;

3. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (О.В.Краева) 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 Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU (приложение в печатном издании не приводится). Разместить настоящее постановление и приложение к нему на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

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

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

**Полный текст постановления №248 от 6.02.2024г размещен и опубликован в сетевом издании «Когалымский вестник» по адресу <https://kogvesti.ru/docs/>**

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

От 6 февраля 2024 г.

№244

### О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.12.2014 №3523

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2023 №673-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об экологической экспертизе», отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу пункта 4 части 4 статьи 2 Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», от 25.12.2023 №635-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу пункта 3 статьи 24.1 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 25.12.2014 №3523 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения в городе Когалыме» (далее - Положение) внести следующие изменения:

- 1.1. в пункте 2.7 раздела 2 Положения после слова «Федерации» дополнить словами «и возможно»; слова «экологической и» исключить;
- 1.2. в пунктах 3.4, 3.5 раздела 3 Положения слово «отвода» заменить словом «предоставления»;
- 1.3. в пункте 4.3 раздела 4 Положения слово «Отвод» заменить словом «Предоставление»;
- 1.4. в пункте 5.2 раздела 5 Положения слово «отводится» заменить словом «предоставляется»;
- 1.5. в разделе 6 Положения:

1.5.1. в подпункте 6.1.9 пункта 6.1 слова «допускаются к использованию при их соответствии требованиям санитарно-гигиенической и экологической безопасности» заменить словами «должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям и требованиям в области охраны окружающей среды»;

- 1.5.2. дополнить подпунктом 6.1.14 следующего содержания:

«6.1.14. Услуги по погребению, указанные в подпункте 6.1.3 настоящего Положения, оказываются специализированной службой по вопросам похоронного дела на основании выписки о выборе получения услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, представленной супругом, близким родственником, иным родственником, законным представителем умершего или иным лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего.

Для получения выписки, указанной в абзаце первом настоящего подпункта, супруг, близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, обращается в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации с заявлением по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, лично или в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), подписанным простой электронной подписью, ключ которой получен заявителем при личной явке в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, или усиленной невалифицированной электронной подписью заявителя - физического лица, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

В день обращения супруга, близкого родственника, иного родственника, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации на основании сведений о государственной регистрации смерти, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, предоставляет выписку, указанную в абзаце первом настоящего пункта, в зависимости от способа обращения заявителя по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с указанием категории лица, к которой относился умерший.

При предоставлении выписки, указанной в абзаце первом настоящего подпункта, в специализированную службу по вопросам похоронного дела обеспечивается возможность проверки достоверности этой выписки в порядке, установленном единым стандартом предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение, утвержденным Правительством Российской Федерации.;

- 1.5.3. в подпункте 6.2.7.2 пункта 6.2.7 слово «отвода» заменить словом «предоставления».

2. Подпункт 1.1 пункта 1 настоящего постановления вступает в силу с 01.09.2024.

3. Подпункт 1.5.2 пункта 1 настоящего постановления вступает в силу с 01.01.2025.

4. Подпункт 1.2.4 пункта 1 постановления Администрации города Когалыма от 22.12.2023 №2581 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.12.2014 №3523» признать утратившим силу.

5. Муниципальному казенному учреждению «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма» (И.Р.Кадиров) 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.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма А.А.Морозова.

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

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

От 6 февраля 2024 г.

№246

### О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 23.11.2020 №2152

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Департамента государственного заказа Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19.01.2024 №2 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении текущих и опережающих закупок для обеспечения муниципальных нужд», Уставом города Когалыма, в целях эффективной реализации закупочной деятельности:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 23.11.2020 №2152 «Об утверждении Порядка взаимодействия органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений, бюджетных учреждений, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий города Когалыма и иных юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями города Когалыма, с уполномоченным органом по определению для них поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в условиях централизованных закупок» (далее - Порядок) внести следующее изменение:

1.1. пункт 4.8 Порядка изложить в следующей редакции:

«4.8. В соответствии с планом-графиком закупок заказчики города Когалыма формируют план муниципального заказа на текущий финансовый год. 4.8.1. В целях повышения эффективности и качества планирования закупок заказчики города Когалыма при формировании плана-графика закупок и плана муниципального заказа обязаны предусматривать осуществление закупок текущего года и опережающих закупок планового периода в следующем порядке:

- в текущем финансовом году размещение извещений об осуществлении закупок, направление приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях если в соответствии с Законом о контрактной системе не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заключение контрактов, текущего года осуществляется в срок до 1 апреля текущего года в объеме не менее 85 процентов, в срок до 1 июня текущего года - до 100 процентов от совокупного годового объема закупок текущего финансового года;

- в текущем финансовом году размещение извещений об осуществлении закупок, направление приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях если в соответствии с Законом о контрактной системе не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заключение контрактов, первого года планового периода осуществляется:

а) до окончания III квартала текущего финансового года в размере не менее 30 процентов от совокупного годового объема закупок первого года планового периода;

б) до окончания текущего финансового года в размере не менее 60 процентов от совокупного годового объема закупок первого года планового периода.

4.8.2. План муниципального заказа с разбивкой закупок по месяцам текущего года и на период опережающих закупок планового периода представляется в уполномоченный орган города Когалыма в электронном виде в формате Excel с сопроводительным письмом. План муниципального заказа включает в себя закупки из плана-графика закупок, которые заказчик города Когалыма планирует разместить через уполномоченный орган города Когалыма. Форма плана муниципального заказа соответствует форме плана-графика закупок, установленного Правительством Российской Федерации.

План муниципального заказа предоставляется один раз в год в течение 3 дней после размещения плана-графика закупок в ГИС «Государственный заказ» и ЕИС.

В случае изменения информации, содержащейся в плане муниципального заказа, заказчики города Когалыма в течение 3 дней с даты принятия такого решения предоставляют в уполномоченный орган города Когалыма в электронном виде изменения плана муниципального заказа.;

2. Отделу муниципального заказа Администрации города Когалыма (А.В.Сидорова) 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 сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

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

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

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

От 8 февраля 2024 г.

№282

### О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2909

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, решениями Думы города Когалыма от 22.11.2023 №343-ГД «Об одобрении предложений о внесении изменений в муниципальную программу «Экологическая безопасность города Когалыма», от 13.12.2023 №350-ГД «О бюджете города Когалыма на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», постановлением Администрации города Когалыма от 28.10.2021 №2193 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ города Когалыма»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2909 «Об утверждении муниципальной программы «Экологическая безопасность города Когалыма» (далее - постановление) внести следующее изменение:

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

2. Признать утратившим силу:

2.1. постановление Администрации города Когалыма от 26.01.2023 №158 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2906»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 31.08.2023 №1701 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2906»;

2.3. постановление Администрации города Когалыма от 14.12.2023 №2535 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2906»;

2.4. постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2023 №2682 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2906».

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма» (И.Р.Кадиров) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU (приложение в печатном издании не приводится). Разместить настоящее постановление и приложение к нему на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Когалыма А.А.Морозова.

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

**Полный текст постановления №282 от 8.02.2024г размещен и опубликован в сетевом издании «Когалымский вестник» по адресу <https://kogvesti.ru/docs/>**

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

От 8 февраля 2024 г.

№281

### О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 22.11.2023 №335-ГД «Об одобрении предложений о внесении изменений в муниципальную программу «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым», решением Думы города Когалыма от 13.12.2023 №350-ГД «О бюджете города Когалыма на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», постановлением Администрации города Когалыма от 28.10.2021 №2193 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ города Когалыма»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919 «Об утверждении муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее - постановление) внести следующее изменение:

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

2. Признать утратившим силу:

2.1. подпункт 1.2 пункта 1 постановления Администрации города Когалыма от 21.01.2022 №174 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 25.01.2023 №150 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919»;

2.3. постановление Администрации города Когалыма от 15.05.2023 №881 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919»;

2.4. постановление Администрации города Когалыма от 03.08.2023 №1474 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919»;

2.5. постановление Администрации города Когалыма от 01.11.2023 №2183 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919»;

2.6. постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2023 №2678 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919».

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

4. Управлению экономики Администрации города Когаляма (Е.Г.Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когаляма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когаляма 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 «Когалямский вестник» и сетевом издании «Когалямский вестник»: KOGVESTI.RU (приложение в печатном издании не приводится). Разместить настоящее постановление и приложение к нему на официальном сайте Администрации города Когаляма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когаляма Т.И.Черных.

**Н.Н.Пальчиков, глава города Когаляма.**

**Полный текст постановления №281 от 8.02.2024г размещен и опубликован в сетевом издании «Когалямский вестник» по адресу <https://kogvesti.ru/docs/>**

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

От 7 февраля 2024 г.

№258

**Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по городу Когалямму для расчета размера социальной выплаты, предоставляемой молодым семьям - участникам мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на I квартал 2024 года**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2020 №643-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие жилищной сферы», руководствуясь приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 11.12.2023 №888/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на первое полугодие 2024 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2024 года»:

1. Установить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по городу Когалямму для расчета размера социальной выплаты, предоставляемой молодым семьям - участникам мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на I квартал 2024 года в размере 102 641 (сто две тысячи шестьсот сорок один) рубль 00 копеек.
2. Управлению по жилищной политике Администрации города Когаляма (А.В.Росолова) направить в юридическое управление Администрации города Когаляма текст постановления, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когаляма 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 «Когалямский вестник» и сетевом издании «Когалямский вестник»: KOGVESTI.RU. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Когаляма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

**Н.Н.Пальчиков, глава города Когаляма.**

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

От 8 февраля 2024 г.

№263

**Об утверждении внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории СПК «Газовик»**

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 26 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когаляма, на основании протокола общего очно-заочного собрания членов СПК «Газовик» от 12.12.2023 №1, рассмотрев обращение председателя СПК «Газовик» Какауридзе Г.Н. от 20.12.2023 №1-Вх-10594:

1. Утвердить внесение изменений в проект планировки и межевания территории СПК «Газовик» согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.
2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации города Когаляма (О.В. Краевой) обеспечить опубликование утвержденной документации в течение 7 дней со дня издания настоящего постановления в газете «Когалямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когаляма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалямский вестник» и сетевом издании «Когалямский вестник»: KOGVESTI.RU (приложения 1, 2 в печатном издании не приводятся). Разместить настоящее постановление и приложения к нему на официальном сайте Администрации города Когаляма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Когаляма А.М. Качанова

**Н.Н.Пальчиков, глава города Когаляма.**

**Полный текст постановления №263 от 8.02.2024г размещен и опубликован в сетевом издании «Когалямский вестник» по адресу <https://kogvesti.ru/docs/>**

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

От 7 февраля 2024 г.

№260

**О внесении изменений в постановление Администрации города Когаляма от 12.11.2014 №2841**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.08.2023 №479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», от 25.12.2023 №885-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», статьей 28 Устава города Когаляма, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когаляма от 12.11.2014 №2841 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных общеобразовательных организациях города Когаляма» (далее - Положение) внести следующие изменения:
  - 1.1. в разделе 2 «Основные цели, задачи и принципы организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» Положения:
    - 1.1.1. абзац четвертый пункта 2.3 после слов «характер образования» дополнить словами «в соответствии с традиционными российскими духовно-нравственными ценностями»;
    - 1.1.2. абзац десятый пункта 2.3 после слова «единство» дополнить словами «обучения и воспитания.»;
    - 1.2. в разделе 3 «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» Положения:
      - 1.2.1. абзац четвертый пункта 3.1 после слов «способности к социальному» дополнить словами «и профессиональному»;
      - 1.2.2. пункт 3.1 дополнить абзацем шестым следующего содержания:
 

«Порядок осуществления мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.»;
      - 1.2.3. в пункте 3.5.1 слово «духовно-нравственными» заменить словами «традиционными российскими духовно-нравственными».
  2. Управлению образования Администрации города Когаляма (А.Н.Лаврентьева) направить в юридическое управление Администрации города Когаляма текст постановления, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когаляма 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 «Когалямский вестник» и сетевом издании «Когалямский вестник»: KOGVESTI.RU. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Когаляма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
  4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когаляма Л.А.Юрьеву.

**Н.Н.Пальчиков, глава города Когаляма.**

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

**о проведении конкурса на включение в кадровый резерв на должность муниципальной службы в Администрации города Когаляма**

1. Администрация города Когаляма объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должность муниципальной службы в Администрации города Когаляма - специалист-эксперт отдела аналитической работы и прогноза управления экономики Администрации города Когаляма (должность муниципальной службы ведущей группы, учреждаемая для выполнения функции «специалист»);
- Квалификационные требования к должности муниципальной службы «ведущей» группы, учрежденной для выполнения функции «специалист»:
  - высшее образование по направлению подготовки «Экономика» или образование, считающееся равноценным.
  - без предъявления требований к стажу.

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям.
  - 2.1. Муниципальный служащий, замещающий ведущую должность муниципальной службы, учрежденную для выполнения функции «специалист», должен знать и уметь применять на практике:
    - основные положения Конституции Российской Федерации;
    - Федеральные законы «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации» и федеральные законы применительно к соответствующей сфере деятельности;
    - Устав (Основной закон) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
    - Устав города Когаляма;
    - положение об управлении экономики Администрации города Когаляма;
    - формы и методы работы со средствами массовой информации;
    - порядок работы со служебной информацией;
    - основы делопроизводства;
    - формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;
    - правила деловой этики;
    - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
  - 2.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам.
 

Муниципальный служащий, замещающий ведущую должность муниципальной службы, учрежденную для выполнения функции «специалист», должен иметь:

    - навыки эффективного планирования работы;
    - навыки систематизации и структурирования информации в установленной сфере деятельности, работы с различными источниками информации;
    - навыки четкой организации и обеспечения выполнения порученных задач, рационального использования рабочего времени, умения сосредоточиться на главном направлении работы;
    - умение выполнить должностные обязанности самостоятельно;
    - умение анализировать и выработать предложения на основе анализа;
    - навыки адаптации в новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;
    - навыки делового письма;
    - умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
    - навыки владения приемами межличностного общения, грамотного учета мнения коллег;
    - умение владеть компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, навыками работы со справочно-правовыми системами, электронной почтой и сетью интернет;
    - способность к систематическому повышению своей квалификации.

3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание принять участие в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы (далее - кандидат), в течение 30 дней со дня объявления должен предоставить в конкурсную комиссию следующие документы:
  - а) личное заявление;
  - б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением цветной фотографии 3\*4;
  - в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично);
  - г) документы, подтверждающие необходимое образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
  - д) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность кандидата;
  - е) копии документов об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации;
  - д) документ медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению (для граждан, не состоящих на муниципальной службе);
  - е) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
  - ж) справка об отсутствии (наличии) сведений в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;
  - з) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;
  - и) письменное согласие/несогласие на обработку персональных данных;
  - к) другие документы и материалы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

Муниципальный служащий Администрации города Когаляма, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв в порядке должностного роста в течение 30 календарных дней со дня объявления конкурса, должен представить в Комиссию личное заявление без предоставления вышеуказанных документов, при условии их наличия в кадровой службе Администрации города Когаляма.

4. Конкурс проводится в два этапа:
  - 1 этап - прием и проверка документов и сведений, содержащихся в них, с 14 февраля 2024 года по 14 марта 2024 года;
  - 2 этап - собеседование - 20 марта 2024 года.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Документы принимаются в течение 30 календарных дней с момента публикации объявления по 14 марта 2024 года по адресу: 628481, улица Дружбы народов, д.7, каб.424, город Когалям, управление по общим вопросам Администрации города Когаляма, с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00 (время местное), в рабочие дни - кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Контактные телефоны: 93-838; 93-707.

Не допускается подача документов по факсу.

Несовременное представление документов или предоставление их не в полном объеме является основанием для отказа в приеме. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

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

От 8 февраля 2024 г.

№25-р

**О внесении изменения в распоряжение Администрации города Когаляма от 10.01.2023 №2-р**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когаляма, постановлениями Администрации города Когаляма от 19.01.2012 №82 «Об утверждении порядка осуществления структурными подразделениями Администрации города Когаляма функций и полномочий учреждений муниципальных учреждений города Когаляма», от 13.10.2023 №2027 «Об изменении подведомственности Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» города Когаляма, в связи с изменением подведомственности и передачи полномочий учредителя Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» города Когаляма из Управления образования Администрации города Когаляма в управление культуры и спорта Администрации города Когаляма:

1. В распоряжение Администрации города Когаляма от 10.01.2023 №2-р «Об утверждении положения об управлении культуры и спорта Администрации города Когаляма» (далее - распоряжение) внести следующее изменение:
  - 1.1. Приложение к распоряжению изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.
  2. Настоящее распоряжение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.
  3. Опубликовать настоящее распоряжение и приложение к нему в газете «Когалямский вестник» и сетевом издании «Когалямский вестник»: KOGVESTI.RU. Разместить настоящее распоряжение и приложение к нему на официальном сайте Администрации города Когаляма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
  4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города Когаляма Л.А.Юрьеву.

**Н.Н.Пальчиков, глава города Когаляма.**

**Приложение к распоряжению Администрации города Когаляма от 08.02.2024 № 25-р**

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об управлении культуры и спорта Администрации города Когаляма**

1. Общие положения
  - 1.1. Положение об управлении культуры и спорта Администрации города Когаляма (далее - Положение) устанавливает полномочия и порядок деятельности управления культуры и спорта Администрации города Когаляма (далее - Управление).
  - 1.2. Управление является структурным подразделением Администрации города Когаляма без прав юридического лица и осуществляет её полномочия по решению вопросов местного значения в сфере культуры, спорта и дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Управление подчиняется главе города Когаляма, действует под общим руководством заместителя главы города Когаляма, курирующего деятельность Управления.
  - 1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Когаляма, иными муниципальными правовыми актами города Когаляма, а также настоящим Положением.
  - 1.4. Положение об Управлении утверждается распоряжением Администрации города Когаляма.
  - 1.5. Полное наименование Управления - управление культуры и спорта Администрации города Когаляма.
  - 1.6. Структура Управления в графическом изображении изложена в приложении к настоящему Положению (Приложение 1).
  - 1.7. Сокращённое наименование - УКИС Администрации г.Когаляма.
  - 1.8. Управление имеет печать, бланк (Приложение 2) со своим наименованием.
  - 1.9. Местонахождение Управления: 628481, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалям, улица Дружбы народов, дом 7.
  - 1.10. Работники Управления принимаются на работу и увольняются распоряжением Администрации города Когаляма в установленном порядке.
  - 1.11. Управление взаимодействует с другими структурными подразделениями Администрации города Когаляма, органами местного самоуправления, а также с предприятиями и организациями в порядке делопроизводства, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Администрации города Когаляма в пределах своих полномочий.
2. Основные задачи Управления
  - 2.1. Основными задачами Управления являются:
    - обеспечение реализации государственной политики в области культуры, физической культуры и спорта в городе Когалямме;
    - определение приоритетных направлений развития культуры, физической культуры и спорта в городе Когалямме;
    - разработка и реализация комплексных программ развития культуры, физической культуры и спорта в городе Когалямме;
    - создание условий для обеспечения жителей города Когаляма услугами по организации досуга и услугами муниципальных учреждений культуры и спорта города Когаляма (далее - Учреждения);
    - создание условий для подотчетной работы Учреждений;
    - методическое руководство и координация деятельности Учреждений;
    - формирование эффективной системы подготовки и проведения городских культурно-массовых мероприятий, спортивно-массовых мероприятий;
    - сохранение и развитие профессионального искусства и самостоятельного художественного творчества в городе Когалямме;
    - обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в городе Когалямме;
    - предоставление дополнительного образования детям в муниципальной образовательной организации.

## 3. Основные функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- 3.1. Разрабатывает муниципальные программы в сфере культуры, физической культуры, спорта и дополнительного образования.
- 3.2. Разрабатывает проекты решений Думы города Когалыма, постановлений и распоряжений Администрации города Когалыма, регулирующих отношения в сфере культуры, спорта и дополнительного образования.
- 3.3. Разрабатывает и организует выполнение целевых, перспективных планов развития и сохранения сферы культуры, физической культуры, спорта и дополнительного образования.
- 3.4. Организует информационно-справочное обеспечение сферы культуры, физической культуры, спорта и дополнительного образования города Когалыма.
- 3.5. Содействует участию Учреждений в государственных программах и программах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
- 3.6. Ходатайствует в установленном порядке о представлении работников Управления и Учреждений к наградам, премиям, почетным званиям.
- 3.7. Представляет в Департамент физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры документы на присвоение спортивных разрядов, званий и почетных званий спортсменам города Когалыма.
- 3.8. Обеспечивает поддержку туристической деятельности в городе Когалыме.
- 3.9. Организует координацию деятельности между заинтересованными учреждениями города Когалыма и Департаментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в сфере туризма.
- 3.10. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры, физической культуры и спорта города Когалыма и предоставляет указанные данные органам государственной власти в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.08.2008 №620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета».
- 3.11. Координирует деятельность Учреждений в сфере культуры, физической культуры, спорта и дополнительного образования.
- 3.12. Ведёт приём граждан в рамках полномочий Управления, работу с обращениями граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Уставом города Когалыма.
- 3.13. Содействует разработке и реализации мероприятий по приоритетным направлениям в сфере культуры, физической культуры, спорта и дополнительного образования, сохранения местных традиций и обычаев, организации массового отдыха жителей города Когалыма, развития массовой физической культуры и спорта в городе Когалыме.
- 3.14. Содействует выполнению плановых мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в сфере культуры, спорта и дополнительного образования.
- 3.15. Содействует в организации и проведении в городе Когалыме культурно-массовых, спортивно-массовых мероприятий, фестивалей, конкурсов и других мероприятий, способствующих духовному развитию личности и пропаганде здорового образа жизни.
- 3.16. Принимает участие в окружных, областных, межрегиональных и международных конкурсах, смотрах, форумах, фестивалях и семинарах.
- 3.17. Проводит совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления.
- 3.18. Способствует развитию народного и профессионального творчества, театрального искусства, кружков, секций, а также библиотечного и музейного дела для организации досуга населения города Когалыма.
- 3.19. Контролирует процесс обучения учреждением, по следующим дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам в области искусств: художественное, фортепиано, струнные инструменты, духовые и ударные инструменты, народные инструменты, живопись.
- 3.20. Содействует пропаганде массовой физической культуры и спорта, основ знаний о физической культуре и спорте, развитию детско-юношеского, молодежного и массового спорта в городе Когалыме.
- 3.21. Оказывает содействие в подготовке сборных команд города Когалыма и обеспечивает их участие в спортивных соревнованиях в пределах своих полномочий, контролирует организацию учебно-тренировочного процесса.
- 3.22. Осуществляет координацию деятельности по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».
- 3.23. Содействует организации отдыха детей и подростков, их временной занятости в свободное от учебы время.
- 3.24. Координирует развитие сети спортивных учреждений в городе Когалыме и контролирует их работу.
- 3.25. Координирует работу по вовлечению в физкультурно-оздоровительную деятельность лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- 3.26. Содействует организации и проведению мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию населения города Когалыма.
- 3.27. В рамках задач, определенных настоящим Положением, осуществляет участие в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма, осуществление государственной национальной политики в пределах своей компетенции и иные функции в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также муниципальными правовыми актами города Когалыма.
- 3.28. Участвует в информационно-пропагандистских мероприятиях по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий.
- 3.29. Участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
4. Права и обязанности Управления
  - 4.1. В соответствии с возложенными на Управление задачами и для осуществления функций Управление имеет право:
    - 4.1.1. Носить на рассмотрение главе города Когалыма, заместителям главы города Когалыма предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Управление.
    - 4.1.2. Носить на рассмотрение главе города Когалыма проекты муниципальных правовых актов Администрации города Когалыма по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
    - 4.1.3. Издавать в пределах своей компетенции, инструкции, давать указания Учреждениям на основе и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативных правовых актов Думы города Когалыма, Администрации города Когалыма, осуществлять контроль за их исполнением.
    - 4.1.4. Участвовать в формировании и реализации федеральных, региональных и городских программ, направленных на поддержку культуры, спорта и дополнительного образования.
    - 4.1.5. Запрашивать и получать от должностных лиц и структурных подразделений Администрации города Когалыма, муниципальных учреждений и муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, иных организаций города Когалыма в соответствии действующим законодательством Российской Федерации сведения, документы и материалы, необходимые для выполнения задач и функций Управления.
    - 4.1.6. Пользоваться в установленном муниципальными правовыми актами города Когалыма порядке информационными банками данных Администрации города Когалыма, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать муниципальные системы связи и коммуникации.
    - 4.1.7. Осуществлять международное сотрудничество и развитие межрегиональных связей по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
    - 4.1.8. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма.
  - 4.2. В целях реализации возложенных на Управление задач и функций Управление и его работники обязаны:
    - 4.2.1. Выполнять в установленном муниципальными правовыми актами города Когалыма порядке все возложенные на Управление функции и задачи.
    - 4.2.2. Соблюдать в своей деятельности законодательство Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Устав города Когалыма, решения Думы города Когалыма, постановления и распоряжения Администрации города Когалыма, настоящее Положение.
    - 4.2.3. Обеспечивать сохранность и целевое использование имущества.
    - 4.2.4. Обеспечивать сохранность переданных для работы документов, материалов, проектов и иной документации.
5. Организация деятельности Управления
  - 5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города Когалыма.
  - 5.2. Начальник Управления осуществляет общее руководство деятельностью Управления. В период временного отсутствия начальника Управления (командировка, отпуск, болезнь и др.) его полномочия осуществляет заместитель начальника Управления в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
  - 5.3. К компетенции начальника Управления относятся:
    - 5.3.1. организация работы и руководство деятельностью Управления;
    - 5.3.2. распределение обязанностей между работниками Управления, внесение предложений поощрению и наложению дисциплинарных взысканий на работников Управления;
    - 5.3.3. согласование документов в соответствии с компетенцией Управления;
    - 5.3.4. внесение предложений по структуре и штатному расписанию Управления;
    - 5.3.5. согласование проектов нормативных актов Думы города Когалыма, Администрации города Когалыма по вопросам деятельности Управления;
    - 5.3.6. иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.
  - 5.4. Работники Управления исполняют должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.
  - 5.5. Ответственность Управления
    - 6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за деятельность Управления.
    - 6.2. Работники Управления несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:
      - 6.2.1. за ненадлежащее исполнение в своей работе функций, задач Управления, а также исполняемых им поручений и должностных обязанностей;
      - 6.2.2. за сохранность служебной и иной конфиденциальной информации, ставшей им известной при исполнении должностных обязанностей;
      - 6.2.3. за обеспечение сохранности, переданных им для работы документов, материалов, проектов и иной документации, а также документов, поступающих в Управление или исходящих из Управления в порядке осуществления его задач и функций.

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

От 12 февраля 2024 г.

№287

### 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», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 17.01.2024 №362-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 13.12.2023 №350-ГД», постановлением Администрации города Когалыма от 28.10.2021 №2193 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ города Когалыма»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2810 «Об утверждении муниципальной программы «Безопасность жизнедеятельности населения города Когалыма» (далее - постановление) внести следующие изменения:
  - 1.1. В приложении к постановлению (далее - Программа):
    - 1.1.1. строку «Соисполнители муниципальной программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Соисполнители муниципальной программы  
Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма»/  
Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма»».

- 1.1.2. строку «Параметры финансового обеспечения муниципальной программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

	Источники финансирования	Расходы по годам (тыс. рублей)					
		Всего	2024	2025	2026	2027	2028
Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	всего	306 011,6	105 536,8	49 662,7	50 270,7	50 270,7	50 270,7
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет города Когалыма	251 054,6	50 579,8	49 662,7	50 270,7	50 270,7	50 270,7
	иные источники финансирования	54 957,0	54 957,0	0,0	0,0	0,0	0,0

- 1.1.3. Таблицу 1 Программы изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
- 1.1.4. Таблицу 2 Программы изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
- 1.1.5. Таблицу 4 Программы изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

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

3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU (приложения в печатном издании не приводятся). Разместить настоящее постановление и приложения к нему 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 А.М. Качанова.

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

**Полный текст постановления №287 от 12.02.2024г размещен и опубликован в сетевом издании «Когалымский вестник» по адресу <https://kogvesti.ru/docs/>**

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

От 12 февраля 2024 г.

№291

### О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 07.02.2023 №244

В соответствии со статьёй 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы города Когалыма от 13.12.2023 №350-ГД «О бюджете города Когалыма на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», Порядком разработки бюджетного прогноза города Когалыма на долгосрочный период, утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от 09.09.2015 №2729:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 07.02.2023 №244 «Об утверждении бюджетного прогноза города Когалыма на долгосрочный период до 2028 года» (далее – бюджетный прогноз) внести следующие изменения:

- 1.1. приложение 1, 2 к бюджетному прогнозу изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.
2. Комитету финансов Администрации города Когалыма (М.Г.Рыбанок) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU (приложения 1-2 в печатном издании не приводятся). Разместить настоящее постановление и приложения к нему 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 Т.И.Черных.

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

**Полный текст постановления №291 от 12.02.2024г размещен и опубликован в сетевом издании «Когалымский вестник» по адресу <https://kogvesti.ru/docs/>**

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

От 12 февраля 2024 г.

№292

### О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2908

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного 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 17.01.2024 №362-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 13.12.2023 №350-ГД», постановлением Администрации города Когалыма от 28.10.2021 №2193 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ города Когалыма»:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2908 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса в городе Когалыме» (далее – Программа) внести следующие изменения:

- 1.1. В паспорте Программы:
  - 1.1.1. строку «Целевые показатели муниципальной программы» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
  - 1.1.2. строку «Параметры финансового обеспечения муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

	Источники финансирования	Всего	Расходы по годам (тыс. рублей)				
			2024	2025	2026	2027	2028
Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	всего	278 247,7	272 126,6	4 738,4	460,9	460,9	460,9
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	49 814,4	46 392,4	3 422,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет города Когалыма	17 750,5	15 051,4	1 316,4	460,9	460,9	460,9
	иные источники финансирования	210 682,8	210 682,8	0,0	0,0	0,0	0,0

- 1.2. Таблицу 1 Программы изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
- 1.3. Таблицу 2 Программы изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
- 1.4. Таблицу 4 Программы изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма (И.П.Кадиров) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU (приложения в печатном издании не приводятся). Разместить настоящее постановление и приложения к нему на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Когалыма А.А.Морозова.

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

**Полный текст постановления №292 от 12.02.2024г размещен и опубликован в сетевом издании «Когалымский вестник» по адресу <https://kogvesti.ru/docs/>**

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

От 12 февраля 2024 г.

№29-р

### О предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческой организации на реализацию проекта в сфере физической культуры и спорта города Когалыма

В соответствии с Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2920 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Когалыме», постановлением Администрации города Когалыма от 14.03.2023 №459 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере физической культуры и спорта города Когалыма», на основании протокола заседания Комиссии по рассмотрению и оценке заявок участников обора на предоставление грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, на реализацию проектов в сфере физической культуры и спорта города Когалыма от 23.01.2024 №1:

1. Предоставить грант в форме субсидии из бюджета города Когалыма автономной некоммерческой организации развития волейбола «Волейбольный клуб «Пантера» на реализацию проекта «Фестиваль «Волейбол в каждый дом», посвященный Году Семьи в России» в размере 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.
2. Управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма (Г.И.Жук) в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания настоящего распоряжения заключить соглашение с автономной некоммерческой организацией развития волейбола «Волейбольный клуб «Пантера» о предоставлении из бюджета города Когалыма гранта в форме субсидии.
3. Муниципальному казенному учреждению Администрации города Когалыма произвести перечисление денежных средств на расчётный счёт автономной некоммерческой организации развития волейбола «Волейбольный клуб «Пантера» в сроки предусмотренные соглашением о предоставлении гранта в форме субсидии.
4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

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



Банк России

## КАК ЗАЩИТИТЬСЯ ОТ ОНЛАЙН-МОШЕННИКОВ

Чтобы добраться до ваших банковских счетов, мошенникам нужны ваши персональные данные и реквизиты карт

### Какие схемы используют аферисты?

#### ОБЕЩАЮТ ЗОЛОТЫЕ ГОРЫ

Опросы за вознаграждение, социальные выплаты или сверхприбыльные инвестиционные проекты. Гарантия быстрого обогащения – признак обмана

#### ЗАМАНИВАЮТ НА РАСПРОДАЖИ

Огромные скидки и низкие цены могут оказаться мошеннической уловкой

#### СПЕКУЛИРУЮТ НА ГРОМКИХ СОБЫТИЯХ

Например, объявляют сбор денег на разработку вакцин, обещают вернуть деньги за отмененные рейсы или предлагают получить государственные дотации

#### МАСКИРУЮТСЯ

Разыгрывают роль продавцов и покупателей на популярных сайтах объявлений



### Как обезопасить свои деньги в интернете?

- 1 Установите антивирус и регулярно обновляйте его
- 2 Заведите отдельную дебетовую карту для платежей в интернете и кладите на нее нужную сумму перед оплатой
- 3 Всегда проверяйте адреса электронной почты и сайтов – они могут отличаться от официальных лишь парой символов
- 4 Не переходите по ссылкам от незнакомцев – сразу удаляйте сомнительные сообщения
- 5 Никому не сообщайте свои персональные данные



Подробнее о правилах кибергиены читайте на [fincult.info](http://fincult.info)



Финансовая культура

## Уважаемые когалымчане, будьте бдительны! Не поддавайтесь на уловки МОШЕННИКОВ!

Здравствуйте! Мы из банка. Получили ваше заявление о закрытии счета. Где деньги забирать будете?

Но я не писала никаких заявлений.

Значит, кто-то пыгается украсть ваши деньги!

Переведите их на безопасный счет! Диктуйте номер карты.

Тогда диктуйте номер любой другой карты

Что же делать?

Но я не могу ее найти.

...и побыстрее!

Ну уж нет! Я сама обращусь в банк!

Мошенники используют любые предлоги, чтобы получить доступ к счету человека и украсть его деньги.

Положите трубку и позвоните сами по номеру банка, указанному на обратной стороне вашей карты.

Настоящие сотрудники банка никогда не заигивают и не торопят клиентов.

Если поверить мошенникам и сообщить данные, которые она просит, то можно лишиться всех денег.

Не сообщайте личные данные, если вам позвонили «из банка»

...и не спрашивают коды карт!

Не принимайте поспешных решений!

Наберите номер вручную.

Будьте осторожны!

## ВНИМАНИЕ! телефонные МОШЕННИКИ ВЫ ПОЛУЧИЛИ СМС?

**ПОЛИЦИЯ ПРЕДУПРЕЖДАЕТ!** ПРОЯВЛЯЙТЕ БДИТЕЛЬНОСТЬ! НЕ ОТВЕЧАЙТЕ!

<b>выигрыш</b> Поздравляем! Вы выиграли автомобиль Audi A8. Подробности по телефону +7	<b>вирусная атака</b> Вам пришла открытка. Для получения перейдите по ссылке http://	<b>просьба о помощи</b> Мама у меня беда! Срочно положи мне на этот номер денег, потом позвоню. Помогите!	<b>карта заблокирована</b> Ваша карта заблокирована. Перезвоните по номеру +7	<b>просьба перечислить деньги</b> Зачислено 200,00 руб пополнил баланс за 0%
---	---	--	--	---

**НЕ ОТПРАВЛЯЙТЕ ПРЕДОПЛАТУ ПО ОБЪЯВЛЕНИЯМ С САЙТОВ! СООБЩАЙТЕ ПИН-КОД! ПЕРЕВОДИТЕ ДЕНЬГИ!**

Изымите я вам деньги ошибочно положила, вас не затруднит вернуть

УМВД РОССИИ ПО ХМАО - ЮГРЕ ПРЕДУПРЕЖДАЕТ БУДЬТЕ БДИТЕЛЬНЫ!

## МВД РОССИИ ПРЕДУПРЕЖДАЕТ будьте бдительны! звоните 02 или 102

**НЕ ОТКРЫВАЙТЕ ДВЕРЬ незнакомым** людям, даже если они представляются работниками социальных, газовых, электроснабжающих служб, полиции, поликлиники, ЖКХ и т.д. Перезвоните и уточните, направляли ли к Вам этого специалиста!

**НЕ ДОВЕРЯЙТЕ**, если Вам звонят и сообщают, что Ваш родственник или знакомый попал в беду или совершил ДТП, и теперь за него нужно внести залог, штраф, взятку, купить дорогие лекарства - в общем откупиться. **Это ОБМАН!**

**СЛЕДИТЕ ЗА СОКРАННОСТЬЮ ЛИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ**  
Аферисты рассказывают, что Вам положены некие выплаты или льготы, а чтобы их получить, надо подписать ряд документов. А вместо этого подсовывают на подпись доверенность или дарственную на Вашу квартиру!

**Не подписывайте никакие документы!**

Незнакомец сообщает о выигрыше, блокировке банковской карты, о пересчете квартплаты, срочном обмене денег на дому или предлагает приобрести товары и таблетки по низким "льготным" ценам? **НЕ ВЕРЬТЕ - ЭТО МОШЕННИЧЕСТВО!**



## ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ОТОПИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД

- УСТАНОВКА НОВОГО ОТОПИТЕЛЬНОГО ОБОРУДОВАНИЯ ДОЛЖНА ПРОВОДИТЬСЯ КВАЛИФИЦИРОВАННЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ**
- ПРОВЕРКА ОТОПИТЕЛЬНЫХ СИСТЕМ ДОЛЖНА ПРОВОДИТЬСЯ СПЕЦИАЛИСТАМИ ЕЖЕГОДНО, ЧТО ГАРАНТИРУЕТ СОДЕРЖАНИЕ СИСТЕМ В ИСПРАВНОМ СОСТОЯНИИ**
- РЕГУЛЯРНО ПРОВОДИТЕ ЧИСТКУ БОЙЛЕРОВ, ПЕЧИ, ПЕЧНЫХ ТРУБ И ДЫМОХОДОВ**
- УСТАНОВИТЕ ПЕРЕД КАМИНОМ ЗАЩИТНЫЙ ЭКРАН, ЧТО ПРЕДОТВРАТИТ ПОПАДАНИЕ ИСКР НА МЕБЕЛЬ ИЛИ КОВЕР**
- ПРЕЖДЕ ЧЕМ ЛОЖИТЬСЯ СПАТЬ, УБЕДИТЕСЬ, ЧТО ОГОНЬ В КАМИНЕ ПОГАС**
- ПЕРЕД КАМИНОМ ДОЛЖЕН БЫТЬ ПРЕДОПЕЧНЫЙ МЕТАЛЛИЧЕСКИЙ ЛИСТ РАЗМЕРОМ 50x70 CM**
- ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ ОТОПИТЕЛЬНЫЕ ПРИБОРЫ**
- ПРИ ПОКУПКЕ ОТОПИТЕЛЬНЫХ ПРИБОРОВ ОТДАВАЙТЕ ПРЕДПОЧТЕНИЕ ТЕМ, КОТОРЫЕ ОСНАЩЕНЫ ФУНКЦИЕЙ АВТОМАТИЧЕСКОГО ОТКЛЮЧЕНИЯ**
- ВОКРУГ ОТОПИТЕЛЬНЫХ ПРИБОРОВ ДОЛЖНО БЫТЬ ДОСТАТОЧНО СВОБОДНОЕ ПРОСТРАНСТВО ОТ ЛЕГКОВОСПЛАМЕНЯЮЩИХСЯ ПРЕДМЕТОВ (ШТОРЫ, ПОСТЕЛЬНОЕ БЕЛЬЕ, МЕБЕЛЬ)**
- НЕ ИСПОЛЬЗУЙТЕ ДУХОВКУ И ГАЗОВУЮ ПЛИТУ ДЛЯ ОБСУШКИ. ЭТО МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К ВЫДЕЛЕНИЮ УГАРНОГО ГАЗА, КОТОРЫЙ ПРИ ОПРЕДЕЛЕННОМ УРОВНЕ КОНЦЕНТРАЦИИ ВЫЗЫВАЕТ ОТРАВЛЕНИЕ И ДАЖЕ СМЕРТЬ**
- ИСПОЛЬЗУЙТЕ ТОЛЬКО ТЕ ОТОПИТЕЛЬНЫЕ ПРИБОРЫ, КОТОРЫЕ ПРОШЛИ СЕРТИФИКАЦИЮ И ИМЕЮТ МАРКИРОВКУ РОСТЕСТ**
- ИЗБЕГАЙТЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ ОБОГРЕВАТЕЛЕЙ В ВАННЫХ КОМНАТАХ И ДРУГИХ МЕСТАХ, ГДЕ СУЩЕСТВУЕТ ОПАСНОСТЬ КОНТАКТА С ВОДОЙ**
- НЕ СУШИТЕ ВЕЩИ НА ЭЛЕКТРОНАГРЕВАТЕЛЬНЫХ ПРИБОРАХ И НАД ГАЗОВОЙ ПЛИТОЙ**

Телефон пожарных и спасателей: 01, с мобильного: 101;  
Телефон единой дежурно-диспетчерской службы: 112

### Будьте внимательны к автомобилю!

- 1** Возгоранию предшествуют появление дыма, запах горелой проводки, резины или бензиновые пары в салоне машины
- 2** Если возгорание случилось в процессе движения автомобиля, не увеличивайте скорость. Это еще больше воспламенит транспортное средство
- 3** Остановите автомобиль. Выключите двигатель. Поставьте автомобиль на ручной тормоз.
- 4** Помогите пассажирам покинуть салон автомобиля и удалиться на безопасное расстояние
- 5** Воспользуйтесь огнетушителем
- 6** В случае невозможности быстрой ликвидации пожара необходимо отойти на достаточно безопасное расстояние
- 7** Вызовите пожарных!

ЕДИНЫЙ ТЕЛЕФОН ПОЖАРНЫХ И СПАСАТЕЛЕЙ 101

## КАК УБЕРЕЧЬ СВОЙ ДОМ ОТ ПОЖАРА

- УСТАНОВИТЕ В ДОМЕ АВТОНОМНЫЙ ДЫМОВОЙ ПОЖАРНЫЙ ИЗВЕЩАТЕЛЬ**
- НЕ ОСТАВЛЯЙТЕ ДЕТЕЙ БЕЗ ПРИСМОТРА**
- НЕ ПЕРЕГРУЖАЙТЕ ЭЛЕКТРОСЕТЬ. НЕ ИСПОЛЬЗУЙТЕ ЭЛЕКТРОНАГРЕВАТЕЛЬНЫЕ ПРИБОРЫ КУСТАРНОГО ПРОИЗВОДСТВА**
- ДЛЯ УТИЛИЗАЦИИ УГОЛЬНОЙ ЗОЛЫ УСТАНОВИТЕ НА УЛИЦЕ МЕТАЛЛ. КОНТЕЙНЕР С ЗАКРЫВАЮЩЕЙСЯ КРЫШКОЙ.**
- УСТАНОВИТЕ НА ПОЛУ, ПЕРЕД ДВЕРЦЕЙ ПЕЧИ, МЕТАЛЛИЧЕСКИЙ ЛИСТ РАЗМЕРОМ 50\*70 CM.**
- ПЕРЕД НАЧАЛОМ ОТОПИТЕЛЬНОГО СЕЗОНА ДЫМОХОД И ПЕЧЬ НЕОБХОДИМО ОШУКАТУРИТЬ И ОЧИСТИТЬ ОТ САЖИ**

ОТДЕЛ НАДЗОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО Г. ЧЕРЕМХОВО, Г. СВИРСКУ И ЧЕРЕМХОВСКОМУ РАЙОНУ ГУ МЧС РОССИИ ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**В СЛУЧАЕ ПОЖАРА ЗВОНИТЬ: 101 или 112 С ЛЮБОГО ТЕЛЕФОНА**

## ДЕТЯМ ОБ ОГНЕ

- НЕЛЬЗЯ ИГРАТЬ СО СПИЧКАМИ**
- С ПЛИТОЙ НУЖНО БЫТЬ ОСТОРОЖНЫМ**
- НЕ ОСТАВЛЯТЬ УТЮГ ВКЛЮЧЕННЫМ**
- НЕЛЬЗЯ ПОЛЬЗОВАТЬСЯ САМОДЕЛЬНЫМИ И НЕИСПРАВНЫМИ ЭЛЕКТРИЧЕСКИМИ ПРИБОРАМИ**
- ПЕТАРДЫ - ОПАСНЫЕ ИГРУШКИ**
- НУЖНО БЕРЕЧЬ ПРИРОДУ ОТ ОГНЯ**

### СОГРЕВАЕМСЯ БЕЗОПАСНО: О ПРАВИЛЬНОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ОБОГРЕВАТЕЛЕЙ

- ИСПОЛЬЗУЙТЕ КАЧЕСТВЕННЫЕ ОБОГРЕВАТЕЛИ ЗАВОДСКОГО ПРОИЗВОДСТВА
- УСТАНОВЛИВАЙТЕ ЭЛЕКТРООБОГРЕВАТЕЛЬ В БЕЗОПАСНОМ МЕСТЕ
- СЛЕДИТЕ ЗА СОСТОЯНИЕМ ОТОПИТЕЛЬНОГО ПРИБОРА
- НЕ ОСТАВЛЯЙТЕ ВКЛЮЧЕННЫМ ЭЛЕКТРООБОГРЕВАТЕЛЬ НА НОЧЬ И В ВАШЕ ОТСУТСТВИЕ
- НЕ ПРИКАСАЙТЕСЬ К ПРИБОРУ МОКРЫМИ РУКАМИ
- НЕ ПОЗВОЛЯЙТЕ ДЕТЯМ ИГРАТЬ С УСТРОЙСТВАМИ!
- ВНИМАТЕЛЬНО ЧИТАЙТЕ ИНСТРУКЦИЮ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ