



# 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 помошь 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 отчёт 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 осуществляется специалистом Отдела, назначенный на основании распоряжения Администрации города Когалыма в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4. К компетенции начальника отдела относится:

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]