



ВЕДОМСТВИК КОГАЛЫМСКИЙ

№94 (1402)
7.12.2022 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

Документ	Стр.
Постановление Администрации города Когалыма №2757 от 28 ноября 2022 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №2762 от 28 ноября 2022 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №2763 от 28 ноября 2022 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №2769 от 29 ноября 2022 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №2770 от 29 ноября 2022 года	2
Постановление Администрации города Когалыма №2775 от 30 ноября 2022 года	2
Постановление Администрации города Когалыма №2784 от 30 ноября 2022 года	2-3
Постановление Администрации города Когалыма №2785 от 30 ноября 2022 года	3-4
Постановление Администрации города Когалыма №2787 от 30 ноября 2022 года	4
Постановление Администрации города Когалыма №2788 от 30 ноября 2022 года	4
Постановление Администрации города Когалыма №2790 от 30 ноября 2022 года	4
Постановление Администрации города Когалыма №2796 от 1 декабря 2022 года	4
Постановление Администрации города Когалыма №2797 от 1 декабря 2022 года	4
Постановление Администрации города Когалыма №2798 от 1 декабря 2022 года	4
Постановление Администрации города Когалыма №2799 от 1 декабря 2022 года	4
Постановление Главы города Когалыма №14 от 2 декабря 2022 года	5
Постановление Администрации города Когалыма №2809 от 2 декабря 2022 года	5
Постановление Администрации города Когалыма №2812 от 2 декабря 2022 года	5-6
Постановление Администрации города Когалыма №2813 от 2 декабря 2022 года	6
Постановление Администрации города Когалыма №2814 от 2 декабря 2022 года	6-7
Постановление Администрации города Когалыма №2816 от 2 декабря 2022 года	7
Постановление Администрации города Когалыма №2818 от 2 декабря 2022 года	7-10
Постановление Администрации города Когалыма №2819 от 2 декабря 2022 года	11
Постановление Администрации города Когалыма №2820 от 2 декабря 2022 года	11
Извещение о результатах аукциона	12
Постановление Администрации города Когалыма №2822 от 5 декабря 2022 года	12
Памятка мошейники	12

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 28 ноября 2022 г. №2757
О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 16.06.2017 №1355

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», приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23.08.2022 №10-П-1765 «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.08.2016 №1224 «Об утверждении Правил персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», в целях достижения показателей паспорта регионального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 16.06.2017 №1355 «Об утверждении программы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в городе Когалыме на 2017 - 2024 годы» (далее - постановление) внести следующее изменение:

- 1.1. в приложении к постановлению (далее - Программа):
 - 1.1.1. подпункт 5.3 пункта 5 Программы изложить в следующей редакции:

«5.3. Число сертификатов, норматив финансового обеспечения сертификатов дополнительного образования в 2022 - 2024 годах:

Наименование показателя	Объем финансового обеспечения/количество сертификатов дополнительного образования (руб., шт.)		
	2022 год	2023 год	2024 год
Общий объем финансового обеспечения сертификатов дополнительного образования на период действия программы персонализированного финансирования, руб., в том числе:	58 577 300,00	56 087 300,00	56 087 300,00
Общий объем финансового обеспечения сертификатов дополнительного образования на период с 1 января по 31 мая, руб.	33 652 300,00	33 652 300,00	33 652 300,00
Общий объем финансового обеспечения сертификатов дополнительного образования на период с 1 сентября - 31 декабря, руб.	24 925 000,00	22 435 000,00	22 435 000,00
Количество сертификатов дополнительного образования, всего, не менее (шт.) в том числе:	1969	3000	3000
для детей без ограничений возможностей здоровья, препятствующих получению образования без создания специальных условий, в возрасте от 5 до 18 лет, не менее (шт.)	1956	2987	2987
для детей с ограниченными возможностями здоровья, препятствующими получению образования без создания специальных условий, дети-инвалиды в возрасте от 5 до 18 лет (шт.)	13	13	13
Стоимость сертификата дополнительного образования для детей без ограничений возможностей здоровья, препятствующих получению образования без создания специальных условий, в возрасте от 5 до 18 лет, руб.	29 738,76	18 695,77	18 695,77
Стоимость сертификата дополнительного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, препятствующими получению образования без создания специальных условий, дети-инвалиды в возрасте от 5 до 18 лет, руб.	29 738,76	18 695,77	18 695,77

2. Подпункт 1.1.3 пункта 1 постановления Администрации города Когалыма от 31.10.2022 №2552 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 16.06.2017 №1355» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.12.2022.

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

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

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 28 ноября 2022 г. №2762
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», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2022 №1415 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение к постановлению 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 - административный регламент) внести следующее изменение:

1.1. абзац третий пункта 3.3 раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Форматно-логическая проверка сформированного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых органом (организацией), в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.»

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

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 28 ноября 2022 г. №2763
О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 04.09.2019 №1921

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2022 №1415 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 04.09.2019 №1921 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации и градостроительной деятельности» (далее - административный регламент) внести следующее изменение:

1.1. абзац третий пункта 3.3 раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых органом (организацией), в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления об окончании строительства. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы уведомления об окончании строительства заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления об окончании строительства.»

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

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 29 ноября 2022 г. №2769
О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 05.09.2016 №2233

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 18.09.2021 №1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронном виде государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 15.08.2022 №1415 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 16.08.2013 №2438 «Об утверждении реестра муниципальных услуг города Когалыма», постановлением Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №757 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 05.09.2016 №2233 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных документов, подтверждающих право на владение землей» (далее - постановление) внести следующие изменения:

1.1. Абзац второй пункта 41 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«При осуществлении записи на прием уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами, регулируемыми порядком предоставления услуги, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»

1.2. Абзацы третий, четвертый пункта 42 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых уполномоченным органом, в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.»

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 29 ноября 2022 г.

№2770

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 10.07.2015 №2159

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2022 №1415 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 16.08.2013 №2438 «Об утверждении реестра муниципальных услуг города Когалыма», постановлением Администрации города Когалыма от 28.05.2021 №1115 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Когалыма, её структурных подразделений и их должностных лиц, муниципальных служащих», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

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

1.1. В наименовании, в пункте 1 постановления и приложении к нему слова «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов» заменить словами «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» в соответствующих падежах.

1.2. В преамбуле постановления слова «от 07.02.2012 №289 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» заменить словами «от 13.04.2018 №757 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»».

1.3. В приложении к постановлению:

1.3.1. в разделе 1:

1.3.1.1. абзац пятый пункта 8 изложить в следующей редакции:
«досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»;

1.3.1.2. пункт 8 после абзаца пятого дополнить абзацем шестым следующего содержания:
«сведения о нормативном правовом акте, регулирующем порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ и его работников»;

1.3.2. в разделе 2:

1.3.2.1. пункт 20 после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:
«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.3.2.2 пункт 25 изложить в следующей редакции:
«25. Исполнение тематического запроса физического или юридического лица организуется в порядке оказания платных услуг (в том числе на основе договора) или безвозмездно; генеалогического запроса - в порядке оказания платных услуг (в том числе на основе договора), в соответствии с пунктами 37, 38 Приказа Минкультуры России от 31.05.2012 №566 «Об утверждении Административного регламента Федерального архивного агентства по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства.»

1.3.2.3. после пункта 34 дополнить наименованием и пунктом 35 следующего содержания:
«Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упрощенном (проектном) режиме».

35. Случаи предоставления муниципальной услуги в упрощенном (проектном) режиме административным регламентом не предусмотрены.»;

1.3.2.4. Абзац третий пункта 41 изложить в следующей редакции:

«Форматно-логическая проверка сформированного запроса (заявления) осуществляется единым порталом автоматизированно на основании требований, определяемых органом (организацией), в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса (заявления). При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса (заявления) заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса (заявления).».

1.3.3. раздел 3 дополнить пунктом 44 следующего содержания:
«44. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельными категориями заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.».

1.3.4. раздел 5 изложить в следующей редакции:
«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц и муниципальных служащих.».

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

50. 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:

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма;

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

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма;

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

51. 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.admkogalym.ru), официального сайта МФЦ (<http://mfc.admftmao.ru/>), Единого или регионального портала (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 (do.gosuslugi.ru).

52. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

а) наименование уполномоченного органа, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) уполномоченного органа, его должностного лица, либо муниципального служащего;

г) 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.

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

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве такого документа может быть:

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

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

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

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

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

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

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

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

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

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, 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.

58. 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.

59. По результатам рассмотрения жалобы принимается 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 уполномоченным на ее рассмотрение органом, 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.

60. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 58 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, указанным 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, указанным в настоящем пункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

61. 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.

62. 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.

63. 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 заявителем, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом);

- текст письменной жалобы не поддается прочтению (за исключением случаев, когда фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу).

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

64. 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, заявителя вправе оспорить в судебном порядке.

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

1.5. пункты 35 - 47 приложения к постановлению считать пунктами 36 - 48 соответственно.

2. Архивному отделу Администрации города Когалыма (Гафтонок С.В.) 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 регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 30 ноября 2022 г.

№2775

Об установлении доли земельных участков, подлежащих включению в перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства

Руководствуясь статьями 11, 39.19, 83, подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 15 статьи 6.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.05.2000 №26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», статьёй 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.07.2005 №57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»:

1. Установить на 2023 год долю в размере не менее 50 процентов земельных участков, подлежащих включению в перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, от общего количества земельных участков, прошедших государственный кадастровый учет и предназначенных для индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, прошедших государственный кадастровый учет в связи с изменением их границ.

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

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 30 ноября 2022 г.

№2784

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

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.10.2022 № 111-оз «О внесении изменений в Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «О бюджете Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», постановлением Администрации города Когалыма от 28.10.2021 №2193 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ города Когалыма», дополнительным соглашением № МСП15 2022 - 2/1 к Соглашению о предоставлении субсидии местному бюджету из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры № МСП15 2022 - 2 от 24.01.2022, в связи с изменением плановых ассигнований:

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

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

Источники финансирования	Расходы по годам (тыс. рублей)					
	Всего	2022	2023	2024	2025	2026
всего	246 672,8	55 122,8	50 156,1	50 168,9	45 612,5	45 612,5
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет автономного округа	3 629,0	3 629,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет города Когалыма	243 043,8	51 493,8	50 156,1	50 168,9	45 612,5	45 612,5
иные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1.2. строку «Параметры финансового обеспечения портфеля проектов, проекта, направленных в том числе на реализацию в автономном округе национальных проектов (программ) Российской Федерации участие, в котором принимает город Когалыма» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

Источники финансирования	Расходы по годам (тыс. рублей)					
	Всего	2022	2023	2024	2025	2026
	всего	19 560,3	10 447,5	4 556,4	4 556,4	0,0
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет автономного округа	3 629,0	3 629,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет города Когалыма	15 931,3	6 818,5	4 556,4	4 556,4	0,0	0,0
иные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1.3. таблицы 1 Программы изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Признать утратившими силу:
 2.1 Подпункт 1.2 пункта 1 постановления Администрации города Когалыма от 19.07.2022 №1588 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919»;
 2.2. Постановление Администрации города Когалыма от 20.10.2022 №2418 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919».
 3. Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
 4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
 Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 30.11.2022 №2784

Таблица 1

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы (по годам)

Номер структурного элемента (основного мероприятия)	Структурный элемент муниципальной программы	Ответственный исполнитель/соисполнитель, уполномоченная организация	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию, тыс. рублей					
				Всего	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Цель 1 «Повышение качества муниципального стратегического планирования и управления, развитие конкуренции»									
Задача 1 «Совершенствование системы стратегического управления социально-экономическим развитием, повышение инвестиционной привлекательности и развитие конкуренции»									
Подпрограмма 1. «Совершенствование системы муниципального стратегического управления, повышение инвестиционной привлекательности и развитие конкуренции»									
Проектная часть									
П.1.1.	Проект города Когалыма «Организация и проведение мероприятий, связанных с разработкой бренда города Когалыма» (6)	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	всего	1 770,000	1 770,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет города Когалыма	1 770,000	1 770,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Процессная часть									
1.1	Реализация механизмов стратегического управления социально-экономическим развитием города Когалыма (1, 2, 3)	Управление экономики Администрации города Когалыма; Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	всего	226 740,130	44 675,330	45 506,600	45 519,400	45 519,400	45 519,400
			бюджет города Когалыма	226 740,130	44 675,330	45 506,600	45 519,400	45 519,400	45 519,400
1.1.1	Мониторинг социально-экономического развития города Когалыма	Управление экономики Администрации города Когалыма	бюджет города Когалыма	575,000	115,000	115,000	115,000	115,000	115,000
1.1.2	Реализация и корректировка стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2030 года	Управление экономики Администрации города Когалыма	бюджет города Когалыма	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.3	Обеспечение деятельности управления экономики Администрации города Когалыма	Управление экономики Администрации города Когалыма	бюджет города Когалыма	112 924,360	22 246,360	22 659,900	22 672,700	22 672,700	22 672,700
1.1.4	Обеспечение деятельности управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	бюджет города Когалыма	79 706,870	15 683,270	16 005,900	16 005,900	16 005,900	16 005,900
1.1.5	Организация и проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для заказчиков города Когалыма	Отдел муниципального заказа Администрации города Когалыма	бюджет города Когалыма	33 533,900	6 630,700	6 725,800	6 725,800	6 725,800	6 725,800
Итого по подпрограмме 1			всего	228 510,130	46 445,330	45 506,600	45 519,400	45 519,400	45 519,400
В том числе:			бюджет города Когалыма	228 510,130	46 445,330	45 506,600	45 519,400	45 519,400	45 519,400
Проектная часть подпрограммы 1									
Процессная часть подпрограммы 1									
Цель 2 «Создание благоприятного инвестиционного и предпринимательского климата и условий для ведения бизнеса»									
Задача 2 «Развитие малого и среднего предпринимательства, создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми»									
Задача 3 «Улучшение условий ведения предпринимательской деятельности, в том числе содействие развитию малого и среднего предпринимательства, включая социальное предпринимательство»									
Подпрограмма 2. «Развитие малого и среднего предпринимательства»									
Проектная часть									
2.1	Региональный проект "Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса" (II, III, 4, 5)	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	всего	330,800	330,800	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет автономного округа	297,700	297,700	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет города Когалыма	33,100	33,100	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.1	Финансовая поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства (впервые зарегистрированным и действующим менее 1 года), осуществляющим социально значимые (приоритетные) виды деятельности в городе Когалыма	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	всего	330,800	330,800	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет автономного округа	297,700	297,700	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет города Когалыма	33,100	33,100	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.2	Возмещение части затрат на аренду (субаренду) нежилых помещений	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	бюджет автономного округа	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет города Когалыма	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.3	Возмещение части затрат на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	бюджет автономного округа	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет города Когалыма	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.4	Возмещение части затрат, на оплату коммунальных услуг нежилых помещений	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	бюджет автономного округа	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет города Когалыма	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.2	Региональный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» (II, III, 4, 5)	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	всего	17 459,500	8 346,700	4 556,400	4 556,400	0,000	0,000
			бюджет автономного округа	3 331,300	3 331,300	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет города Когалыма	14 128,200	5 015,400	4 556,400	4 556,400	0,000	0,000
2.2.1	Возмещение части затрат на аренду (субаренду) нежилых помещений	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	всего	1 150,000	1 150,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет автономного округа	1 035,000	1 035,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет города Когалыма	115,000	115,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.2.2	Возмещение части затрат на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	всего	1 956,700	1 956,700	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет автономного округа	1 761,000	1 761,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет города Когалыма	195,700	195,700	0,000	0,000	0,000	0,000

2.2.3	Возмещение части затрат, на оплату коммунальных услуг нежилых помещений	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	всего	594,800	594,800	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет автономного округа	535,300	535,300	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет города Когалыма	59,500	59,500	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по подпрограмме 2			всего	2 500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
2.2.4	Возмещение части затрат, связанных с оплатой жилищно-коммунальных услуг по нежилым помещениям, используемым в целях осуществления предпринимательской деятельности (сверх доли софинансирования)	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	всего	2 500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
			бюджет города Когалыма	2 500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
2.2.5	Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений за счет средств бюджета города Когалыма (сверх доли софинансирования)	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	всего	3 465,100	1 465,100	500,000	500,000	500,000	500,000
			бюджет города Когалыма	3 465,100	1 465,100	500,000	500,000	500,000	500,000
2.2.6	Предоставление субсидий на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества (сверх доли софинансирования)	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	всего	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет города Когалыма	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.2.7	Возмещение части затрат по приобретению оборудования (основных средств), лицензионных программных продуктов (сверх доли софинансирования)	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	всего	3 280,100	480,100	700,000	700,000	700,000	700,000
			бюджет города Когалыма	3 280,100	480,100	700,000	700,000	700,000	700,000
2.2.8	Грантовая поддержка на развитие предпринимательства (бюджет города Когалыма сверх доли софинансирования)	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	всего	7 625,600	1 000,000	1 656,400	1 656,400	1 656,400	1 656,400
			бюджет города Когалыма	7 625,600	1 000,000	1 656,400	1 656,400	1 656,400	1 656,400
2.2.9	Грантовая поддержка на развитие молодежного предпринимательства (бюджет города Когалыма сверх доли софинансирования)	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	всего	3 000,000	600,000	600,000	600,000	600,000	600,000
			бюджет города Когалыма	3 000,000	600,000	600,000	600,000	600,000	600,000
2.2.10	Грантовая поддержка социального и креативного предпринимательства (бюджет города Когалыма сверх доли софинансирования)	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	всего	3 000,000	600,000	600,000	600,000	600,000	600,000
			бюджет города Когалыма	3 000,000	600,000	600,000	600,000	600,000	600,000
Процессная часть									
2.3	Организация мероприятий по информационно-консультационной поддержке, популяризации и пропаганде предпринимательской деятельности (7)	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	всего	372,400	0,000	93,100	93,100	93,100	93,100
			бюджет города Когалыма	372,400	0,000	93,100	93,100	93,100	93,100
2.3.1	Размещение информационных материалов о проводимых мероприятиях в сфере малого и среднего предпринимательства в средствах массовой информации (бюджет города Когалыма сверх доли софинансирования)	Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма	всего	372,400	0,000	93,100	93,100	93,100	93,100
			бюджет города Когалыма	372,400	0,000	93,100	93,100	93,100	93,100
Итого по подпрограмме 2			всего	18 162,700	8 677,500	4 649,500	4 649,500	93,100	93,100
			бюджет автономного округа	3 629,000	3 629,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет города Когалыма	14 533,700	5 048,500	4 649,500	4 649,500	93,100	93,100
В том числе:									
Проектная часть подпрограммы 2			всего	17 790,300	8 677,500	4 556,400	4 556,400	0,000	0,000
			бюджет автономного округа	3 629,000	3 629,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет города Когалыма	14 161,300	5 048,500	4 556,400	4 556,400	0,000	0,000
Процессная часть подпрограммы 2									
Проектная часть в целом по муниципальной программе			всего	372,400	0,000	93,100	93,100	93,100	93,100
			бюджет города Когалыма	372,400	0,000	93,100	93,100	93,100	93,100
В том числе:									
Региональный проект "Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса"			всего	330,800	330,800	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет автономного округа	297,700	297,700	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет города Когалыма	33,100	33,100	0,000	0,000	0,000	0,000
Региональный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»			всего	17 459,500	8 346,700	4 556,400	4 556,400	0,000	0,000
			бюджет автономного округа	3 331,300	3 331,300	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет города Когалыма	14 128,200	5 015,400	4 556,400	4 556,400	0,000	0,000
Проекты города Когалыма									
Процессная часть в целом по муниципальной программе			всего	227 112,530	44 675,330	45 599,700	45 612,500	45 612,500	45 612,500
			бюджет города Когалыма	227 112,530	44 675,330	45 599,700	45 612,500	45 612,500	45 612,500
Всего по муниципальной программе:			всего	246 672,830	55 122,830	50 156,100	50 168,900	45 612,500	45 612,500
			бюджет автономного округа	3 629,000	3 629,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет города Когалыма	243 043,830	51 493,830	50 156,100	50 168,900	45 612,500	45 612,500
В том числе:									
Инвестиции в объекты муниципальной собственности			всего	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет автономного округа	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет города Когалыма	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Прочие расходы			всего	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет автономного округа	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			бюджет города Ког						

рода Когалыма в условиях внешнего санкционного давления, предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории города Когалыма, а также по решению задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций»;

1.2. постановление Администрации города Когалыма от 02.04.2020 №629 «О дополнительных мерах по предупреждению завоза и распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории города Когалыма»;

1.3. постановление Администрации города Когалыма от 19.06.2020 №1078 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 19.03.2020 №529»;

1.4. постановление Администрации города Когалыма от 21.07.2021 №1487 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 19.03.2020 №529»;

1.5. постановление Администрации города Когалыма от 24.09.2021 №1905 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 19.03.2020 №529»;

1.6. постановление Администрации города Когалыма от 29.10.2021 №2207 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 19.03.2020 №529»;

1.7. постановление Администрации города Когалыма от 27.12.2021 №2764 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 19.03.2020 №529»;

1.8. постановление Администрации города Когалыма от 26.01.2022 №212 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 19.03.2020 №529»;

1.9. постановление Администрации города Когалыма от 04.04.2022 №801 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 19.03.2020 №529»;

1.10. постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2022 №2331 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 19.03.2020 №529»;

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 30 ноября 2022 г.

№2787

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 10.06.2015 №1750

В соответствии со статьями 169, 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы города Когалыма от 11.12.2007 №197-ГД «Об утверждении Положения об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в городе Когалыме»;

1. В приложении к постановлению Администрации города Когалыма от 10.06.2015 №1750 «Об утверждении порядка составления проекта бюджета города Когалыма на очередной финансовый год и плановый период» (далее - Порядок) внести следующие изменения:

1.1. в приложении к Порядку:

1.1.1. столбец 2 строки 21 изложить в следующей редакции:

«Проведение обзоров расходов бюджета города Когалыма в соответствии с порядком, установленным постановлением Администрации города Когалыма от 28.11.2019 №2618 «Об утверждении порядка проведения обзоров расходов бюджета города Когалыма, Положения о комиссии по вопросам повышения эффективности расходов бюджета города Когалыма и ее состава»;

1.1.2. столбец 4 строки 21 изложить в следующей редакции:

«в соответствии с графиком рассмотрения объектов обзоров расходов»;

1.1.3. пункты 22, 23 и 25 исключить;

1.1.4. пункты 24, 26-40 считать пунктами 22-37 соответственно.

2. Постановление Администрации города Когалыма от 27.10.2022 №2499 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 10.06.2015 №1750» признать утратившим силу с 27.10.2022.

3. Комитету финансов Администрации города Когалыма (М.Г. Рыбачок) 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

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 30 ноября 2022 г.

№2788

О признании утратившим силу постановления Администрации города Когалыма от 31.12.2015 №3890

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма:

1. Постановление Администрации города Когалыма от 31.12.2015 №3890 «Об утверждении порядка документооборота по начислению, учёту и возврату платежей, поступающих в бюджет города Когалыма» признать утратившим силу.

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

3. Контроль за 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 30 ноября 2022 г.

№2790

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 27.02.2019 №435

В соответствии с Федеральным законом от 07.10.2022 №394-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 27.02.2019 №435 «Об утверждении Порядка взаимодействия Администрации города Когалыма и муниципальных учреждений города Когалыма с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями города Когалыма» (далее - постановление) внести следующие изменения:

1.1. Пункт 2 приложения к постановлению дополнить подпунктами «ц», «ч» следующего содержания:

«ц) содействия в оказании медицинской помощи в организациях, оказывающих медицинскую помощь;

«ч) содействия органам внутренних дел (полиции) и иным правоохранительным органам в охране общественного порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.

3. Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (А.Б. Жуков) 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.

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А. Юрьеву.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 1 декабря 2022 г.

№2796

Об определении мест, предназначенных для выгула домашних животных на территории города Когалыма

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.12.2018 №498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», решением Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД «Об утверждении правил благоустройства территории города Когалыма», Уставом города Когалыма, в целях регулирования вопросов в части содержания домашних животных и повышения комфорта проживания граждан:

1. Определить места, предназначенные для выгула домашних животных на территории города Когалыма:

- территория специальной огороженной площадки в районе жилого дома по ул. Новоселов, 2;

- территория специальной огороженной площадки в районе жилого дома по ул. Бакинская, 11;

- территория специальной огороженной площадки в районе жилого дома по ул. Мира, 10;

- территория специальной огороженной площадки в районе зеленой зоны 11 микрорайона;

- территория специальной огороженной площадки в районе лесного массива напротив жилого дома по ул. Мира, 34;

- территория специальной огороженной площадки в районе набережной реки Ингу-Ялун;

- лесные массивы, прилегающие к микрорайонам города Когалыма.

2. Выгул домашнего животного, за исключением собаки-проводника, сопровождающей инвалида по зрению, на территории города Когалыма запрещен:

- на детских игровых, спортивных площадках;

- на территории парков, скверов, мест массового пребывания людей;

- на территориях детских, образовательных и лечебных учреждений;

- на территориях, прилегающих к объектам культуры и искусства;

- на площадях, бульварах;

- в организациях общественного питания, магазинах, кроме специализированных объектов для совместного с животными посещения.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Когалыма, курирующего сферу жилищно-коммунального хозяйства.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 1 декабря 2022 г.

№2797

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 23.12.2015 №3741

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2022 №1415 «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 23.12.2015 №3741 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее - административный регламент) внести следующее изменение:

1.1. абзац третий пункта 3.4.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется единым порталом автоматически в процессе заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.»

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

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 1 декабря 2022 г.

№2798

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2015 №3727

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 30.12.2020 №509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2022 №1415 «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2015 №3727 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель, или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию» (далее - административный регламент) внести следующие изменения:

1.1. абзац третий пункта 3.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых уполномоченным органом, в процессе заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.»

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

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 1 декабря 2022 г.

№2799

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2015 №3730

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2022 №1415 «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Правительства Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2015 №3730 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее - административный регламент) внести следующее изменение:

1.1. абзац третий пункта 3.4.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется единым порталом автоматически в процессе заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.»

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

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 2 декабря 2022 г.

№14

О назначении публичных слушаний по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории для объекта «Реконструкция развязки Восточной (проспект Нефтяников, улица Ноябрьская)»

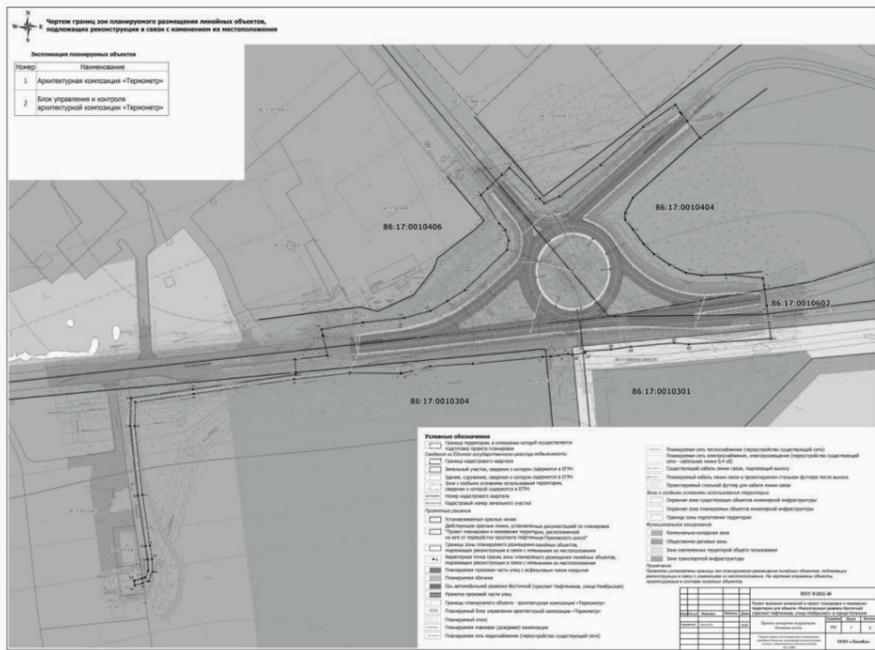
Руководствуясь статьями 5.1, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы города Когалыма от 17.06.2020 №425-ГД «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам в сфере градостроительной деятельности в городе Когалыме», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 №575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию», Уставом города Когалыма, в целях обеспечения участия населения города Когалыма в осуществлении местного самоуправления:

1. Назначить публичные слушания по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории для объекта «Реконструкция развязки Восточной (проспект Нефтяников, улица Ноябрьская)» (далее - Проект) согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.
2. Срок проведения публичных слушаний составляет с 02.12.2022 по 12.12.2022.
3. Провести собрание участников публичных слушаний 12.12.2022.
Место проведения - здание Администрации города Когалыма по улице Дружбы народов, 7, кабинет 300.
Время начала публичных слушаний - в 18.00 часов по местному времени.
4. Определить организатором за подготовку и проведение публичных слушаний Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Когалыма (далее - Организатор).
5. Председательствующим на публичных слушаниях - первого заместителя главы города Когалыма Р.Я. Ярема.
6. Организатору:
 - 6.1. в срок до 02.12.2022 подготовить и опубликовать в газете «Когалымский вестник» оповещение о проведении публичных слушаний в соответствии с требованиями статьи 7 Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам в сфере градостроительной деятельности, утвержденного решением Думы города Когалыма от 17.06.2020 №425-ГД.
 - 6.2. в срок до 02.12.2022 разместить материалы публичных слушаний, Проект и информационные материалы к нему на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
 - 6.3. Открыть экспозицию Проекта с даты размещения материалов публичных слушаний на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) до 12.12.2022 включительно.
Экспозиция Проекта проводится по адресу: холл 1 этажа здания Администрации города Когалыма по улице Дружбы народов, 7.
Посещение экспозиции Проекта осуществляется в рабочие дни с 15.00 до 17.00.
 - 6.4. Осуществлять консультирование посетителей экспозиции Проекта в устной форме представителями Организатора, к компетенции которых относятся соответствующие вопросы.
 - 6.5. Принять предложения и замечания по проекту с 02.12.2022 по 12.12.2022 в порядке согласно приложениям 3, 4 к настоящему постановлению.
 - 6.6. в срок до 16.12.2022 подготовить протокол о результатах публичных слушаний;
 - 6.7. в срок до 16.12.2022 опубликовать в газете «Когалымский вестник» и на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) заключение по результатам публичных слушаний.
 7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

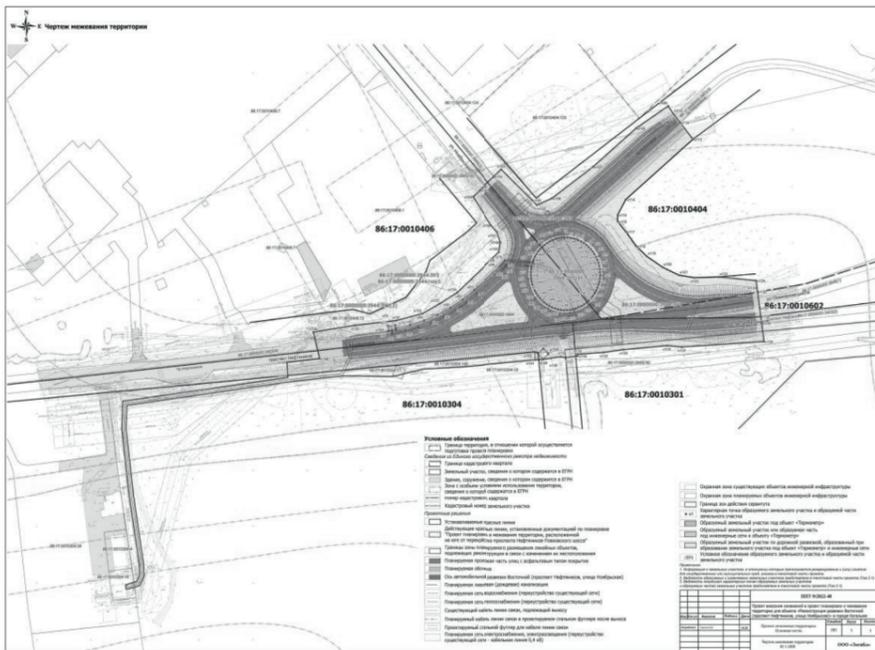
Приложение 1 к постановлению главы города Когалыма от 02.12.2022 №14

Проект планировки территории для объекта «Реконструкция развязки Восточной (проспект Нефтяников, улица Ноябрьская)»



Приложение 2 к постановлению главы города Когалыма от 02.12.2022 №14

Проект межевания территории для объекта «Реконструкция развязки Восточной (проспект Нефтяников, улица Ноябрьская)»



Приложение 3 к постановлению главы города Когалыма от 02.12.2022 №14

ПОРЯДОК учёта предложений по проекту и участия граждан в его обсуждении

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

Приложение 4 к постановлению главы города Когалыма от 02.12.2022 №14

ЖУРНАЛ учёта предложений по проекту решения

Table with 5 columns: № п/п, Дата регистрации, Ф.И.О. гражданина, адрес, Суть предложения, Примечание.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 2 декабря 2022 г. №2809 Об утверждении списка победителей и призёров муниципального профессионального конкурса «Педагогический дебют» в 2022 году

В соответствии с постановлениями Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2899 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме», от 30.10.2020 №1981 «Об утверждении Положений о порядке проведения муниципальных профессиональных конкурсов», на основании приказа управления образования Администрации города Когалыма от 23.11.2022 №11-Пр-905 «Об итогах муниципального профессионального конкурса «Педагогический дебют» в 2022 году»:

1. Утвердить список победителей и призёров муниципального профессионального конкурса «Педагогический дебют» в 2022 году согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению образования Администрации города Когалыма (А.Н.Лаврентьевой) произвести финансирование расходов по выплате премий победителям и призёрам муниципального профессионального конкурса «Педагогический дебют» в 2022 году в рамках муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме», утверждённой постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2899, за счёт средств бюджета города Когалыма.
3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 02.12.2022 №2809

Список победителей и призёров муниципального профессионального конкурса «Педагогический дебют» в 2022 году

Table with 5 columns: № п/п, Фамилия, имя, отчество, Должность, место работы, Место, Сумма премии (тыс.руб.).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 2 декабря 2022 г. №2812 Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля в городе Когалыме на 2023 год

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.06.2021 №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 01.09.2021 №588-ГД «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в городе Когалыме»:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля в городе Когалыме на 2023 год, согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации города Когалыма от 17.12.2021 №2678 «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля в городе Когалыме на 2022 год» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.
4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 02.12.2022 №2812

ПРОГРАММА ПРОФИЛАКТИКИ РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ НА 2023 ГОД

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля в городе Когалыме (далее - Программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.06.2021 №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля в городе Когалыме (далее - муниципальный контроль).

1.2. Основными проблемами, на решение которых направлена Программа профилактики, являются: недостаточная информированность контролируемых лиц об обязательных требованиях и способах их исполнения, а также низкая мотивация добросовестного соблюдения обязательных требований контролирующими лицами.

1.3. Срок реализации Программы профилактики - 2023 год.

Раздел 2. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

2.1. В 2022 году в рамках осуществления муниципального контроля проводились плановые проверки в количестве двух. По пяти плановым проверкам, руководствуясь постановлением Правительства РФ от 10.03.2022 №336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля», контролирующим органом принято единое решение об отмене проведения плановых контрольных мероприятий на 2022 год, дата начала которых наступает после 10.03.2022, постановление Администрации города Когалыма от 14.03.2022 №590 «О принятии единого решения об отмене проведения плановых контрольных мероприятий на 2022 год».

Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами осуществлялись в формате плановых (12) и внеплановых (12) выездных обследований, по результатам которых объявлено 15 предупреждений о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.2. В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в 2022 году, в соответствии с Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля в городе Когалыме на 2022 год, утверждённой постановлением Администрации города Когалыма от 17.12.2021 №2678 осуществляются следующие мероприятия:

- 1) на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее - официальный сайт города Когалыма) актуализированы перечни нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных нормативных правовых актов города Когалыма или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами города Когалыма, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;
- 2) обеспечено информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, требований муниципальных правовых актов посредством:
 - размещения в средствах массовой информации (видеосюжеты на телевидении, публикации в газетах) информации о необходимости соблюдения обязательных требований;
 - консультирования по вопросам, связанным с исполнением обязательных требований и осуществлением муниципального контроля, при личном общении и посредством телекоммуникационной связи;
 - мониторинга изменений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами по итогам которого на официальном сайте города Когалыма, размещается информация о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроки и порядке вступления их в действие;

3) на официальном сайте Администрации города Когалыма размещены: план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; перечень объектов муниципального контроля; руководство по соблюдению обязательных требований в рамках осуществления муниципального контроля; перечень сведений, которые могут запрашиваться у контролируемого лица при осуществлении муниципального контроля.

Раздел 3. Цели и задачи реализации программы профилактики

- 3.1. Целями реализации Программы профилактики являются:
- 1) предупреждение нарушения обязательных требований;
 - 2) предотвращение угрозы причинения, либо причинения вреда охраняемым законом ценностям, вследствие нарушения обязательных требований;
 - 3) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
 - 4) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
 - 5) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.
- 3.2. Задачами реализации Программы профилактики являются:
- 1) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;
 - 2) оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
 - 3) повышение правосознания и правовой культуры контролируемых лиц;
 - 4) оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам категорий риска;
 - 5) приоритет реализации профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.
- Раздел 4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование профилактического мероприятия	Срок реализации	Ответственные должностные лица
1.	Информирование посредством размещения (поддержания в актуальном состоянии) на официальном сайте города Когалыма:		
1.1.	текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля	В течение года (по мере необходимости)	Инспектор отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма (далее - ОМК), осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.2.	сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу	В течение года (по мере необходимости)	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.3.	перечня нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также информации о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции	В течение года (по мере необходимости, но не реже одного раза квартал 2023)	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.4.	руководства по соблюдению обязательных требований, разработанного и утвержденного в соответствии с Федеральным законом №247-ФЗ	I квартал 2023	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.5.	Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на 2024 год	В течение 5 дней с даты утверждения, но не позднее 25.12.2023	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.6.	исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица	В течение года	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.7.	сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований	В течение года	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.8.	доклада о муниципальном контроле	В течение 5 дней с даты утверждения	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
2.	Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований	В течение года (при наличии оснований)	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
3.	Консультирование посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, установленном положением о виде контроле	В течение года	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
4.	Профилактический визит в отношении контролируемого лица, - правообладателя земельного участка, с кадастровым номером 86:17:0010201:3 расположенный по адресу: АО Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, г. Когалыма, ул. Комсомольская, 1/1	II квартал 2023	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
4.1.	Профилактический визит в отношении контролируемого лица, - правообладателя земельного участка, с кадастровым номером 86:17:0010209:34, расположенный по адресу: АО Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, г. Когалыма, ул. Набережная, д.161	II квартал 2023	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
4.2.	Профилактический визит в отношении контролируемого лица, - правообладателя с кадастровым номером 86:17:0010207:35, расположенный по адресу: АО Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, г. Когалыма, ул. Олимпийская, д. 21/1	III квартал 2023	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю

Раздел 5. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

Наименование показателя	Исполнение показателя в 2023 году (%)
Полнота информации, размещенной на официальном сайте, в соответствии со статьей 46 Федерального закона №248-ФЗ	90
Доля контролируемых лиц, удовлетворенных консультированием, в общем количестве контролируемых лиц, обратившихся за консультацией	70

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 2 декабря 2022 г. №2813
Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля в городе Когалыме на 2023 год

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.06.2021 №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольных (надзорных) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 01.09.2021 №589-ГД «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в городе Когалыме»:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля в городе Когалыме на 2023 год, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации города Когалыма от 17.12.2021 № 2675 «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля в городе Когалыме на 2022 год» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.
4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 02.12.2022 №2813

ПРОГРАММА ПРОФИЛАКТИКИ РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ НА 2023 ГОД

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля в городе Когалыме (далее - Программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.06.2021 №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольных (надзорных) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля в городе Когалыме (далее - муниципальный контроль).

1.2. Основными проблемами, на решение которых направлена Программа профилактики, являются: недостаточная информированность контролируемых лиц об обязательных требованиях и способах их исполнения, а также низкая мотивация добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами.

1.3. Срок реализации Программы профилактики - 2023 год.

Раздел 2. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

2.1. В 2022 году в рамках осуществления муниципального контроля плановые проверки не предусмотрены. Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами осуществлялись в формате 3 внеплановых выездных обследований, 1 наблюдения за соблюдением обязательных требований по результатам которых объявлено 2 предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.2. В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в 2022 году, в соответствии с Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля в городе Когалыме на 2022 год, утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 17.12.2021 № 2675, осуществляются следующие мероприятия:

- 1) на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее - официальный сайт города Когалыма) актуализированы перечни нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных нормативных правовых актов города Когалыма или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами города Когалыма, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;
- 2) обеспечено информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, требований муниципальных правовых актов посредством:
 - размещения в средствах массовой информации (видеосюжеты на телевидении, публикации в газетах) информации о необходимости соблюдения обязательных требований;
 - консультирования по вопросам, связанным с исполнением обязательных требований и осуществлением муниципального контроля, при

личном общении и посредством телекоммуникационной связи;

- мониторинга изменений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами по итогам которого на официальном сайте города Когалыма, размещается информация о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие;
- 3) на официальном сайте Администрации города Когалыма размещены: план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; перечень объектов муниципального контроля; руководство по соблюдению обязательных требований в рамках осуществления муниципального контроля; перечень сведений, которые могут запрашиваться у контролируемого лица при осуществлении муниципального контроля.

Раздел 3. Цели и задачи реализации программы профилактики

3.1. Целями реализации Программы профилактики являются:

- 1) предупреждение нарушения обязательных требований;
- 2) предотвращение угрозы причинения, либо причинения вреда охраняемым законом ценностям, вследствие нарушения обязательных требований;
- 3) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
- 4) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 5) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

3.2. Задачами реализации Программы профилактики являются:

- 1) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;
- 2) оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
- 3) повышение правосознания и правовой культуры контролируемых лиц;
- 4) оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам категорий риска;
- 5) приоритет реализации профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

Раздел 4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование профилактического мероприятия	Срок реализации	Ответственные должностные лица
1.	Информирование посредством размещения (поддержания в актуальном состоянии) на официальном сайте города Когалыма:		
1.1.	текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля	В течение года (по мере необходимости)	Инспектор отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма (далее - ОМК), осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.2.	сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу	В течение года (по мере необходимости)	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.3.	перечня нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также информации о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции	В течение года (по мере необходимости, но не реже одного раза квартал 2023)	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.4.	руководства по соблюдению обязательных требований, разработанного и утвержденного в соответствии с Федеральным законом №247-ФЗ	I квартал 2023	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.5.	Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на 2024 год	В течение 5 дней с даты утверждения, но не позднее 25.12.2023	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.6.	исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица	В течение года	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.7.	сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований	В течение года	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.8.	доклада о муниципальном контроле	В течение 5 дней с даты утверждения	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
2.	Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований	В течение года (при наличии оснований)	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
3.	Консультирование посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, установленном положением о виде контроле	В течение года	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
4.	Профилактический визит в целях информирования об обязательных требованиях, предъявляемых к деятельности контролируемого лица либо к принадлежащим объектам контроля	В течение года	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю

Раздел 5. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

Наименование показателя	Исполнение показателя в 2023 году (%)
Полнота информации, размещенной на официальном сайте, в соответствии со статьей 46 Федерального закона №248-ФЗ	90
Доля контролируемых лиц, удовлетворенных консультированием, в общем количестве контролируемых лиц, обратившихся за консультацией	70

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 2 декабря 2022 г. №2814
Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства территории города Когалыма на 2023 год

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.06.2021 №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольных (надзорных) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 01.09.2021 №592-ГД «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства территории города Когалыма»:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства территории города Когалыма на 2023 год, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации города Когалыма от 17.12.2021 № 2677 «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства территории города Когалыма на 2022 год» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.
4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 02.12.2022 № 2814

ПРОГРАММА ПРОФИЛАКТИКИ РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА НА 2023 ГОД

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства территории города Когалыма (далее - Программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольных (надзорных) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства территории города Когалыма (далее - муниципальный контроль).

1.2. Основными проблемами, на решение которых направлена Программа профилактики, являются: недостаточная информированность контролируемых лиц об обязательных требованиях и способах их исполнения, а также низкая мотивация добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами.

1.3. Срок реализации Программы профилактики - 2023 год.

Раздел 2. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

2.1. В 2022 году в рамках осуществления муниципального контроля плановые проверки не предусмотрены. Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами осуществлялись в формате плановых (9) и внеплановых (2) выездных обследований, по результатам которых объявлено 2 предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.2. В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в 2022 году, в соответствии с Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства территории города Когалыма на 2022 год (далее - Программа профилактики), утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 17.12.2021 № 2677 осуществляются следующие мероприятия:

- 1) на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее - официальный сайт города Когалыма) актуализированы перечни нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Ман-

сийского автономного округа - Югры, муниципальных нормативных правовых актов города Когалыма или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами города Когалыма, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

2) обеспечено информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, требований муниципальных правовых актов посредством:

- размещения в средствах массовой информации (видеошоу на телевидении, публикации в газетах) информации о необходимости соблюдения обязательных требований;
- консультирования по вопросам, связанным с исполнением обязательных требований и осуществлением муниципального контроля, при личном общении и посредством телекоммуникационной связи;
- мониторинга изменений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами по итогам которого на официальном сайте города Когалыма, размещается информация о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроков и порядке вступления их в действие;

3) на официальном сайте Администрации города Когалыма размещены: план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, перечень объектов муниципального контроля, руководство по соблюдению обязательных требований, перечень сведений, которые могут запрашиваться у контролируемого лица при осуществлении муниципального контроля.

Раздел 3. Цели и задачи реализации программы профилактики

3.1. Целями реализации Программы профилактики являются:

- 1) предупреждение нарушения обязательных требований;
- 2) предотвращение угрозы причинения, либо причинения вреда охраняемым законом ценностям, вследствие нарушения обязательных требований;
- 3) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
- 4) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 5) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

3.2. Задачами реализации Программы профилактики являются:

- 1) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;
- 2) оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
- 3) повышение правосознания и правовой культуры контролируемых лиц;
- 4) оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам категорий риска;
- 5) приоритет реализации профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий;

Раздел 4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование профилактического мероприятия	Срок реализации	Ответственные должностные лица
1.	Информирование посредством размещения (поддержания в актуальном состоянии) на официальном сайте города Когалыма:		
1.1.	текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля	В течение года (по мере необходимости)	Инспектор отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма (далее - ОМК), осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.2.	сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу	В течение года (по мере необходимости)	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.3.	перечня нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции	1 квартал 2023	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.4.	руководства по соблюдению обязательных требований, разработанного и утвержденного в соответствии с Федеральным законом №247-ФЗ	1 квартал 2023	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.5.	Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на 2024 год	В течение 5 дней с даты утверждения, но не позднее 25.12.2023	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.6.	исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться контролируемым органом у контролируемого лица	В течение года	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.7.	сведений о способах получения консультации по вопросам соблюдения обязательных требований	В течение года	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.8.	доклада о муниципальном контроле	В течение 5 дней с даты утверждения	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
2.	Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований	В течение года (при наличии оснований)	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
3.	Консультирование посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, установленном положением о видеоконтроле	В течение года	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю

Раздел 5. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

Наименование показателя	Исполнение показателя в 2023 году (%)
Полнота информации, размещенной на официальном сайте, в соответствии со статьей 46 Федерального закона №248-ФЗ	90
Доля контролируемых лиц, удовлетворенных консультированием, в общем количестве контролируемых лиц, обратившихся за консультацией	70

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 2 декабря 2022 г.

№2816

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 22.07.2013 №2152

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Уставом города Когалыма, на основании распоряжений Администрации города Когалыма от 15.11.2022 №206-р «О сносе жилого дома 35 по улице Мостовая в городе Когалыме», от 15.11.2022 №207-р «О сносе жилого дома 4А по улице Дорожников в городе Когалыме», от 15.11.2022 №208-р «О сносе жилого дома 36 по улице Мостовая в городе Когалыме», от 15.11.2022 №209-р «О сносе жилого дома 7 по улице Кирова в городе Когалыме», от 24.11.2022 №220-р «О сносе жилого дома 92 по улице Набережная, в городе Когалыме», в целях корректировки Списка жилых домов города Когалыма, признанных аварийными и подлежащими сносу:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 22.07.2013 №2152 «Об определении сроков отселения граждан из жилых домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу» (далее - постановление) внести следующее изменение:

1.1 приложение к постановлению изложить в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации города Когалыма от 14.11.2022 №2647 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 22.07.2013 №2152» признать утратившим силу.

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

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 02.12.2022 №2816

№ п/п	Адрес жилого дома, признанного аварийным и подлежащим сносу	Год ввода в эксплуатацию	Кол-во квартир, ед.	Общая площадь жилых помещений, кв.м.	Количество граждан, проживающих в домах признанных аварийными и подлежащими сносу, чел.	Заключение междомовтной комиссии об аварийности		Сроки отселения граждан, проживающих в жилых домах, признанных аварийными и подлежащими сносу
						№	Дата	
1	Дорожников, д.21	1980	2	59,10	1	20	10.12.2013	31.12.2023
2	Буровиков, д.63	1993	12	772,62	1	18	08.07.2015	31.12.2023
3	Набережная, д.3Б	1985	33	650,60	8	41	27.05.2016	31.12.2023
4	Фестивальная, д.1	1986	16	895,10	10	48	11.07.2016	31.12.2023
5	Фестивальная, д.14	1986	9	441,50	26	52	14.09.2016	31.12.2023
6	Фестивальная, д.6	1988	16	889,30	19	60	09.12.2016	31.12.2023
7	Фестивальная, д.2	1986	16	907,60	24	1	10.01.2017	31.12.2023
8	Фестивальная, д.10	1986	16	894,60	33	4	13.03.2017	31.12.2023
9	Фестивальная, д.5	1987	16	895,80	33	6	06.04.2017	31.12.2023
10	Фестивальная, д.19	1987	16	885,20	28	17	14.11.2017	31.12.2023
11	Спортивная, д.26	1981	1	144,00	5	3	26.01.2018	31.12.2023
12	Мостовая, д.5	1982	4	94,94	6	5	26.01.2018	31.12.2023
13	Мостовая, д.31	1982	2	119,70	3	9	28.10.2022	31.12.2023
14	Мостовая, д.29	1983	3	66,40	1	8	28.10.2022	31.12.2023
15	Мостовая, д.18	1982	2	103,60	4	7	28.10.2022	31.12.2023
16	Мостовая, д.8	1982	2	95,60	5	4	28.10.2022	31.12.2023
17	Мостовая, д.55	1982	2	108,00	1	11	28.10.2022	31.12.2023
18	Мостовая, д.44	1982	7	302,30	12	10	28.10.2022	31.12.2023
19	Мостовая, д.14	1982	2	110,00	5	5	28.10.2022	31.12.2023
20	Мостовая, д.15	1982	3	94,40	2	6	28.10.2022	31.12.2023

21	Мостовая, д.4	1982	3	93,40	5	3	28.10.2022	31.12.2023
22	Фестивальная, д.21	1986	16	894,20	12	29	03.12.2018	31.12.2023
23	Механизаторов, д.2	1980	1	47,30	5	1	19.03.2019	31.12.2023
24	Фестивальная, д.7	1988	12	750,70	28	5	04.10.2019	31.12.2024
25	Фестивальная, д.18	1986	8	446,90	10	37	11.12.2019	31.12.2024
26	Фестивальная, д.17	1986	16	898,00	27	1	16.01.2020	31.12.2024
27	Фестивальная, д.28	1990	27	546,40	19	2	23.03.2020	31.12.2024
28	Промысловая, д.11	1985	16	917,00	41	3	21.07.2020	31.12.2024
29	Рижская, д.7	1981	2	95,50	3	1	01.02.2021	31.12.2024
30	Механизаторов, д.2А	1980	2	67,00	5	7	14.05.2021	31.12.2024
31	Энергетиков, д.15	1980	1	63,60	3	4	14.05.2021	31.12.2024
32	Мостовая, д.41	1982	3	97,80	11	6	14.05.2021	31.12.2024
33	Мостовая, д.33	1988	6	137,31	4	8	14.05.2021	31.12.2024
34	Фестивальная, д.20	1987	16	907,10	48	5	14.05.2021	31.12.2024
35	Спортивная, д.10Б	1993	16	798,48	50	10	14.05.2021	31.12.2024
36	Набережная, д.77А	1984	34	668,7	64	9	14.05.2021	31.12.2024
37	Привокзальная, д.23	1990	16	628,48	45	11	14.05.2021	31.12.2025
38	Мостовая, д.34	1988	7	237,57	15	12	05.08.2021	31.12.2025
39	Вильнюсская, д.6	1983	1	114,90	6	13	05.08.2021	31.12.2025
40	Вильнюсская, д.8	1983	1	111,80	5	14	05.08.2021	31.12.2025
41	Вильнюсская, д.42	1987	1	103,90	3	15	05.08.2021	31.12.2025
42	Фестивальная, д.23	1986	16	917,60	53	16	05.08.2021	31.12.2025
43	Рижская, д.6	1981	2	96,40	13	17	05.08.2021	31.12.2025
44	Рижская, д.8	1981	2	79,20	5	18	05.08.2021	31.12.2025
45	Рижская, д.9	1981	2	84,10	6	19	05.08.2021	31.12.2025
46	Рижская, д.10	1981	2	77,70	6	20	05.08.2021	31.12.2025
47	Рижская, д.12	1981	2	78,10	5	27	22.11.2021	31.12.2025
48	Рижская, д.16	1981	2	78,90	9	22	22.11.2021	31.12.2025
49	Рижская, д.22	1981	1	76,10	1	31	22.11.2021	31.12.2025
50	Рижская, д.25	1981	2	80,90	6	28	22.11.2021	31.12.2025
51	Рижская, д.27	1981	4	156,40	12	29	22.11.2021	31.12.2025
52	Фестивальная, д.13	1993	18	866,19	44	26	22.11.2021	31.12.2025
53	Вильнюсская, д.22	1983	1	115,10	7	30	22.11.2021	31.12.2025
54	Кирова, д.1А	1982	2	76,20	4	23	22.11.2021	31.12.2025
55	Кирова, д.1Б	1983	2	74,30	4	25	22.11.2021	31.12.2025
56	Автомобилистов, д.2А		2	98,90	3	24	22.11.2021	31.12.2025
57	Кирова, д.1	1982	35	819,60	71	1	13.07.2022	31.12.2025
ИТОГО				480	20 932,09	885		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 2 декабря 2022 г.

№2818

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 27.05.2015 №1545

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 08.10.2021 №566-рп «О мерах по увеличению доли массовых социально значимых услуг, доступных в электронном виде в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 28.05.2021 №1115 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) Администрации города Когалыма, ее структурных подразделений и их должностных лиц, муниципальных служащих»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 27.05.2015 №1545 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)» (далее - постановление) внести следующие изменения:

1.1. В наименовании, пункте 1 постановления слова «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)» заменить словами «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»;

1.2. В преамбуле постановления слова «от 07.02.2012 №289 «Об утверждении Порядка» заменить словами «от 13.04.2018 №757 «Об утверждении порядка»».

2. Приложить к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.1. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:

2.2. от 25.12.2018 №2968 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 27.05.2015 №1545»;

2.3. от 25.07.2019 №1641 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 27.05.2015 №1545»;

2.4. от 16.04.2021 №813 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 27.05.2015 №1545».

3. Управлению по жилищной политике Администрации города Когалыма 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 Алпарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 02.12.2022 №2818

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее - Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению муниципальной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического лица либо его представителя. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Закона Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2004 №189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон №210-ФЗ).

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (далее - заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в управлении в управлении по жилищной политике Администрации города Когалыма (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону - в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ);

на официальном сайте Администрации города Когалыма (http://www.admkogalym.ru);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультации.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861.

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

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, а также многофункционального центра; справочные телефоны Уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта Администрации города Когалыма (<http://www.adm.kogalym.ru>), а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В зале ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией города Когалыма с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги
2.1. Муниципальная услуга Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда).

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу
2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом управлением по жилищной политике Администрации города Когалыма.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:
Управление Росреестра;

Отдел опеки и попечительства;
Общество с ограниченной ответственностью «Единый расчетно - информационный центр».

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган использует виды сведений владельцев (поставщиков) видов сведений, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ):

1. Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания - МВД России;

2. Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу - МВД России;

3. Предоставление из ЕПР ЗАГС по запросу сведений о рождении - ФНС;

4. Сведения о действительности Паспорта Гражданина РФ - МВД РФ;

5. О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта в системе обязательного пенсионного страхования - ПФР;

6. Сведения из ЕПР ЗАГС о перемене фамилии, имени, отчестве - ФНС;

7. Сведения о наличии приватизируемого жилого помещения в реестре муниципальной собственности - Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;

8. Сведения, подтверждающие, что ранее право заявителя на приватизацию не было использовано - Федеральное государственное унитарное предприятие «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» или (после 01.01.2017) из бюджетного учреждения «Центр имущественных отношений»;

9. Документы, подтверждающие право заявителя на пользование жилым помещением - Уполномоченный орган;

10. Соглашение о расторжении договора передачи жилого помещения в собственность граждан - Уполномоченный орган.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги
2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является один из следующих документов:

2.5.1. Проект договора о передаче жилого помещения в собственность граждан в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью.

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги
2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:
2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.8.2. Основной документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения заявителя без использования ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия заявителя должен быть выдан нотариусом и подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.8.4. Основной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования ЕПГУ.

2.8.5. Свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных переводов на русский язык для членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, не достигших 14-летнего возраста.

2.8.6. Ордер или выписка из распоряжения органа исполнительной власти о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

2.8.7. Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя, уполномоченного в установленном порядке члена семьи заявителя, лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении (нотариально удостоверенная доверенность), законного представителя лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, или решение уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа (в отношении недееспособных/ограниченно дееспособных граждан, а также детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), оформленные в установленном порядке и подтверждающие полномочия представителя заявителя по предоставлению документов для подписания договора о передаче жилого помещения в собственность граждан (далее - договор передачи), получение договора передачи.

2.8.8. Вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина недееспособным/ограниченно дееспособным (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования жилым помещением, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

2.8.9. Согласно органа, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

2.8.10. Вступившее в законную силу решение суда (о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма) (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц вступившего в силу решения суда).

2.8.11. Письменное согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения заявителя, члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, или письменный отказ от приватизации занимаемого жилого помещения члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке.

2.8.12. Документ уполномоченного органа, подтверждающий неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства, представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

2.8.13. Документ, подтверждающий полномочия органа, указанного в пункте 2.8.12. настоящего Административного регламента, по выдаче документа, подтверждающего неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства (копия, заверенная органом, его выдавшим).

В случае обращения посредством ЕПГУ и предоставления документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя необходимо предоставление письменного согласия, указанного в данном пункте Административного регламента отсутствующее.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.10. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации города Когалыма и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг в случае обращения:

2.10.1. Выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время, а также зарегистрированных ранее и выбывших за период с момента выдачи ордера.

2.10.2. Выписка из карточки регистрации (форма А) по городу Когалыму участникам приватизации.

2.10.3. Копия финансового лицевого счета при приватизации комнат в коммунальной квартире или отдельных квартир.

2.10.4. справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о существующих и прекращенных правах на недвижимое имущество у заявителя и членов семьи заявителя (и на ранее существовавшее имя в случае его изменения), в том числе из других регионов Российской Федерации, до прибытия в город Когалыма.

Исчерпывающий перечень оснований для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

4) 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);

5) представленные документы содержат подделки и исправления

6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.11.1. Решение об отказе в приеме документов направляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления со дня поступления в Уполномоченный орган по форме установленной Приложением 2 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.13.1. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям.

2.13.2. Обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (в случае, если указанное основание было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении муниципальной услуги).

2.13.3. Отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию.

2.13.4. Обращение заявителя, одного из членов семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформить приватизацию.

2.13.5. Отказ в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем.

2.13.6. Использование ранее право на приватизацию.

2.13.7. Обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения.

2.13.8. Отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других субъектов Российской Федерации.

2.13.9. Отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у городского округа Когалым Ханты-мансийского автономного округа - Югры.

2.13.10. Изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления муниципальной услуги.

2.13.11. Арест жилого помещения.

2.13.12. Изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления муниципальной услуги.

2.13.13. Наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае, если от соответствующих лиц не представлено согласие на приватизацию жилого помещения или не представлены сведения, подтверждающие отсутствие у соответствующих лиц права на приватизацию жилого помещения):

- граждан, выбывших в организации стационарного социального обслуживания;

- временно отсутствующих граждан (выбывших при прохождении службы в ряды Вооруженных сил, на период учебы/работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания);

- граждан, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23.06.1995 №8-П);

- граждан, снятых с регистрационного учета на основании судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением;

- граждан, снятых с регистрационного учета без указания точного адреса.

В случае непредставления документов, выражающих волю граждан вышеперечисленных категорий в отношении приватизации жилого помещения (согласие на отказ/доверенность), или документов, подтверждающих прекращение права на жилое помещение.

2.13.14. Наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими.

2.13.15. Решение органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственной кадастровый учет недвижимого имущества, об отказе в государственной регистрации прав (перехода прав) на приватизируемое жилое помещение в случаях, когда причина отказа не может быть устранена самостоятельно Уполномоченным органом.

2.13.16. Оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос.

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

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

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

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

2.18. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.19. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений 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 парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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 юридического адрес;

- режим работы; график 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 средства пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зап ожидания Заявителей оборудуются стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможности 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 заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, 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 предоставляется муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20. 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»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.21. 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 (невнимательное) 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 заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.22. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.23. Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.24. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Электронные документы должны обеспечивать:
- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений; принятие решения;
- выдача результата муниципальной услуги;
- внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц и муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения

электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых Уполномоченным органом в процессе заполнения заявления каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании заявления заявителю обеспечиваются:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС). Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявитель в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность:

- а) получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- б) дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявитель обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона №210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг», настоящим Административным регламентом.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 раздела 3, настоящего Административного регламента рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 раздела 3 Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- заявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрение, принятие решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц и муниципальных служащих.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги. Ответственность должностных лиц 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 устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги 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.

V. 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:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма;
- ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в вы-

данных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма;
- к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

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 (<http://www.admkogalym.ru>), официального сайта многофункционального центра (<http://mfc.admhmao.ru/>), ЕПГУ (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 (do.gosuslugi.ru).

- 5.4. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:
 - а) наименование уполномоченного органа, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
 - б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 - в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, его должностного лица, либо муниципального служащего;
 - г) 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).

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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 начальником уполномоченного органа.

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

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

5.9. Жалоба на решения и действия (бездействия) 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 её регистрации направляет жалобу в уполномоченный на её 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 её рассмотрение органе.

5.10. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления и рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её 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 её 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 её 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 (бездействии) 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 остаётся 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 (<http://www.admkogalym.ru>), ЕПГУ.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых многофункциональными центрами

- 6.1 Многофункциональный центр осуществляет:
 - информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
 - выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;
 - иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом №210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2 Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информа-

ционных стендах многофункционального центра;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии в порядке, утвержденном 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично - правовыми компаниями» (далее - Постановление от 27.09.2011 №797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии заключенным ими в порядке, установленном Постановлением от 27.09.2011 №797.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очереди при получении номера талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя); определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Сведения о заявителе: _____ Кому адресован документ _____
 В Администрацию города Когалыма
 (Ф.И.О. физического лица)

Документ, удостоверяющий личность _____ (вид документа)
 _____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)
 документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта в системе обязательного пенсионного страхования _____ (адрес регистрации по месту жительства)

_____ (адрес регистрации по месту жительства)
 Контактная информация
 Тел. _____
 эл. почта _____

Заявление

Прошу предоставить муниципальную услугу «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» в отношении жилого помещения по адресу: _____

Настоящим подтверждаю, что ранее право на участие в приватизации на территории Российской Федерации не использовал.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Конечный результат предоставления муниципальной услуги (проект договора о передаче жилого помещения в собственность граждан в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью) прошу представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа.

Дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа (при необходимости).

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Дата _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Уполномоченным органом следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги, а также на их использование подведомственными им организациями в предоставлении муниципальной услуги.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении муниципальной услуги, а также о деятельности подведомственных им организаций в предоставлении муниципальной услуги.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением негословесных коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством: _____

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон),

_____ (адрес электронной почты).

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Дата _____
 Запрос принят:
 Ф.И.О. должностного лица (работника),
 уполномоченного на прием запроса

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Сведения о заявителе, которому адресован документ _____ Форма

_____ (Ф.И.О. физического лица)

Документ, удостоверяющий личность _____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

Контактная информация:

тел. _____
 эл. почта _____
 Дата _____

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (в Решении об отказе указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов):

- запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;
- неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
- представление неполного комплекта документов;
- 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);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 (должностное лицо (работник), имеющее право принять решение об отказе в приеме документов)
 (подпись) (инициалы, фамилия)
 М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение Решения об отказе в приеме документов

 (подпись) (инициалы, фамилия заявителя)

 (дата)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 2 декабря 2022 г.

№2819

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля в городе Когалыме на 2023 год

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.06.2021 №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 01.09.2021 №590-ГД «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле в городе Когалыме»:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля в городе Когалыме на 2023 год, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации города Когалыма от 17.12.2021 № 2674 «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля в городе Когалыма на 2022 год» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.
4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 02.12.2022 №2819**ПРОГРАММА ПРОФИЛАКТИКИ РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ НА 2023 ГОД**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля в городе Когалыме (далее - Программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.06.2021 №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля в городе Когалыме (далее - муниципальный контроль).

1.2. Основными проблемами, на решение которых направлена Программа профилактики, являются: недостаточная информированность контролируемых лиц об обязательных требованиях и способах их исполнения, а также низкая мотивация добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами.

1.3. Срок реализации Программы профилактики - 2023 год.

Раздел 2. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

2.1. В соответствии с пунктом 10 Положения о муниципальном лесном контроле в городе Когалыме, утвержденного решением Думы города Когалыма от 01.09.2021 №590-ГД, при осуществлении муниципального контроля система оценки и управления рисками не применяется. Вследствие чего, плановые проверки не проводятся.

В 2022 году в рамках осуществления муниципального контроля внеплановые проверки не проводились, в связи с отсутствием оснований для их проведения.

Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами осуществлялись в формате плановых (1) и внеплановых (5) выездных обследований, по результатам которых объявлено 4 предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.2. В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в 2022 году, в соответствии с Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля в городе Когалыме на 2022 год, утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 17.12.2021 № 2674 осуществляются следующие мероприятия:

1) на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее - официальный сайт города Когалыма) актуализированы перечни нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных нормативных правовых актов города Когалыма или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами города Когалыма, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

2) обеспечено информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, требований муниципальных правовых актов посредством:

- размещения в средствах массовой информации (видео сюжеты на телевидении, публикации в газетах) информации о необходимости соблюдения обязательных требований;
- консультирования по вопросам, связанным с исполнением обязательных требований и осуществлением муниципального контроля, при личном общении и посредством телекоммуникационной связи;
- мониторинга изменений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами по итогам которого на официальном сайте города Когалыма, размещается информация о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, срока и порядке вступления их в действие;

3) на официальном сайте города Когалыма размещены: перечень объектов муниципального контроля, руководство по соблюдению обязательных требований, перечень сведений, которые могут запрашиваться у контролируемого лица при осуществлении муниципального контроля.

Раздел 3. Цели и задачи реализации программы профилактики

3.1. Целями реализации Программы профилактики являются:

- 1) предупреждение нарушения обязательных требований;
- 2) предотвращение угрозы причинения, либо причинения вреда охраняемым законом ценностям, вследствие нарушения обязательных требований;
- 3) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
- 4) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 5) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

3.2. Задачами реализации Программы профилактики являются:

- 1) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;
- 2) оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выработка и реализация про-

филактических мер, способствующих ее снижению;

- 3) повышение правосознания и правовой культуры контролируемых лиц;
- 4) оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам категорий риска;
- 5) приоритет реализации профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий;

Раздел 4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование профилактического мероприятия	Срок реализации	Ответственные должностные лица
1.	Информирование посредством размещения (поддержания в актуальном состоянии) на официальном сайте города Когалыма:		
1.1.	текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля	В течение года (по мере необходимости)	Инспектор отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма (далее - ОМК), осуществляющее полномочия по муниципальному контролю
1.2.	сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу	В течение года (по мере необходимости)	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.3.	перечня нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции	В течение года (по мере необходимости)	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.4.	руководства по соблюдению обязательных требований, разработанного и утвержденного в соответствии с Федеральным законом №247-ФЗ	I квартал 2023	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.5.	Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на 2024 год	В течение 5 дней с даты утверждения, но не позднее 25.12.2023	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.6.	исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица	В течение года	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.7.	сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований	В течение года	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
1.8.	доклада о муниципальном контроле	В течение 5 дней с даты утверждения	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
2.	Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований	В течение года (при наличии оснований)	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю
3.	Консультирование посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, установленном положением о виде контроля	В течение года	Инспектор ОМК, осуществляющий полномочия по муниципальному контролю

Раздел 5. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

Наименование показателя	Исполнение показателя в 2023 году (%)
Полнота информации, размещенной на официальном сайте, в соответствии со статьей 46 Федерального закона №248-ФЗ	90
Доля контролируемых лиц, удовлетворенных консультированием, в общем количестве контролируемых лиц, обратившихся за консультацией	70

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 2 декабря 2022 г.

№2820

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 04.08.2016 № 2044

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 28.12.2010 №1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 №958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.06.2016 №191-п «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112 в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» (в ред. постановления Правительства ХМАО - Югры от 10.12.2020 №565-п), Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 04.08.2016 №2044 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» в городе Когалыме» (далее - Положение) внести следующие изменения:

1. в абзацах 4 и 5 пункта 1.2. раздела 1 Положения слово «бюджетного» заменить словом «казенного»;
2. после пункта 1.4 пункта 1.4 раздела 1 Положения считать пунктом 1.5;
3. пункт 4.1 раздела 4 Положения изложить в следующей редакции: «4.1. Функционирование и развитие Системы-112 в городе Когалыме обеспечивают Администрация города Когалыма, Отдел Министерства внутренних дел России по городу Когалыму (по согласованию), 3 пожарно-спасательный отряд ФПС ППС Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (по согласованию), Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымская городская больница» (по согласованию) и МКУ «ЕДДС города Когалыма»»;

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Извещение о результатах торгов.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма сообщает, что открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка общей площадью 794 кв.м., с кадастровым номером 86:17:0010101:1591 (местоположение: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Когалым, ул. Молодежная) для размещения автомобильной стоянки, назначенного на 06 декабря 2022 года, признан несостоявшимся.

Проекты договора аренды земельного участка сроком на 30 месяцев будут направлены индивидуальному предпринимателю Айрумову Хачатуру Владимировичу - единственному участнику аукциона, с размером арендной платы равной начальному размеру арендной платы, заявленной в ранее опубликованном извещении о проведении торгов.

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

От 5 декабря 2022 г.

№2822

Об утверждении внесения изменений в проект планировки и межевания территории района «Пионерный» в городе Когалыме

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 Когалыма, решением Думы города Когалыма от 17.06.2020 №425-ГД «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам в сфере градостроительной деятельности в городе Когалыме», учитывая протокол публичных слушаний от 14.11.2022 №4, заключение по результатам публичных слушаний от 14.11.2022:

1. Утвердить внесение изменений в проект планировки и межевания территории района «Пионерный» в городе Когалыме согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.
2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (А.Р.Берестовой) обеспечить опубликование утвержденной документации в течение 7 дней со дня издания настоящего постановления в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1к постановлению Администрации города Когалыма от 05.12.2022 №2822

Проект планировки территории района «Пионерный» в городе Когалыме



Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 05.12.2022 №2822

Проект межевания территории района «Пионерный» в городе Когалыме



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

<p>Здравствуйте! Мы из банка. Получили ваше заявление о закрытии счета. Где деньги забирать будете?</p>	<p>Но я не писала никаких заявлений.</p>	<p>Значит, кто-то пытается украсть ваши деньги!</p> <p>Что же делать?</p>	<p>Переведем их на безопасный счет! Диктуйте номер карты.</p>	<p>Тогда диктуйте номер любой другой карты</p> <p>...и побыстрее!</p>
<p>Ну уж нет! Я сама обращусь в банк!</p>	<p>Мошенники используют любые предлоги, чтобы получить доступ к счету человека и украсть его деньги.</p>	<p>Положите трубку и позвоните сами по номеру банка, указанному на обратной стороне вашей карты.</p> <p>Не сообщайте личные данные, если вам позвонили «из банка».</p> <p>Наберите номер вручную.</p>	<p>Настоящие сотрудники банка никогда не зазвонивают и не торопят клиентов... и не спрашивают коды карт!!</p> <p>Не принимайте поспешных решений!</p>	<p>Если поверить мошенникам и сообщить данные, которые они просят, то можно лишиться всех денег.</p> <p>Будьте осторожны!</p>