



ВЕСТИНИК КОГАЛЫМСКИЙ

№48 (841)
21.06.2017 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ОГЛАВЛЕНИЕ

Документ	Стр.
Распоряжение Администрации города Когалыма № 117-р от 14 июня 2017 года	1
Постановление Администрации города Когалыма № 1309 от 9 июня 2017 года	1
Постановление Администрации города Когалыма № 1310 от 9 июня 2017 года	1
Постановление Администрации города Когалыма № 1311 от 9 июня 2017 года	1-2
Постановление Администрации города Когалыма № 1312 от 9 июня 2017 года	2
Постановление Администрации города Когалыма № 1326 от 13 июня 2017 года	2-5
Постановление Администрации города Когалыма № 1344 от 15 июня 2017 года	5
Распоряжение Администрации города Когалыма № 119-р от 16 июня 2017 года	5-6
Постановление Администрации города Когалыма № 1354 от 16 июня 2017 года	6
Постановление Администрации города Когалыма № 1355 от 16 июня 2017 года	6-7
Постановление Администрации города Когалыма № 1373 от 19 июня 2017 года	7
Постановление Администрации города Когалыма № 1374 от 19 июня 2017 года	7
Постановление Администрации города Когалыма № 1222 от 5 июня 2017 года	8
Постановление Администрации города Когалыма № 1223 от 5 июня 2017 года	8
Постановление Администрации города Когалыма № 1253 от 5 июня 2017 года	8

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 14 июня 2017 г.

№117-р

О предоставлении субсидии из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - иная досуговая деятельность)

В соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 20.04.2017 №770 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - иная досуговая деятельность)», Уставом города Когалыма, учитывая протокол заседания комиссии по предоставлению субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - иная досуговая деятельность) от 07.06.2017 №2:

1. Предоставить индивидуальному предпринимателю Мирсаяпову Фидану Радиковичу субсидию в сумме 31 180, 00 рублей (тридцать одна тысяча сто восемьдесят рублей 00 копеек) из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - иная досуговая деятельность), а именно: на организацию деятельности одной дворовой игровой площадки в период с 03.07.2017 по 31.07.2017.

2. Управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (Л.А.Юрьевой) заключить соглашение о предоставлении субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового возмещения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - иная досуговая деятельность).

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления» (М.В.Владыкиной) произвести перечисление денежных средств на расчётный счёт индивидуального предпринимателя Мирсаяпова Фидана Радиковича.

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

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартьянову.

Н.Н.Пальчиков,
глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 9 июня 2017 г.

№1309

О признании утратившими силу постановлений Администрации города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», учитывая протест прокуратуры города Когалыма от 30.05.2017 №07-20-2017 (бланк КД №015616), в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

1. Признать утратившими силу:

1.1. постановление Администрации города Когалыма от 03.10.2012 №2329 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета города Когалыма на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам автомобильным транспортом общего пользования на территории муниципального образования город Когалым»;

1.2. постановление Администрации города Когалыма от 23.08.2013 №2502 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 03.10.2012 №2329»;

1.3. постановление Администрации города Когалыма от 23.12.2014 №3400 «О внесении дополнения в постановление Администрации города Когалыма от 03.10.2012 №2329».

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

3. Отделу развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма (Е.В.Епифанова) 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 выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикову.

Н.Н.Пальчиков,
глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 9 июня 2017 г.

№1310

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 20.11.2009 №2453

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, учитывая протест прокуратуры города Когалыма от 30.05.2017 №07-20-2017 (бланк КД №015615), в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 20.11.2009 №2453 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета города Когалыма на возмещение затрат в связи с оказанием ритуальных услуг и услуг по транспортировке умерших в специализированные медицинские учреждения» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. Пункт 3.14 раздела 3 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«3.14. Договор о предоставлении субсидии должен содержать:

- размер, сроки и цели предоставления субсидии;
- ответственность получателей субсидии за использование субсидии на цели, не предусмотренные условиями договора;
- условия и порядок возврата субсидии, в том числе при использовании субсидии на цели, не предусмотренные условиями договора;
- обязанности сторон;
- согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом контроля оказания ритуальных услуг и услуг по транспортировке умерших в специализированные медицинские учреждения;
- согласие получателя субсидии на осуществление отделом финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- условие соблюдения получателем субсидии запрета приобретения за счет полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий.»

1.2. Пункт 5.1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется отделом финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма и муниципальным казенным учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»».

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

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

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

Н.Н.Пальчиков,
глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 9 июня 2017 г.

№1311

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 30.09.2015 №2946

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом города Когалыма, учитывая протест прокуратуры города Когалыма от 30.05.2017 №07-20-2017 (бланк КД №015614), в целях приведения муниципального правового акта в соответствии с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 30.09.2015 №2946 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Когалыма на возмещение части затрат на уплату процентов организациям коммунального комплекса по привлекаемым заёмным средствам на реконструкцию, модернизацию и развитие систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения города Когалыма» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. абзац 9 подпункта 2.3.2 пункта 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«- согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом контроля за предоставлением субсидии из бюджета города Когалыма на возмещение части затрат на уплату процентов организациям коммунального комплекса по привлекаемым заёмным средствам на реконструкцию, модернизацию и развитие систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения города Когалыма»;

1.1.2. подпункт 2.3.9 пункта 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3.9. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии подлежит обязательной проверке отделом финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма.»;

1.1.3. пункт 4.1 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется отделом финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма и муниципальным казённым учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма».

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

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

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

Н.Н.Пальчиков,
глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 9 июня 2017 г.

№1312

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 20.11.2009 №2455

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, учитывая протест прокуратуры города Когалыма от 30.05.2017 №07-20-2017 (бланк КД №015613), в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 20.11.2009 №2455 «Об утверждении перечня видов общественных работ, выполняемых на территории города Когалыма и порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета города Когалыма на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по организации общественных работ на территории города Когалыма» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. Пункт 3.16 раздела 3 приложения 2 к постановлению изложить в новой редакции:

«3.16. Договор о предоставлении субсидии должен содержать:

- размер, сроки и цели предоставления субсидии;
- ответственность получателей субсидии за использование субсидии на цели, не предусмотренные условиями договора;
- условия и порядок возврата субсидии, в том числе при использовании субсидии на цели, не предусмотренные условиями договора;
- обязанности сторон;
- согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом контроля оказания услуг по организации общественных работ на территории города Когалыма;
- согласие получателя субсидии на осуществление отделом финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- условие соблюдения получателем субсидии запрета приобретения за счет полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий.».

1.2. Пункт 5.1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется отделом финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма и муниципальным казённым учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»».

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

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

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

Н.Н.Пальчиков,
глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 13 июня 2017 г.

№1326

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

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 №277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и федеральный закон «О стратегическом планировании в Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 №85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и достижения единообразия муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере осуществления муниципального контроля на территории города Когалыма:

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

1.1. наименование раздела 3. «Административные процедуры» приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

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

1.2. раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу муниципального контроля Администрации города Когалыма (Т.Г.Медведева) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативно-правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление 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 13.06.2017 №1326

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур по осуществлению муниципального лесного контроля.

3.1.1. Муниципальный лесной контроль осуществляется в виде следующих административных процедур:

- организация и проведение плановых проверок (документарных и (или) выездных);
- организация и проведение внеплановых проверок (документарных и (или) выездных);
- организация и проведение документарных проверок (плановых или внеплановых);
- организация и проведение выездных проверок (плановых или внеплановых);
- организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2. Порядок организации административных процедур в виде проведения проверок (плановых или внеплановых, документарных и (или) выездных) соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.1. Проверка - совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

3.2.2. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации города Когалыма. Форма распоряжения Администрации города Когалыма установлена приложением 2 к настоящему Регламенту.

3.2.3. В распоряжении Администрации города Когалыма указываются:

- наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- иные сведения, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма.

3.2.4. Заверенная печатью копия распоряжения Администрации города Когалыма вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.2.5. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.2.6. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2012 №1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю».

3.2.7. В рамках межведомственного информационного взаимодействия орган муниципального контроля при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме следующие документы и (или) информацию:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.3. Административная процедура «Организация и проведение плановой проверки».

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов.

3.3.3. Плановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля не чаще чем один раз в три года.

3.3.4. Если иное не установлено подпунктом 3.3.5 настоящего Регламента, с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации от 23.11.2009 №944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью».

3.3.5. При наличии информации о том, что в отношении указанных в подпункте 3.3.4 настоящего Регламента лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.3.12 настоящего Регламента. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных подпунктом 3.3.9 настоящего Регламента, приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

3.3.6. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы орган муниципального контроля обязаны с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.3.7. Должностные лица органа муниципального контроля перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений подпунктов 3.3.4 и 3.3.5 настоящего Регламента. В случае представления должностным лицом органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в подпункте 3.3.4 настоящего Регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных подпунктом 3.3.5 настоящего Регламента, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

3.3.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений подпунктов 3.3.4 - 3.3.7 настоящего Регламента. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 №1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489».

3.3.9. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена,

отчета индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.3.10. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.3.11. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру города Когалыма.

Прокуратура города Когалыма рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с подпунктом 3.3.9 настоящего Регламента и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю органа муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры города Когалыма и по итогам рассмотрения направляет в прокуратуру города Когалыма в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в прокуратуру города Когалыма и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.3.12. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.13. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.14. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации города Когалыма о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.3.15. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.3.16. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.3.17. Срок проведения плановых проверок установлен пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.3.18. Результаты административной процедуры «Организация и проведение плановой проверки», способ фиксации и порядок оформления таких результатов, установлены пунктом 3.7 настоящего Регламента.

3.3.19. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении плановых проверок, установлены пунктом 3.8 настоящего Регламента.

3.4. Административная процедура «Организация и проведение внеплановой проверки».

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
- мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрению или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах 3 - 5 пункта 3.4.2 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацами 3 - 5 пункта 3.4.2 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.4.2 настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информация, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.4.2 настоящего Регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

По решению главы города Когалыма предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах 3 - 5 пункта 3.4.2 настоящего Регламента, органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой города Когалыма.

3.4.6. Заявление о согласовании органом муниципального контроля с прокуратурой города Когалыма проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается приложением 3 к настоящему Регламенту.

Форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с прокуратурой города Когалыма проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя разработана и утверждена в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»».

3.4.7. В день подписания распоряжения Администрации города Когалыма о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру города Когалыма заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации города Когалыма о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.8. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются прокуратурой города Когалыма в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

3.4.9. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

3.4.10. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Когалыма о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в прокуратуру города Когалыма в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.4.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах 3 - 5 пункта 3.4.2 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.4.12. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.13. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.4.14. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.4.15. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.4.16. Срок проведения внеплановых проверок установлен пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.4.17. Результаты административной процедуры «Организация и проведение внеплановой проверки», способ фиксации и порядок оформления таких результатов, установлены пунктом 3.7 настоящего Регламента.

3.4.18. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении внеплановых проверок, установлены пунктом 3.8 настоящего Регламента.

3.5. Административная процедура «Организация и проведение документарной проверки».

3.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального контроля.

3.5.2. Основанием для проведения документарной проверки является:

- в случае проведения плановой документарной проверки – по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.3.2 настоящего Регламента;
- в случае проведения внеплановой документарной проверки – по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.4.2 настоящего Регламента.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.5.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.5.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации города Когалыма о проведении документарной проверки.

3.5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

3.5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.5.8 настоящего Регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.5.11. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.5.12. Срок проведения документарных проверок установлен пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.5.13. Результаты административной процедуры «Организация и проведение документарной проверки», способ фиксации и порядок оформления таких результатов, установлены пунктом 3.7 настоящего Регламента.

3.5.14. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении документарных проверок, установлены пунктом 3.8 настоящего Регламента.

3.6. Административная процедура «Организация и проведение выездной проверки».

3.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.6.2. Основанием для проведения выездной проверки является:

- в случае проведения плановой выездной проверки – по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.3.2 настоящего Регламента;

- в случае проведения внеплановой выездной проверки – по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.4.2 настоящего Регламента.

3.6.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации города Когалыма о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.6.6. Орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6.7. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.8. Срок проведения выездных проверок установлен пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.6.9. Результаты административной процедуры «Организация и проведение выездной проверки», способ фиксации и порядок оформления таких результатов, установлены пунктом 3.7 настоящего Регламента.

3.6.10. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении выездных проверок, установлены пунктом 3.8 настоящего Регламента.

3.7. Результаты и порядок оформления результатов административных процедур, установленных пунктами 3.3 – 3.6 настоящего Регламента.

3.7.1. Результатом административных процедур, установленных пунктами 3.3 – 3.6 настоящего Регламента является:

- установление факта отсутствия нарушений в деятельности проверяемых лиц;

- выявление нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в деятельности проверяемых лиц, а также выявление характера таких нарушений;

3.7.2. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

Акт проверки устанавливается приложением 4 к настоящему Регламенту.

Форма акта проверки разработана и утверждена в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»».

3.7.3. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер распоряжения Администрации города Когалыма;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.7.4. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за

нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.7.6. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.7.7. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой города Когалыма, копия акта проверки направляется в прокуратуру города Когалыма, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.8. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7.9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»».

3.7.10. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.7.11. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

3.7.12. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.7.13. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.8. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.8.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.9. Административная процедура «Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами».

3.9.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

3.9.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

- обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального лесного контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с подпунктами 3.9.3 – 3.9.5 настоящего Регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.9.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

3.9.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.9.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 15 июня 2017 г.

№1344

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 19.07.2016 №1916

В соответствии с пунктом 2 статьи 48 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях», Уставом города Когалыма в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 19.07.2016 №1916 «Об утверждении перечня должностных лиц Администрации города Когалыма, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (далее - постановление) внести следующее изменение:

1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Когалыма от 13.04.2017 №740 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 19.07.2016 №1916».

3. Внести соответствующие изменения в должностные инструкции лиц, указанных в приложении к настоящему постановлению.

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 заместителя главы города Когалыма С.В.Поддивилова.

Н.Н.Пальчиков,
глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 15.06.2017 №1344

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц Администрации города Когалыма, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях»

№ п/п	Наименование должности и структурного подразделения Администрации города Когалыма	Номер статьи Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях», по которой должностное лицо уполномочено составлять протокол
1.	Заместитель начальника отдела опеки и попечительства Администрации города Когалыма	статья 7
2.	Специалист-эксперт отдела опеки и попечительства Администрации города Когалыма	статья 7
3.	Начальник отдела культуры управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма	статья 16 (в части нарушения правил пользования библиотеками, учрежденными органами местного самоуправления)
4.	Начальник отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления экономики Администрации города Когалыма	статьи 4, 27, 29, 30, 37
5.	Специалист-эксперт отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления экономики Администрации города Когалыма	статьи 4, 27, 29, 30, 37
6.	Главный специалист отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления экономики Администрации города Когалыма	статьи 4, 27, 29, 30, 37
7.	Начальник отдела земельных ресурсов комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма	статьи 4, 23, 27, 29, 30, 35, 35.1

8.	Специалист-эксперт отдела земельных ресурсов комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма	статьи 4, 23, 27, 29, 30, 35, 35.1
9.	Главный специалист отдела земельных ресурсов комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма	статьи 4, 23, 27, 29, 30, 35, 35.1
10.	Начальник отдела развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма	статьи 4, 10, 13, 15, 20.1, 20.2, 21, 23, 25-30, 35
11.	Специалист-эксперт отдела развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма	статьи 4, 10, 13, 15, 20.1, 20.2, 21, 23, 25-30, 35
12.	Специалист-эксперт отдела по делам ГО и ЧС Администрации города Когалыма	статьи 4, 19, 20
13.	Начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма	статьи 2, 4, 5, 21, 23, 25, 26, 27, 29, 30
14.	Специалист-эксперт отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма	статьи 2, 4, 5, 21, 23, 25, 26, 27, 29, 30
15.	Начальник отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма	статьи 21, 23, 25-30, 35, 35.1, 44.1(при осуществлении муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности)
16.	Специалист-эксперт отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма (осуществляющий муниципальный земельный контроль и муниципальный лесной контроль)	статьи 23, 27, 29, 30, 35, 35.1, 44.1(при осуществлении муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности)
17.	Специалист-эксперт отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма (осуществляющий муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа)	статьи 21, 23, 25-30
18.	Главный специалист отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма (осуществляющий муниципальный земельный контроль и муниципальный лесной контроль)	статьи 23, 27, 29, 30, 35, 44.1(при осуществлении муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности)
19.	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма	статьи 21, 23, 25-30, 35

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 16 июня 2017 г.

№119-р

О создании рабочей группы по рассмотрению предложений о возможности заключения концессионных соглашений

В соответствии с Уставом города Когалыма, пунктом 2.2.2 порядка принятия решений о заключении концессионных соглашений в муниципальном образовании Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Когалым, утвержденного постановлением Администрации города Когалыма от 26.05.2017 №1158, в целях рассмотрения предложений о возможности заключения концессионных соглашений:

1. Создать рабочую группу по рассмотрению предложений о возможности заключения концессионных соглашений (далее – рабочая группа).

2. Утвердить:

2.1. Состав рабочей группы согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

2.2. Положение о рабочей группе согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

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

4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой

Н.Н.Пальчиков,
глава города Когалыма.

Приложение 1
к распоряжению Администрации города Когалыма от 16.06.2017 №119-р

Состав рабочей группы по рассмотрению предложений о возможности заключения концессионных соглашений

Глава города Когалыма, председатель рабочей группы;
Первый заместитель главы города Когалыма, заместитель председателя рабочей группы;
Начальник отдела договорных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, секретарь рабочей группы;
Члены рабочей группы:
Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы экономики и финансов, муниципального заказа, финансово-экономического обеспечения и контроля;
Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы жилищно-коммунального хозяйства, отдела записи актов гражданского состояния;
Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы образования, культуры, спорта, молодежной политики, связей с общественностью и социальные вопросы, опеки и попечительства;
Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы безопасности, гражданской защиты населения, муниципальной службы и кадровой политики, местного самоуправления, административной комиссии и архива;
Начальник управления экономики Администрации города Когалыма;
Начальник юридического управления Администрации города Когалыма;
Начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма;
Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;
Председатель комитета финансов Администрации города Когалыма;
Начальник отдела развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма;
Директор муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Когалыма» (по согласованию);
Директор муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (по согласованию).

Приложение 2
к распоряжению Администрации города Когалыма от 16.06.2017 №119-р

Положение о рабочей группе по рассмотрению предложений о возможности заключения концессионных соглашений

1. Рабочая группа создается в целях рассмотрения предложений о возможности заключения концессионных соглашений и принятия решений, возникающих при рассмотрении предложений о возможности заключения концессионных соглашений.
2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными актами города Когалыма.
3. Рабочая группа осуществляет следующие функции:
 - 3.1. Рассматривает предложения о заключении концессионных соглашений;
 - 3.2. Принимает решения о возможности (или невозможности) заключения концессионного соглашения на предложенных либо иных условиях;
 - 3.3. Принимает решения об организации и проведении (либо об отказе в организации и проведении) конкурса на право заключения концессионного соглашения.
4. Рабочая группа для осуществления своих функций вправе:
 - 1) запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления города Когалыма, организаций города Когалыма, сведения и документы, необходимые для эффективного выполнения рабочей группой поставленной задачи;
 - 2) привлекать к участию в заседаниях рабочей группы должностных лиц органов местного самоуправления города Когалыма, представителей организаций города Когалыма.
5. Формой деятельности Рабочей группы являются заседания.
6. Заседание Рабочей группы в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 26.05.2017 №1158 «Об утверждении порядка принятия решений о заключении концессионных соглашений в муниципальном образовании Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Когалым и порядка формирования перечня объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений» организует комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.
7. Заседания проводятся по мере необходимости и считаются правомочными в случае присутствия на заседании более половины членов Рабочей группы.
8. Заседания Рабочей группы проводит председатель, а в его отсутствие функции председателя выполняет заместитель председателя.
9. В случае отсутствия члена Рабочей группы на заседании присутствует должностное лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение обязанностей.
10. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании рабочей группы ее членов, путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.
11. Решения Рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
12. Секретарь рабочей группы:
 - организует подготовку материалов к заседанию рабочей группы;
 - информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
 - ведет протокол заседания рабочей группы;
 - направляет протокол заседания председателю рабочей группы, членам рабочей группы и иным лицам, указанным в протоколе в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания;
 - обеспечивает хранение оригиналов протоколов заседаний рабочей группы.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 16 июня 2017 г. №1354
Об организации выездной торговли в период проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня молодежи в городе Когалыме

В соответствии с Уставом города Когалыма, в связи с проведением 25.06.2017 в городе Когалыме мероприятий, посвящённых празднованию Дня молодежи:

1. Отделу потребительского рынка и развития предпринимательства управления экономики Администрации города Когалыма (М.В.Иванова) организовать 25.06.2017 работу выездной торговли продовольственными и непродовольственными товарами на территории парка аттракционов в городе Когалыме (далее – Парк).
2. Утвердить:
 - 2.1. Время работы выездной торговли на территории Парка с 12:00 часов до 20:00 часов по местному времени 25.06.2017;
 - 2.2. Перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принимающих участие в выездной торговле 25.06.2017 на территории Парка, согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Рекомендовать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, принимающим участие в выездной торговле 25.06.2017 на территории Парка:
 - 3.1. Обеспечить работу выездной торговли.
 - 3.2. Предусмотреть праздничное тематическое оформление объектов выездной торговли.
 - 3.3. Осуществлять работу в павильонах, палатках в соответствии с соблюдением санитарных требований, правил утверждённых постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 №1036 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания», от 19.01.1998 №55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации».
 - 3.4. Исключить торговлю алкогольными напитками, товарами, расфасованными в стеклянную, металлическую и иную тару, а также пиротехническими изделиями, огнеопасными, взрывчатыми, ядовитыми, пахучими и радиоактивными веществами на территории Парка.
 - 3.5. Согласовать подключение объектов торговли и общественного питания к электросети с открытым акционерным обществом «Югорская территориальная энергетическая компания – Когалым» (Ю.А.Веприков) по месту расположения объектов торговли и общественного питания города Когалыма.
 - 3.6. Обеспечить уборку мест выездной торговли после проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня молодежи в городе Когалыме.
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 начальника управления экономики Администрации города Когалыма Е.Г.Загорскую.

Н.Н.Пальчиков,
глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 16.06.2017 №1354

ПЕРЕЧЕНЬ юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принимающих участие в выездной торговле 25.06.2017 на территории парка аттракционов в городе Когалыме

№ п/п	Наименование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	Количество торговых мест
1	Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «Арт-Праздник»	1
2	Общество с ограниченной ответственностью «Восход»	1

3	Индивидуальный предприниматель Лызлов Д.П.	1
4	Индивидуальный предприниматель Гуминская М.И.	1
5	Индивидуальный предприниматель Каипова В.А.	1
Итого:		5

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 16 июня 2017 г. №1355
Об утверждении программы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Когалыме на 2017 - 2020 годы

На основании приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.08.2016 №1224 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлений Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2899 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме», от 27.03.2017 №589 «Об организации работы по введению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Когалыме»:

1. Утвердить программу персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Когалыме на 2017 - 2020 годы согласно приложению.
2. Управлению образования Администрации города Когалыма:
 - 2.1. В срок до 01.09.2017 обеспечить предоставление детям, проживающим на территории города Когалыма, сертификатов дополнительного образования на 2017 - 2018 учебный год в соответствии с условиями программы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Когалыме на 2017 - 2020 годы.
 - 2.2. Обеспечить организационное, информационное и методическое сопровождение программы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Когалыме на 2017 - 2020 годы.
3. Управлению образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина) 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 печатном издании и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru).
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

Н.Н.Пальчиков,
глава города Когалыма.

Приложение
к постановлению Администрации города Когалыма от 16.06.2017 №1355

Программа персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Когалыме на 2017 - 2020 годы

1. Программа персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Когалыме на 2017 - 2020 годы (далее - программа персонифицированного финансирования) сформирована с учетом Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, утвержденных приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.08.2016 №1224 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее - Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования), сложившихся особенностей и приоритетов развития системы дополнительного образования в городе Когалыма.
2. Период действия программы персонифицированного финансирования - с 01.09.2017 по 31.08.2020.
3. Категории детей, которым предоставляются сертификаты дополнительного образования:
 - дети без ограниченных возможностей здоровья, препятствующих получению образования без создания специальных условий, в возрасте от 5 до 18 лет;
 - дети с ограниченными возможностями здоровья, препятствующими получению образования без создания специальных условий, дети-инвалиды в возрасте от 5 до 18 лет.
4. Поставщиком образовательной услуги могут быть организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ, индивидуальные предприниматели, реализующие дополнительные общеразвивающие программы.
5. Число сертификатов дополнительного образования на период действия программы персонифицированного финансирования:

Наименование показателя	2017 - 2018 учебный год	2018 - 2019 учебный год	2019 - 2020 учебный год
Число сертификатов дополнительного образования, не более	1108	1108	1108
Число сертификатов дополнительного образования, предоставляемых детям без ограниченных возможностей здоровья, препятствующих получению образования без создания специальных условий, не более	1092	1092	1092
Число сертификатов дополнительного образования, предоставляемых детям с ограниченными возможностями здоровья, препятствующими получению образования без создания специальных условий, детям-инвалидам, не более	16	16	16

6. Норматив финансового обеспечения одного сертификата дополнительного образования:

Наименование программы	Объем финансового обеспечения одного сертификата дополнительного образования (руб.)		
	2017 - 2018 учебный год	2018 - 2019 учебный год	2019 - 2020 учебный год

Стоимость сертификата дополнительного образования	9 029,12	27 121,91	27 160,18
---	----------	-----------	-----------

7. Финансовое обеспечение программы персонифицированного финансирования осуществляется за счет средств местного бюджета города в рамках реализации муниципальной программы «Развитие образования города Когалыма».

Общий объем финансового обеспечения сертификатов дополнительного образования, на период действия программы персонифицированного финансирования составляет:

Наименование показателя	2017 год	2018 год	2019 год
Общий объем финансового обеспечения сертификатов дополнительного образования, на период действия программы персонифицированного финансирования, руб.	10 004 260	30 051 081	30 093 481

8. Порядок реализации программы персонифицированного финансирования дополнительного образования.

8.1. Финансовое обеспечение услуг, оказываемых полностью или частично за счет средств сертификата дополнительного образования, муниципальной уполномоченной организацией осуществляется в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования. Расходы на эти цели предусматриваются за счет средств местного бюджета города Когалыма посредством предоставления целевой субсидии уполномоченной организации.

8.2. Один ребенок может использовать для оплаты образовательных услуг только один сертификат дополнительного образования.

8.3. Предоставление сертификатов дополнительного образования осуществляется в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования лицам, указанным в пункте 3 программы персонифицированного финансирования.

8.4. Объем финансовых средств, направленный на оплату образовательных услуг, получаемых одним ребенком в течение учебного года, не может превышать норматив финансового обеспечения одного сертификата дополнительного образования, установленный в пункте 6 программы персонифицированного финансирования.

8.5. В течение периода действия программы персонифицированного финансирования количество оплаченных сертификатов дополнительного образования не может превышать количества, установленного в пункте 5 программы персонифицированного финансирования.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 19 июня 2017 г.

№1373

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

В соответствии с Федеральным законом от 03.11.2015 №306-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

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

1.1. в абзац четвертый подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 «Общие положения» приложения к постановлению после слов «на основании Распоряжения» дополнить словами «о ее проведении»;

1.2. абзац пятый подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 «Общие положения» приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии Распоряжения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Закона №294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки прокуратурой города Когалыма.»;

1.3. в абзаце шестом подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 «Общие положения» приложения к постановлению слова «гражданину (нанимателю)» исключить;

1.4. в абзаце седьмом подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 «Общие положения» приложения к постановлению слова «гражданину (нанимателю)» исключить;

1.5. в абзаце восьмом подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 «Общие положения» приложения к постановлению слова «гражданина (нанимателя)» исключить;

1.6. абзац девятый подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 «Общие положения» приложения к постановлению после слов «народов Российской Федерации» дополнить словами «музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда.»;

1.7. в абзаце двенадцатом подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 «Общие положения» приложения к постановлению слова «гражданина (нанимателя)» исключить;

1.8. в абзаце тринадцатом подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 «Общие положения» приложения к постановлению слова «гражданина (нанимателя)» исключить;

1.9. в абзаце четырнадцатом подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 «Общие положения» приложения к постановлению слова «который вправе вести юридические лица, индивидуальные предприниматели» заменить словами «в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.»;

1.10. подпункт 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 «Общие положения» приложения к постановлению дополнить абзацем пятнадцатым в следующей редакции:

«- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

1.11. в абзаце первом подпункта 1.7.1 пункта 1.7 раздела 1 «Общие положения» приложения к постановлению слова «гражданин (наниматель), его уполномоченный представитель» исключить;

1.12. в абзаце седьмом подпункта 1.7.1 пункта 1.7 раздела 1 «Общие положения» приложения к постановлению слова «субъекте Российской Федерации» заменить словами «в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре»;

1.13. подпункт 1.7.1 пункта 1.7 раздела 1 «Общие положения» приложения к постановлению дополнить абзацами девятым и десятым в следующей редакции:

«- ознакомиться с документами и (или) информацией, полученной органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе.»;

1.14. пункт 2.3 раздела 2 «Требования к порядку исполнения муниципального жилищного контроля» приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.3. Срок осуществления муниципального жилищного контроля:

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Административного регламента, не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой города Когалыма на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения муниципального жилищного инспектора, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой города Когалыма, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.»;

1.15. пункт 3.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» приложения к постановлению дополнить подпунктом 3.2.1 в следующей редакции:

«3.2.1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия муниципальный жилищный инспектор при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме следующие документы и (или) информацию:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный период;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
- кадастровый план территории;
- сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации.».

2. Отделу муниципального контроля Администрации города Когалыма (Т.Г.Медведева) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, его реквизиты, в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативно-правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н. Н. Пальчиков,
глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 19 июня 2017 г.

№1374

Об открытии территории зоны отдыха

В соответствии с пунктом 20 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, постановлением Главы города Когалыма от 30.06.2008 №1504 «Об утверждении Положения о создании условий для массового отдыха жителей города Когалыма и организации обустройства мест массового отдыха населения», в целях обеспечения досуга населения в летний период в городе Когалыме:

1. Открыть территорию зоны отдыха в районе 2-го км Сургутского шоссе (далее – территория зоны отдыха) с 19.06.2017 по 07.08.2017.

2. Определить время работы территории зоны отдыха с 12.00 часов до 20.00 часов ежедневно.

3. Назначить ответственным за эксплуатацию территории зоны отдыха муниципальное бюджетное учреждение «Коммунально-техническое» (В.Г.Буланый).

4. Муниципальному казенному учреждению «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма» (А.И.Новиков) оснастить помещение спасательного поста, расположенного в зоне отдыха, спасательным имуществом.

5. Отделу по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города Когалыма (В.М.Пантелеев) обеспечить:

5.1. совместно с муниципальным бюджетным учреждением «Коммунально-техническое» (В.Г.Буланый):

- проведение и изучение береговой линии, прилегающей к территории зоны отдыха;
- определить участок акватории, пригодной для купания детей и лиц, не умеющих плавать (с глубиной не более 1,2 метра);
- обозначить участок акватории, пригодной для купания детей и лиц, не умеющих плавать (с глубиной не более 1,2 метра) линией поплавок, закрепленных на тросах.

5.2. Публикацию информации по пропаганде безопасного отдыха и профилактики несчастных случаев людей на воде в летний период, а также размещение данной информации в зоне отдыха.

5.3. Водолазное обследование дна водоема и составление акта по результатам обследования.

6. Рекомендовать Отделу Министерства внутренних дел России по городу Когалыму (И.Ю.Доронин) обеспечить патрулирование зоны отдыха нарядом полиции.

7. Рекомендовать муниципальному бюджетному учреждению «Коммунально-техническое» (В.Г.Буланый):

7.1. Осуществлять обслуживание и эксплуатацию зоны отдыха в соответствии с требованиями СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», утвержденными Главным государственным санитарным врачом СССР 05.08.1988 №4690-88.

7.2. Совместно с филиалом Федерального учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре по городу Когалыму» (М.А.Ефименко) обеспечить проведение исследований воды и почвы в районе зоны отдыха.

7.3. Оборудовать территорию зоны отдыха стендами с извлечениями из правил охраны жизни людей на водных объектах, утвержденными постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2007 №241-п «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

7.4. Обеспечить ежедневную санитарную очистку территории зоны отдыха и своевременный вывоз твердых бытовых отходов с контейнерной площадки территории зоны отдыха.

8. Рекомендовать Акционерному обществу «ЮТЭК-Когалым» (Ю.А.Веприков) обеспечить подачу электроэнергии на объекты, расположенные в зоне отдыха в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 №442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии».

9. Рекомендовать Обществу с ограниченной ответственностью «Горводоканал» (А.Н.Шекета) обеспечить подачу питьевой воды на объекты, расположенные в зоне отдыха в порядке, установленном Федеральным законом от 07.12.2011 №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

10. Постановление Администрации города Когалыма от 01.06.2016 №1491 «Об открытии территории зоны отдыха» признать утратившим силу.

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

12. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова.

Н. Н. Пальчиков,
глава города Когалыма.

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

От 5 июня 2017 г.

№1222

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 29.03.2013 №858

В соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 17.12.2012 №3000 «О создании муниципального учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

1. В постановление Администрации города Когалыма от 29.03.2013 №858 «О создании наблюдательного совета муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление) внести следующее изменение:

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

2. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в печатном издании 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.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 05.06.2017 №1222

**Состав наблюдательного совета муниципального автономного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»**

Члены наблюдательного совета:

Загорская Елена Георгиевна - начальник управления экономики Администрации города Когалыма;

Луцицкая Марина Валерьевна -заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;

Морозов Александр Александрович - директор муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма»;

Адамов Андрей Михайлович -начальник информационно-технологического отдела муниципального казенного учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления»;

Ветштейн Валентина Васильевна - председатель общественной организации «Союз пенсионеров и ветеранов города Когалыма»;

Турченко Яна Анатольевна - специалист по проверке и обработке документов муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Дмитриева Ольга Анатольевна - специалист по организационной работе муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

От 5 июня 2017 г.

№1223

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 28.10.2015 №3207

В соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 28.10.2015 №3207 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Положение) внести следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к Положению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

1.2. В абзаце 2 пункта 3.4 цифру «65» заменить цифрой «79»;

1.3. Абзац 9 подпункта 5.1.2.1 Положения изложить в новой редакции:

«Премияльные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются работникам до 79%. Конкретный размер премиальных выплат работнику устанавливается трудовым договором с работником, в соответствии с утвержденным расчетом фонда заработной платы Учреждения.»;

1.4. Абзацы 10-16 подпункта 5.1.2.1 Положения исключить;

1.5. Абзац 3 подпункта 5.1.4.1 Положения изложить в новой редакции:

«- при смерти близких родственников работника (родители, муж (жена), дети).»;

1.6. Абзац 4 пункта 6.3 Положения изложить в новой редакции:

«- стимулирующие выплаты до 50%»;

2. Постановление вступает в силу с 01.07.2017.

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).

5. 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 05.06.2017 №1223

Приложение 1 к Положению об оплате труда руководителя и работников муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Размеры должностных окладов работников муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
Первый квалификационный уровень	секретарь руководителя	5601
	инспектор по кадрам	5601
Второй квалификационный уровень	Администратор II категории	6452
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
Первый квалификационный уровень	специалист по организационной работе	7405
Второй квалификационный уровень	специалист по проверке и обработке документов	8146
	инспектор по приему и выдаче документов	8146
Третий квалификационный уровень	экономист	8227
Четвертый квалификационный уровень	ведущий юрист-консульт	9050
	ведущий программист	9050
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
Первый квалификационный уровень	начальник отдела по приему и выдаче документов	11002

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 5 июня 2017 г.

№1253

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

В соответствии со статьёй 169 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.03.2017 №48-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации», решением Думы города Когалыма от 24.03.2017 №74-ГД «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Когалыме», в целях приведения в соответствии с нормами действующего законодательства:

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

1.1. В приложении к постановлению (далее-Порядок):

1.1.1. подпункт «а» пункта 2.1.3 изложить в следующей редакции:

«а) разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики города Когалыма на очередной финансовый год и плановый период»;

1.1.2. абзац третий пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«основных направлениях бюджетной и налоговой политики»;

1.2. В приложении к Порядку:

1.2.1. в пункте 1 «Срок представления» изложить в следующей редакции:

«не позднее 15 мая текущего года»;

1.2.2. в пункте 2 «Срок представления» изложить в следующей редакции:

«в случае необходимости, не позднее 20 июня текущего года»;

1.2.3. в пункте 18 «Наименование» изложить в следующей редакции:

«Разработка проекта основных направлений бюджетной и налоговой политики»;

1.2.4. В пункте 25 «Срок представления» изложить в следующей редакции:

«не позднее 20 октября текущего года»;

1.2.5. В пункте 26 «Срок представления» изложить в следующей редакции:

«не позднее 20 октября текущего года»;

1.2.6. Пункт 30 исключить;

1.2.7. В пункте 31 «Срок представления» изложить в следующей редакции:

«не позднее чем за 15 дней до начала слушаний».

2. 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.

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

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

Н.Н.Пальчиков,
глава города Когалыма.