



**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

от 06.08.2025

№ 133-р

Об утверждении положения  
об отделе по социальным вопросам  
Администрации города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьями 16, 16.1, 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 18.06.2025 №542-ГД «О внесении изменения в решение Думы города Когалыма от 09.02.2006 №206-ГД», распоряжением Администрации города Когалыма от 01.07.2025 №114-р «Об утверждении штатного расписания муниципального казенного учреждения «Администрация города Когалыма» на 2025 год»:

1. Утвердить положение об отделе по социальным вопросам Администрации города Когалыма согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Признать утратившими силу следующие распоряжения Администрации города Когалыма:
  - 2.1. от 02.02.2024 №18-р «Об утверждении положения о секторе по социальным вопросам Администрации города Когалыма»;
  - 2.2. от 29.08.2024 №141-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Когалыма от 02.02.2024 №18-р»;
  - 2.3. от 24.01.2025 №15-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Когалыма от 02.02.2024 №18-р».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу 01.09.2025.
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы города Когалыма Юрьеву Л.А.

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Т.А. Агадуллин

Сертификат  
00838C2D41CA84E3FACFD74B155182B93E  
Владелец Агадуллин Тимур Акрамович  
Действителен с 25.12.2024 по 20.03.2026

Приложение  
к распоряжению Администрации  
города Когалыма  
от 06.08.2025 № 133-р

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе по социальным вопросам  
Администрации города Когалыма

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе по социальным вопросам Администрации города Когалыма (далее - Положение) устанавливает порядок организации и ведения работы в отделе по социальным вопросам Администрации города Когалыма (далее - Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением Администрации города Когалыма без прав юридического лица, подчиняется главе города Когалыма и действует под руководством заместителя главы города Когалыма, курирующего деятельность Отдела.

1.3. Отдел финансируется из средств бюджета города Когалыма.

1.4. Отдел создан с целью совершенствования мер по реализации отдельных направлений государственной политики в сферах демографической и социальной политики, здравоохранения, обеспечения прав инвалидов, отнесённых нормами федерального и регионального законодательства к компетенции органов местного самоуправления.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Правительства и Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Когалыма, решениями Думы города Когалыма, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, настоящим Положением.

1.6. Положение об Отделе утверждается распоряжением Администрации города Когалыма.

1.7. Отдел осуществляет деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации города Когалыма, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, предприятиями, учреждениями, организациями в порядке делопроизводства, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Администрации города Когалыма в пределах своих полномочий.

1.8. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности на основании распоряжения Администрации города Когалыма в установленном порядке. Структура Отдела представлена согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.9. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности на основании распоряжения Администрации города Когалыма в установленном порядке.

1.10. Отдел имеет бланк письма, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

## 2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих на территории города Когалыма: лицам, удостоенным звания «Почётный гражданин города Когалыма»; лицам из числа ветеранов Великой Отечественной войны; членам семьи погибших участников специальной военной операции в виде ремонта жилого помещения.

2.2. Организация межведомственного взаимодействия по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения; обеспечения доступности для инвалидов жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды; комплексного сопровождения людей с инвалидностью, с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями; осуществление мониторинга процессов на территории города Когалыма, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере обеспечения прав инвалидов.

2.3. Осуществление мониторинга процессов, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере здравоохранения, в части полномочий Отдела и в части реализации статьи 5 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.06.2012 №86-оз «О регулировании отдельных вопросов в сфере охраны здоровья граждан в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» на территории города Когалыма.

2.4. Осуществление мониторинга процессов, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере демографической и семейной политики в части полномочий Отдела.

2.5. Осуществление информационно-аналитического и организационно-технического обеспечения работы коллегиальных органов, созданных при Администрации города Когалыма:

- координационного совета по делам инвалидов при Администрации города Когалыма;

- муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учётом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов;

- рабочей группы по обеспечению условий доступности объектов и услуг, созданию безбарьерной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения;

- межведомственной санитарно-противоэпидемической комиссии при Администрации города Когалыма;

- межведомственной рабочей группы по развитию муниципальной системы комплексного сопровождения людей с инвалидностью, с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями;

- организационного комитета муниципального этапа конкурса «Семья года Югры»;

- комиссии по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) отдельным категориям граждан дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения;

- межведомственной рабочей группы по обеспечению социального сопровождения мобилизуемых граждан и членов их семей при Администрации города Когалыма.

2.4. Организация взаимодействия по вопросам реализации полномочий Отдела с другими структурными подразделениями Администрации города Когалыма, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, предприятиями, учреждениями, организациями.

### 3. Основные функции

Для решения поставленных задач Отдела выполняет следующие функции:

3.1. В вопросах организации межведомственного взаимодействия по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и услуг, жилых помещений инвалидов и мест общего пользования многоквартирных домов, в которых проживают инвалиды:

3.1.1. обеспечивает нормативно-правовое регулирование в вопросах, связанных с решением проблем доступности жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды;

3.1.2. осуществляет координацию деятельности структурных подразделений Администрации города Когалыма по реализации мероприятий «дорожной карты» по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг на территории города Когалыма;

3.1.3. обеспечивает деятельность координационного совета по делам инвалидов при Администрации города Когалыма;

3.1.4. обеспечивает деятельность муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учётом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов;

3.1.5. обеспечивает деятельность рабочей группы по обеспечению условий доступности объектов и услуг, созданию безбарьерной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения;

3.1.6. формирует, актуализирует данные и ведёт список обследованных жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, результатов проведённых мероприятий по их приспособлению с учётом потребностей инвалидов;

3.1.7. осуществляет мониторинг развития ситуации в сфере обеспечения прав инвалидов в городе Когалыме, изложенный в виде ежегодной аналитической записки «О положении инвалидов в городе Когалыме» по материалам федеральных, региональных и муниципальных ведомств, осуществляющих деятельность, связанную с обеспечением прав инвалидов на территории города Когалыма.

3.1.8. формирует план мероприятий по адаптации жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает участник специальной военной операции, ставший инвалидом.

3.2. В вопросах предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории города Когалыма: лицам, удостоенным звания «Почётный гражданин города Когалыма» (далее – Почётный гражданин); лицам из числа ветеранов Великой Отечественной войны (далее – ветераны ВОВ); членам семьи погибших участников специальной военной операции в виде ремонта жилого помещения (далее – члены семьи погибших участников СВО):

3.2.1. обеспечивает нормативно-правовое регулирование в вопросах, связанных с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки: Почётным гражданам, ветеранам ВОВ, членам семьи погибших участников СВО;

3.2.2. осуществляет учёт Почётных граждан, ветеранов ВОВ, членов семьи погибших участников СВО, имеющих право на получение мер социальной поддержки;

3.2.3. проводит комплекс организационно-исполнительных мероприятий по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки Почётным гражданам, ветеранам ВОВ, членам семьи погибших участников СВО;

3.2.4. ведёт регистрацию заявлений о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в виде ремонта жилого помещения членам семьи погибших участников СВО.

3.3. В вопросах реализации демографической и семейной политики:

3.3.1. обеспечивает нормативно-правовое регулирование в вопросах, связанных с реализацией на территории города Когалыма демографической и семейной политики в рамках полномочий Отдела;

3.3.2. осуществляет координационные функции и мониторинг процессов по обеспечению реализации межведомственного «Плана мероприятий по снижению уровня преждевременной смертности в городе Когалыме»;

3.3.3. осуществляет координационные функции и мониторинг процессов по обеспечению реализации комплексного плана мероприятий по содействию в повышении рождаемости в городе Когалыме;

3.3.4. обеспечивает нормативно-правовое регулирование в вопросах организации муниципального этапа конкурса «Семья года Югры»;

3.3.5. осуществляет информационную, консультационную помощь семьям в вопросах об условиях и порядке проведения муниципального этапа конкурса «Семья года Югры». Организует заседание организационного комитета муниципального этапа конкурса «Семья года Югры». Обеспечивает направление материалов победителей муниципального этапа конкурса в организационный комитет окружного этапа конкурса «Семья года Югры»;

3.3.6. организует информирование граждан по вопросам участия в ежегодном окружном конкурсе «Семья-основа государства».

3.4. В вопросах здравоохранения:

3.4.1. обеспечивает координацию заинтересованных служб и ведомств по реализации проекта «Модернизация первичного звена здравоохранения» в рамках муниципальных полномочий;

3.4.2. обеспечивает координацию заинтересованных служб и ведомств в реализации статьи 5 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.06.2012 №86-оз «О регулировании отдельных вопросов в сфере охраны здоровья граждан в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» на территории города Когалыма;

3.4.3. организует взаимодействие с БУ ХМАО – Югры «Когалымская городская больница» при обращении граждан по вопросам обеспечения их прав в сфере здравоохранения;

3.4.4. обеспечивает деятельность межведомственной санитарно-противоэпидемиологической комиссии при Администрации города Когалыма.

3.4.5. осуществляет координационные функции и мониторинг процессов по обеспечению реализации Концепции развития системы подготовки населения к оказанию первой помощи в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на период до 2030 года.

3.5. В вопросах комплексного сопровождения людей с инвалидностью, с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями обеспечивает деятельность межведомственной рабочей группы по развитию муниципальной системы комплексного сопровождения людей с инвалидностью, с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями.

3.6. В вопросах взаимодействия с управлением социальной защиты населения, опеки и попечительства по городу Когалыму Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры обеспечивает координацию структурных подразделений Администрации города Когалыма по вопросам социальной поддержки, социального обслуживания населения, опеки и попечительства.

3.7. В вопросах организации работы коллегиальных органов:

3.7.1. осуществляет нормативно-правовое регулирование вопросов, связанных с деятельностью коллегиальных органов, в соответствии с решениями коллегиальных органов;

3.7.2. осуществляет организационно-техническое сопровождение деятельности коллегиальных органов по поручению председателя коллегиального органа;

3.7.3. обеспечивает подготовку участия в заседаниях различных форматов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по направлениям деятельности Отдела.

3.8. Готовит отчёты по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие гражданского общества города Когалыма» в части полномочий Отдела.

3.9. Формирует ежеквартальный отчёт по поступившим обращениям граждан с инвалидностью в адрес Администрации города Когалыма.

3.10. Подготавливает информационно-аналитические материалы к ежегодному докладу главы города Когалыма о деятельности Администрации города Когалыма по запросу уполномоченных органов.

3.11. Формирует аналитический отчет в рамках реализации стратегии социально – экономического развития по полномочиям деятельности Отдела.

3.12. Осуществляет работу в рамках межведомственного электронного взаимодействия, определенных соглашением об информационном взаимодействии в государственной информационной системе прикладного программного обеспечения «Автоматизированная система обработки информации».

#### 4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел вправе:

4.1.1. Вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию деятельности Отдела;

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц, структурных подразделений Администрации города Когалыма, государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений и граждан информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

4.1.3. Выносить на рассмотрение главе города Когалыма проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.4. Организовывать и проводить совещания, семинары, консультации, встречи и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Соблюдать в своей деятельности законодательство Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Устав города Когалыма, решения Думы города Когалыма, постановления и распоряжения Администрации города Когалыма, настоящее Положение;

4.2.2. Выполнять функции, входящие в компетенцию Отдела;

4.2.3. Соблюдать правила хранения и порядок использования бланка Отдела;

4.2.4. Обеспечивать сохранность документации и соблюдение конфиденциальности информации, полученной при осуществлении возложенных на Отдел функций.

#### 5. Организация деятельности Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности по представлению заместителя главы города Когалыма, курирующего деятельность Отдела, на основании распоряжения Администрации города Когалыма.

5.2. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности по представлению начальника отдела и по согласованию с заместителем главы города Когалыма, курирующего деятельность Отдела.

5.3. Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство работой Отдела. В период временного отсутствия начальника отдела

(командировка, отпуск, болезнь и др.) его полномочия осуществляет специалист Отдела, назначенный на основании распоряжения Администрации города Когалыма в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4. К компетенции начальника отдела относятся:

5.4.1. организация работы Отдела;

5.4.2. внесение предложений по поощрению и наложению дисциплинарных взысканий на специалистов Отдела;

5.4.3. разработка и согласование должностных инструкций специалистов Отдела;

5.4.4. осуществление иных полномочий, предусмотренных настоящим Положением и должностной инструкцией начальника отдела.

5.5. Специалисты Отдела выполняют свои обязанности и функции в соответствии с должностными инструкциями.

## 6. Ответственность Отдела

6.1. Начальник отдела несёт ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач, за несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации, сохранность документов, находящихся в ведении Отдела, за разглашение служебной информации, состояние трудовой дисциплины.

6.2. За достоверность информации в документах, подготовленных специалистами Отдела.

6.3. За несоблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Администрации города Когалыма.

6.4. Применение мер дисциплинарного воздействия и поощрения начальника отдела производится главой города Когалыма по представлению заместителя главы города Когалыма, курирующего деятельность Отдела.

6.5. Специалисты Отдела несут ответственность в установленном законом порядке:

- за невыполнение и ненадлежащее исполнение в своей работе функций и задач Отдела, а также исполняемых ими поручений и должностных обязанностей;

- за несоблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Администрации города Когалыма;

- за нарушение требования о неразглашении информации, составляющей государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе осуществления своих полномочий;

- за обеспечение сохранности переданных им для работы документов, материалов, проектов и иной документации, а также документов, поступающих в Отдел или исходящих из Отдела в порядке осуществления его задач и функций.

6.6. Приём и увольнение специалистов Отдела, применение мер дисциплинарного воздействия и поощрения производится главой города Когалыма по представлению начальника отдела и согласованию с заместителем главы города Когалыма, курирующего деятельность Отдела.



Приложение 1  
к положению об отделе по социальным  
вопросам Администрации города Когалыма

**Отдел по социальным вопросам**



Приложение 2  
к положению об отделе по социальным  
вопросам Администрации города Когалыма



**ОТДЕЛ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

ул. Дружбы народов, 7, г. Когалым,  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  
(Тюменской области), 628486,  
тел./факс 93-619, 93-612, 93-544  
ОКПО 03241313, ОГРН 1028601443892,  
ИНН/КПП 8608000104/860801001

№ [Номер документа  
[Дата документа