



# ВЕСТНИК КОГАЛЫМСКИЙ

№6 (1005)  
23.01.2019 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

## МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

### ОГЛАВЛЕНИЕ

Документ	Стр.
Постановление Администрации города Когалыма №43 от 15 января 2019 года	1-4
Постановление Администрации города Когалыма №49 от 15 января 2019 года	4-8
Постановление Администрации города Когалыма №50 от 15 января 2019 года	8
Постановление Администрации города Когалыма №51 от 15 января 2019 года	8
Постановление Администрации города Когалыма №52 от 15 января 2019 года	8
Постановление Администрации города Когалыма №64 от 16 января 2019 года	9
Постановление Администрации города Когалыма №65 от 16 января 2019 года	9
Постановление Администрации города Когалыма №68 от 17 января 2019 года	9
Постановление Администрации города Когалыма №71 от 17 января 2019 года	9-10
Постановление Администрации города Когалыма №72 от 18 января 2019 года	10
Постановление Администрации города Когалыма №73 от 18 января 2019 года	10
Постановление Администрации города Когалыма №3082 от 29 декабря 2018 года	11
Постановление Администрации города Когалыма №3083 от 29 декабря 2018 года	11-12
Извещение о проведении открытого аукциона	12-13
Извещение о проведении аукциона	13-14
Объявление о проведении конкурса	14
Постановление Администрации города Когалыма №74 от 18 января 2019 года	15
Постановление Администрации города Когалыма №75 от 18 января 2019 года	15
Постановление Администрации города Когалыма №32 от 10 января 2019 года	16

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

От 15 января 2019 г.

№43

#### Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - иная досуговая деятельность)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 №541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Уставом города Когалыма, распоряжением Администрации города Когалыма от 09.09.2016 №147-р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по поддержке доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг (работ) в социальной сфере города Когалыма на 2016-2020 годы», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.12.2010 №229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - иная досуговая деятельность) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Когалыма от 28.04.2018 №888 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - иная досуговая деятельность) и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Когалыма».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019.
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](http://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 15.01.2019 № 43

#### Порядок предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - иная досуговая деятельность)

1. Общие положения
  - 1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - иная досуговая деятельность) (далее - Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - иная досуговая деятельность).
  - 1.2. Предоставление субсидий осуществляется в целях финансового обеспечения затрат на выполнение муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - иная досуговая деятельность) и предусматривает достижение получателями субсидий установленных показателей результативности муниципальной работы и её качественное выполнение.
  - 1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющий предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Когалыма, финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - иная досуговая деятельность) - Администрация города Когалыма (далее - ГРБС), уполномоченный орган - Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (далее - Уполномоченный орган).
  - 1.4. Категории получателей субсидий из бюджета города Когалыма на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - иная досуговая деятельность) (далее - субсидии): немуниципальные организации (коммерческие, некоммерческие), в том числе юридические лица, индивидуальные предприниматели, социально ориентированные некоммерческие организации в рамках осуществления их уставной деятельности (далее - претенденты).
  - 1.5. Субсидии не предоставляются физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями; общественным объединениям, не являющимся юридическими лицами; государственным корпорациям и компаниям; политическим партиям; государственным и муниципальным учреждениям; некоммерческим организациям, представители которых являются членами Комиссии по предоставлению субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - иная досуговая деятельность) (далее - Комиссия).
  - 1.6. Отбор получателей субсидий из числа претендентов осуществляется по следующим критериям:
    - 1.6.1. обеспеченность кадровыми ресурсами, имеющими опыт работы с детьми, подростками и молодежью и (или) соответствующее профессиональное образование, а также допускаемыми к трудовой деятельности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

В качестве исполнителя муниципальной работы может выступать непосредственно сам индивидуальный предприниматель, любой член немуниципальной (коммерческой, некоммерческой) организации, ставшие получателями субсидий в целях финансового обеспе-

чения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - иная досуговая деятельность), имеющие опыт работы с детьми, подростками и молодежью и (или) соответствующее профессиональное образование, а также допускаемые к трудовой деятельности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

- 1.6.2. Качество подготовки программ (-ы) (проекта (-ов) выполнения муниципальной работы);
- 1.6.3. Соответствие требованиям, которые предъявляются к претендентам по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий:
  - наличие регистрации в налоговом органе, осуществляющем учёт налогов и сборов по городу Когалыму в установленном законом порядке и осуществляющем свою деятельность на территории города Когалыма;
  - отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
  - отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;
  - претенденты - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а претенденты - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
  - отсутствие факта получения претендентом в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидий из бюджета города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка (требование не распространяется на некоммерческие организации);
  - претенденты не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (требование не распространяется на некоммерческие организации);
- 1.7. Претенденты не должны иметь аффилированных лиц, являющихся должностными лицами ГРБС, учредителями, собственниками или руководителями кого-либо из других претендентов.
- 1.8. Муниципальная работа «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - иная досуговая деятельность) представляет собой организацию досуга на досуговой (-ых) площадке(-ах) города Когалыма на безвозмездной для потребителей основе в период с июня по август (включительно) текущего года (далее - муниципальная работа).
- 1.9. Претенденты могут заявиться на финансовое обеспечение затрат выполнения муниципальной работы в период с июня по август (включительно) текущего года:
  - на трёх досуговых площадках города Когалыма (полный объём субсидий);
  - на двух досуговых площадках города Когалыма (полный объём субсидий уменьшается пропорционально);
  - на одной досуговой площадке города Когалыма (полный объём субсидий уменьшается пропорционально).
- 1.10. Претенденты могут подать только одну заявку в текущем финансовом году (за исключением случаев, когда в текущем году по решению Комиссии по предоставлению субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - иная досуговая деятельность) (далее - Комиссия) объявляется повторный приём заявок на получение субсидии).
- 1.11. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Когалыма на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных ассигнований, утверждённых в установленном порядке на данные цели.

2. Условия и порядок предоставления субсидий
  - 2.1. Предоставление субсидий носит заявительный характер.
  - 2.2. Для получения субсидий претенденты представляют следующие документы:
    - 2.2.1. заявку претендента с приложением сведений о претенденте на бумажном носителе и в электронном виде (далее - заявка) согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
    - 2.2.2. программу (-ы) (проект (-ы) выполнения муниципальной работы на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
    - 2.2.3. финансово-экономическое обоснование использования средств субсидий (обоснованность финансовых затрат, наличие собственных или привлечённых средств для выполнения муниципальной работы) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
    - 2.2.4. информацию о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы, с приложением подтверждающих документов, согласно приложению 4 к настоящему Порядку;
    - 2.2.5. копию Устава, учредительного договора юридического лица (коммерческой организации), Устава (положения) социально ориентированной некоммерческой организации с изменениями и дополнениями;
    - 2.2.6. копию свидетельства о внесении в единый государственный реестр записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;
    - 2.2.7. копию документа об открытии банковского счёта в кредитной организации;
    - 2.2.8. справку из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды (по собственной инициативе претендента на получение субсидий);
  - 2.3. Порядок и сроки рассмотрения заявок:
    - 2.3.1. Уполномоченный орган информирует о начале приёма заявок путём размещения информационного сообщения в газете «Когалымский вестник», а также на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru));
    - 2.3.2. заявки необходимо подать в Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня размещения информации о начале приёма заявок на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) или направить по почте по адресу: 628481, г. Когалым, улица Дружбы Народов, 7, каб. 420 или 439. Консультации можно получить по телефонам: (34667) 93-894, (34667) 93-665;
    - 2.3.3. при приёме заявки сотрудник Уполномоченного органа регистрирует её в журнале учёта заявок и выдаёт претенденту расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты её получения и присвоенного регистрационного номера;
    - 2.3.4. при поступлении заявки, направленной по почте, она регистрируется в журнале учёта заявок, а расписка в получении заявки не составляется и не выдаётся;
    - 2.3.5. заявка, поступившая в Уполномоченный орган после окончания срока приёма заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию не допускается;
    - 2.3.6. заявка, а также все документы, приложенные к заявке, подаются на бумажном носителе, на русском языке;
    - 2.3.7. представленные документы и копии документов должны быть подписаны руководителем (уполномоченным лицом), скреплены печатью претендента или нотариально заверены. Все документы должны иметь чёткую печать текстов;
    - 2.3.8. заявка должна быть заполнена по всем пунктам;
    - 2.3.9. представленные в составе заявки документы не возвращаются;
    - 2.3.10. при оформлении документов применение факсимильных подписей не допускается;
    - 2.3.11. расходы на подготовку и оформление заявки несёт претендент. Указанные расходы возмещению не подлежат;
    - 2.3.12. отзыв заявки либо внесение в нее изменений осуществляются до истечения срока подачи заявок после письменного уведомления уполномоченного органа;
    - 2.3.13. Уполномоченный орган в течение не более 5 рабочих дней со дня завершения срока приёма заявок осуществляет предварительную проверку полноты заявки (пакета документов) и соответствия претендентов критериям отбора согласно пункту 1.6 настоящего Порядка с учётом информационного сообщения Комитета финансов, отдела финансово-экономического обеспечения и контроля, комитета по управлению муниципальным имуществом, управления экономики Администрации города Когалыма, муниципального казённого учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления» в пределах их компетенции;
    - 2.3.14. по итогам предварительной проверки заявок в адрес претендентов в случаях несоответствия требованиям настоящего Порядка ГРБС направляет письменный отказ в предоставлении субсидий;
    - 2.3.15. после произведённой предварительной проверки Уполномоченный орган организует заседание Комиссии по рассмотрению и оценке заявок претендентов, чьи заявки прошли предварительную проверку;
    - 2.3.16. из числа претендентов, чьи заявки прошли предварительную проверку, Комиссия в соответствии с порядком определения получателя (-ей) субсидий, предусмотренным в Положении о Комиссии (приложение 5 к настоящему Порядку), осуществляет отбор получателя (-ей) субсидий. Комиссия имеет право определить одного или нескольких победителя (-ей) отбора - получателя (-ей) субсидий (далее - получатель);
    - 2.3.17. наименования претендентов, информация о направленных отказах и их основаниях, все другие существенные сведения, решение о предоставлении (или не предоставлении) получателю субсидий объявляются присутствующим на заседании Комиссии и заносятся в протокол заседания Комиссии (далее - протокол);
    - 2.3.18. протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»-[admkogalym.ru](http://admkogalym.ru), что является официальным уведомлением претендентов о прохождении или непрохождении отбора на получение субсидий;
    - 2.3.19. в случае полного отсутствия заявок от претендентов по истечении срока приёма заявок и в случае, если ни одна заявка не прошла предварительный отбор, Комиссия поручает Уполномоченному органу направить в адрес главы города Когалыма служебную записку с информацией о несоответствии отбору заявок или принимает решение о повторном информировании и сборе заявок претендентов.
  - 2.4. Основания для отказа претенденту в предоставлении субсидий:
    - 2.4.1. претендент не соответствует требованиям, установленным пунктами 1.4-1.5 настоящего Порядка;
    - 2.4.2. несвоевременность предоставления установленных Порядком заявки и пакета документов;
    - 2.4.3. претендент представил более одной заявки;
    - 2.4.4. представленная претендентом заявка не соответствует установленным требованиям или является неполной;
    - 2.4.5. недостоверность представленной претендентом информации;
    - 2.4.6. несоответствие критериям отбора, установленным пунктами 1.6.1-1.6.3 настоящего Порядка;
    - 2.4.7. решение Комиссии по результатам рассмотрения и оценки заявок претендентов (протокол заседания Комиссии).
  - 2.5. Субсидии перечисляются в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидий, должны быть использованы по целевому назначению в сроки, предусмотренные Соглашением.
  - 2.6. За счёт предоставленных субсидий получатель субсидий осуществляет расходы, связанные с целями предоставления субсидий, в том числе:

- оплата труда;
  - оплата товаров, работ, услуг, связанных с выполнением муниципальной работы;
  - арендная плата;
  - уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.
- 2.7. За счёт предоставленных субсидий получателю субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:
- расходы на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
  - расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
  - расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
  - расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
  - расходы на фундаментальные научные исследования;
  - расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
  - расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с выполнением муниципальной работы;
  - уплата штрафов.

3. Размер субсидий
- 3.1. Субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме», за счёт средств бюджета города Когалыма в пределах утверждённых бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы.
- 3.2. Субсидии предоставляются получателю субсидий, который признан победителем отбора, произведённого Комиссией, на выполнение муниципальной работы в текущем году в следующем размере:
- на трёх досуговых площадках города Когалыма (36 мероприятий) - 93, 60 тыс. руб.,
  - на двух досуговых площадках города Когалыма (24 мероприятия) - 62, 40 тыс. руб.,
  - на одной досуговой площадке города Когалыма (12 мероприятий) - 31, 20 тыс. руб..

4. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем субсидий соглашения о предоставлении субсидий
- 4.1. В случае принятия Комиссией положительного решения о предоставлении получателю субсидий, на основании протокола заседания Комиссии, Уполномоченный орган готовит распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении субсидий.
- 4.2. Уполномоченный орган в течение не более 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии размещает распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении субсидий на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), осуществляет подготовку и передаёт соглашение о предоставлении из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность) (далее - соглашение) получателю субсидий при личном обращении или направляет соглашение по электронной почте на адрес получателя субсидий.
- 4.3. Срок заключения соглашения с получателем субсидий составляет не более 10 календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма.
- 4.4. Соглашение заключается в соответствии с формой типового соглашения (приложение 6 к настоящему Порядку).
- 4.5. В случае, если получатель субсидий в указанный срок не предоставил подписанное соглашение, переданное ему в соответствии с настоящим Порядком, он признаётся уклонившимся от заключения соглашения.
- 4.6. При признании получателя субсидий уклонившимся от заключения соглашения Комиссия поручает Уполномоченному органу направить в адрес главы города Когалыма служебную записку с информацией о несостоявшемся отборе заявок или принимаемое решение о повторном информировании и сборе заявок претендентов.
- 4.7. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке в объёме, предусмотренном соглашением, на расчётный счёт, открытый получателем субсидий в кредитной организации.
- 4.8. Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемыми в соглашение, являются:
- 4.8.1. Достижение показателей результативности выполнения муниципальной работы, качественное выполнение муниципальной работы.
- 4.8.2. Согласие получателя субсидий на осуществление ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счёт полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.
- 4.8.3. Согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым получателем субсидий - коммерческой организацией или индивидуальным предпринимателем в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, на осуществление ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.
- 4.8.4. Согласие получателя субсидий на осуществление Уполномоченным органом контроля фактического выполнения муниципальной работы и достижения установленных показателей результативности муниципальной работы.

5. Показатели результативности выполнения муниципальной работы
- 5.1. Показатели результативности выполнения муниципальной работы на каждый год: организация досуговых мероприятий продолжительностью не менее 3,5 часа каждое в период времени с 11.00 часов до 19.30 часов (конкретное время устанавливается по решению претендента на получение субсидий):
- на трёх площадках - 36 мероприятий;
  - на двух площадках - 24 мероприятия;
  - на одной площадке - 12 мероприятий.
- 5.2. В один день на одной досуговой площадке может проводиться только одно мероприятие. Мероприятия досуговой площадки проводятся в любые дни, кроме праздничных дней.
- 5.3. Общий охват участников досугой деятельности на каждый год выполнения муниципальной работы:
- на трёх площадках - не менее 720 человек;
  - на двух площадках - не менее 480 человек;
  - на одной площадке - не менее 240 человек.
- 5.4. Муниципальная работа выполняется в интересах общества и для физических лиц согласно законодательству Российской Федерации в сфере регулирования государственной молодежной политики.

6. Сроки (периодичность) перечисления субсидий
- 6.1. Сроки (периодичность) перечисления субсидий из бюджета города Когалыма устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидий.
7. Требования к отчётности получателей субсидий
- 7.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчёта получателем субсидий указываются в соглашении о предоставлении субсидий.
- 7.2. Получатель субсидий ведёт учёт полученных из бюджета города Когалыма субсидий, а также учёт их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.

8. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение
- 8.1. Проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также фактического достижения показателей результативности и выполнения муниципальной работы, предусмотренной заключённым соглашением, осуществляет ГРБС, Контрольно-счётная палата города Когалыма, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.2. Получатель субсидий несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных расчётов, отчётов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления субсидий в соответствии с заключённым соглашением, за достижение установленных настоящим Порядком показателей результативности муниципальной работы и качественное выполнение муниципальной работы.
- 8.3. Получатель субсидий возвращает субсидии в бюджет города Когалыма в случае:
- 8.3.1. нарушения получателем субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного по фактам проверок, проведённых ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, органом муниципального финансового контроля;
- 8.3.2. предоставления получателем субсидий недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;
- 8.3.3. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий;
- 8.3.4. нецелевого использования субсидий;
- 8.3.5. расторжения соглашения.
- 8.4. В случае недостижения показателей результативности, установленных соглашением, размер субсидий уменьшается пропорционально объёму невыполненной муниципальной работы, на основании представленных получателем субсидий отчётных документов по реализации соглашения.
- 8.5. При выявлении обстоятельств, указанных в пунктах 8.3.1-8.3.5, 8.4 получатель субсидий возвращает субсидии в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления.
- 8.6. При отказе от добровольного возврата субсидий в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.7. Получатель субсидий несёт ответственность за недостоверность представляемых в Администрацию города Когалыма сведений, нарушение условий использования субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1к Порядку предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность)**

На бланке организации \_\_\_\_\_ В уполномоченный орган Администрации города Когалыма  
Дата, исх. номер \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА претендента на получение из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность)**

Изучив Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность), а также действующее законодательство Российской Федерации, \_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_ (наименование претендента)  
\_\_\_\_\_ (должность руководителя, Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в отборе и оценке претендентов на предоставление субсидий на условиях, установленных Порядком предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность) (далее - Порядок), о согласии на обработку, хранение персональных данных и, в случае положительного решения Комиссии по предоставлению субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность) (далее - Комиссия), осуществлять выполнение муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность) в соответствии с условиями Порядка и нашей заявкой.

Выбранное количество досуговых площадок города Когалыма для выполнения муниципальной работы в текущем 20\_\_ году - \_\_\_\_\_.  
Выбранный (-ые) период (-ы) выполнения муниципальной работы в текущем 20\_\_ году: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
В случае положительного решения Комиссии мы берём на себя обязательства подписать соглашение с Администрацией города Когалыма в соответствии с требованиями Порядка и на условиях, которые представлены в нашей заявке, в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором нами уполномочен \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., телефон работника претендента)

Все сведения просим сообщать уполномоченному лицу.  
Приложение - сведения о претенденте на получение субсидий.

наименование должности руководителя организации _____	(подпись) _____	ФИО (полностью) _____
		М.П. _____ 20__ г. (дата заполнения)

**Приложение к заявке**

На бланке организации \_\_\_\_\_

**Сведения о претенденте на получение из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальными организациями (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность)**

- 1.1. Полное наименование претендента \_\_\_\_\_
- 1.2. Сокращенное наименование претендента \_\_\_\_\_
- 1.3. Адрес: \_\_\_\_\_
- 1.4. Местонахождение офиса: \_\_\_\_\_ (почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)
- 1.5. Телефон: \_\_\_\_\_
- 1.6. Факс: \_\_\_\_\_
- 1.7. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_
- 1.8. Сведения о государственной регистрации: \_\_\_\_\_
- Регистрирующий орган \_\_\_\_\_
- Регистрационный номер \_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_
- 1.9. Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_
- 1.10. Код ОКПО \_\_\_\_\_
- 1.11. Основной вид деятельности \_\_\_\_\_
- 1.12. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_
- 1.13. Настоящим сообщаем о том, что:
  - имеем материальные, технические и иные возможности, необходимые для выполнения соглашения о предоставлении субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность);
  - имущество не находится под арестом, не имеем ни от каких государственных органов предписаний (решений) о приостановлении экономической деятельности и о признании несостоятельным (банкротом) и не находимся в процессе ликвидации;
  - отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
  - отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма;
  - не являемся иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (указывается только коммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями);
  - не получили субсидий из бюджета города Когалыма в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в Порядке предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность) (указывается только коммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями).

Претендент на получение субсидий: \_\_\_\_\_ наименование должности руководителя организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО (полностью) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 2 к Порядку предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность)**

**Проект (программа) претендента на получение субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность)**

1. Полное наименование и тематическая направленность проекта (программы) (далее - проект)<sup>1</sup>.
2. Полное наименование претендента на получение субсидий.
3. Юридический адрес претендента на получение субсидий, ФИО руководителя, контактный телефон.
4. Краткое описание проекта:
  - 4.1. Цель и задачи проекта.
  - 4.2. Актуальность и социальная значимость проблемы (проблем), на решение которой направлен проект, для города Когалыма;
  - 4.3. Реалистичность проекта (наличие собственных кадров, способность привлечь в необходимом объёме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие собственных материально-технических ресурсов).
  - 4.4. Опыт реализации аналогичного проекта (в случае наличия).
  - 4.5. Ожидаемая социальная эффективность проекта (ожидаемое воздействие на решение проблемы; количественные результаты).
  - 4.6. План выполнения муниципальной работы:

Дата	Наименование мероприятия	Пояснения к содержанию мероприятия

Информация должна быть представлена логично, сжато, содержательно.

Претендент на получение субсидий: \_\_\_\_\_ наименование должности руководителя организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО (полностью) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Предлагаемые тематические направления проекта (программы): 1) гражданско-патриотическое; 2) духовно-нравственное; 3) творческое; 4) экологическое; 5) пропаганда здорового образа жизни

**Приложение 3 к Порядку предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность)**

**Финансово-экономическое обоснование использования средств субсидий претендента на получение субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность)**

Полное наименование и тематическая направленность программы (проекта) \_\_\_\_\_  
Полное наименование претендента на получение субсидий \_\_\_\_\_  
Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

№ п/п	Направления расходования средств	Финансирование (тыс. руб.)	
		за счёт субсидий	за счёт собственных средств
ИТОГО			

Претендент на получение субсидий: \_\_\_\_\_  
 наименование должности руководителя организации (подпись) \_\_\_\_\_  
 ФИО (полностью) \_\_\_\_\_  
 М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_  
 20\_\_ г.  
 (дата предоставления)

**Приложение 4 к Порядку предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность)**

На бланке организации

В уполномоченный орган Администрации города Когалыма

**Информация о кадровых ресурсах претендента на получение субсидий из бюджета города Когалыма, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность)**

№п/п	Ф.И.О., контактный телефон	Работает в данной организации постоянно, временно, по гражданско-правовому договору, привлекается в качестве добровольца (пропишите)	Стаж работы с детьми, опыт работы с детьми (период, место работы (в какой организации))	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация по диплому, № диплома)	Место и дата прохождения повышения квалификации, Неудостоверения (при наличии)

Подтверждающие документы прилагаются (копии справок об отсутствии судимости, копии документов, подтверждающих соответствующее образование и (или) опыт работы с детьми на указанных лиц).

Претендент на получение субсидий: \_\_\_\_\_  
 наименование должности руководителя организации (подпись) \_\_\_\_\_  
 ФИО (полностью) \_\_\_\_\_  
 М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_  
 20\_\_ г.  
 (дата предоставления)

**Приложение 5 к Порядку предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность)**

**Положение о комиссии по предоставлению субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность) (далее - Комиссия)**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для оценки заявок и документов претендентов на получение субсидий (далее - претенденты), отбора и принятия решения о предоставлении (или не предоставлении) получателю (получателям) (далее - получатель) субсидий.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, настоящим Порядком.

**2. Основные задачи Комиссии**

2.1. Оценка заявок и документов претендентов на получение субсидий, отбор и принятие решения о предоставлении (или не предоставлении) получателю субсидий.

**3. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии**

3.1. Комиссия рассматривает представленные претендентами заявки и документы на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность) (далее - муниципальная работа).

3.2. Комиссия производит оценку заявок претендентов и выносит решение о предоставлении (или не предоставлении) получателю (-ям) субсидий.

3.3. Комиссия рассматривает иные вопросы, связанные с выполнением муниципальной работы, в том числе вопросы соблюдения получателем (-ями) субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий и выполнения муниципальной работы.

3.4. Член Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

3.5. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки заявок претендентов, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок.

3.6. Для целей настоящего положения под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

**4. Порядок деятельности Комиссии и определения получателя (-ей) субсидий**

4.1. Формой работы Комиссии является её заседание.

4.2. Заседания Комиссии ведёт председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по ведению заседания Комиссии осуществляет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.

4.4. В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет штатный заместитель или работник, на которого возложено исполнение должностных обязанностей члена Комиссии.

4.5. При рассмотрении заявок Комиссия вправе потребовать от присутствующих претендентов разъяснения положений, представленных ими документов и заявок. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам, кроме указанных в настоящем Порядке. Представленные разъяснения вносятся в протокол.

4.6. Решение Комиссии принимается путём рассмотрения и оценки заявок и документов претендентов каждым членом Комиссии по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Оценка в баллах (шаг - один балл)
1.	Обеспеченность кадровыми ресурсами, имеющими опыт работы с детьми, подростками и молодёжью и (или) соответствующее профессиональное образование, а также допускаемым к трудовой деятельности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации	от 0 до 6 баллов
2.	Качество подготовки программы(-м) (проекта(-ов)) выполнения муниципальной работы (актуальность и социальная значимость, реалистичность, ожидаемая социальная эффективность программы(-м) (проекта(-ов))	от 0 до 6 баллов
3.	Количество досуговых площадок для выполнения муниципальной работы в период с июня по август (включительно) текущего года:	
3.1.	три досуговых площадки	6 баллов
3.2.	две досуговых площадки	4 балла
3.3.	одна досуговая площадка	2 балла
4.	Обоснованность и экономическая эффективность планируемого использования субсидий	от 0 до 6 баллов

4.7. По итогам рассмотрения и оценки заявок претендентов членами Комиссии определяется общая сумма баллов (суммируются количество баллов, выставленное всеми членами Комиссии) и определяется общий средний балл (сумма всех баллов делится на количество присутствующих на заседании членов Комиссии) каждого претендента на получение субсидий.

4.8. На основании наиболее высокого (-их) среднего (-их) балла (-ов) Комиссия определяет одного или нескольких победителя (-ей) отбора - получателя (-ей) субсидий (в пределах утверждённых бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы). В первоочередном порядке получателями субсидий становятся претенденты, получившие наиболее высокие средние баллы.

4.9. При равенстве суммы баллов по итогам оценки членами Комиссии решающее значение имеет оценка председателя Комиссии или члена Комиссии, председательствовавшего на заседании Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, присутствующими на заседании членами Комиссии.

**5. Состав Комиссии**

1. Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы молодёжной политики, - председатель Комиссии, Члены Комиссии:
2. Заместитель главы города Когалыма по финансам и экономической политике,
3. Начальник Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма,
4. Начальник Управления экономики Администрации города Когалыма,
5. Начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма,
6. Начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма,
7. Начальник отдела молодёжной политики Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма.

**Приложение 6 к Порядку предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность)**

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ о предоставлении субсидий из бюджета города Когалыма**

**немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность)**

г. Когалым  
 (место заключения Соглашения)  
 \_\_\_\_\_  
 № \_\_\_\_\_  
 (номер соглашения)  
 \_\_\_\_\_  
 (дата заключения соглашения) 20\_\_ г.

Муниципальное казённое учреждение Администрации города Когалыма, именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета города Когалыма», в лице главы города Когалыма, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)  
 действующего на основании Устава города Когалыма, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя)  
 именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_

(наименование должности лица, представляющего получателя, его фамилия, имя, отчество)  
 действующего на основании \_\_\_\_\_

(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Порядком предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность), утверждённым постановлением Администрации города Когалыма от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее - Порядок предоставления субсидий), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом Соглашения является предоставление из бюджета города Когалыма в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ субсидий \_\_\_\_\_

(наименование Получателя)  
 на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность) в интересах общества и для физических лиц на бесплатной основе, а именно: с организацией досуга \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) досуговой (-ых) площадке (-ах) города Когалыма, расположенной(-ых) по следующему адресу(-ам) и по следующему графику:

20__ год		
Адрес (-а) досуговой (-ых) площадки (площадок) города Когалыма:	Период (-ы) времени организации досуга	Даты организации досуга
1.	с _____ часов до _____ часов	с _____ по _____ 20__ года
2.	с _____ часов до _____ часов	с _____ по _____ 20__ года
3.	с _____ часов до _____ часов	с _____ по _____ 20__ года

Субсидии предоставляются Получателю по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета города Когалыма \_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_ в рамках подпрограммы «Общее образование. Дополнительное образование» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» (далее - Субсидии).

**2. Размер Субсидий**

2.1. Размер Субсидий, предоставляемых из бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Соглашением, составляет: \_\_\_\_\_ в 20\_\_ году (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек (сумма прописью)

**3. Условия предоставления Субсидий**

3.1. Субсидии предоставляются при выполнении следующих условий:

3.1.1. предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидий, в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

3.1.2. Направление Субсидий на расходы, связанные с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание - иная досуговая деятельность) (далее - муниципальная работа), а именно:

- оплата труда;
- оплата товаров, работ, услуг, связанных с выполнением муниципальной работы;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.
- 3.1.3. Запрет на осуществление Получателем за счёт предоставленных Субсидий следующих расходов:
  - расходы на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
  - расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
  - расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
  - расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
  - расходы на фундаментальные научные исследования;
  - расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
  - расходы на осуществление деятельности, напрямую не связанной с выполнением муниципальной работы;
  - уплата штрафов.

3.1.4. Обязательство Получателя по достижению показателей результативности выполнения муниципальной работы, установленных приложением 1 к настоящему Соглашению, и качественному выполнению муниципальной работы в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

3.1.5. Согласие получателя субсидий на осуществление Главным распорядителем средств бюджета города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.1.6. Согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым Получателем - коммерческой организацией или индивидуальным предпринимателем в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (далее - поставщики), на осуществление Главным распорядителем средств бюджета города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма проверок соблюдения поставщиками условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счёт субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.1.7. Согласие Получателя на осуществление Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма контроля фактического выполнения муниципальной работы и достижения установленных показателей результативности муниципальной работы.

**4. Порядок перечисления Субсидий**

4.1. Перечисление Субсидий осуществляется Главным распорядителем средств бюджета города Когалыма в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с Порядком предоставления субсидий на расчётный счёт Получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4.2. Перечисление Субсидий производится в соответствии с планом-графиком перечисления Субсидий, установленным в приложении 2 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

**5. Возврат Субсидий**

5.1. В случае если \_\_\_\_\_ (наименование Получателя)

допущены нарушения условий предоставления Субсидий, нецелевое использование Субсидий, не достигнуты установленные значения показателей результативности выполнения муниципальной работы, а также в иных случаях, установленных Порядком предоставления субсидий, Субсидии подлежат возврату в бюджет города Когалыма.

5.2. Возврат Субсидий осуществляется Получателем не позднее 10-ти рабочих дней после получения уведомления о возврате средств Субсидий от главного распорядителя средств бюджета города Когалыма в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

**6. Права и обязанности Сторон**

6.1. Главный распорядитель средств бюджета города Когалыма обязуется:  
 6.1.1. Обеспечить предоставление Субсидий \_\_\_\_\_ (наименование Получателя)

в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидий, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

6.1.2. Определить показатели результативности в соответствии с Порядком предоставления субсидий и приложением 1 к настоящему Соглашению и осуществлять проверку их достижения.

6.1.3. Обеспечивать перечисление субсидий на счёт Получателя, указанный в разделе 9 настоящего Соглашения, в соответствии с разделом 4 настоящего Соглашения.

6.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

6.1.5. Рассматривать в установленный срок предложения Исполнителя по изменению конкретных условий выполнения муниципальной работы на досуговой площадке, обеспечивающих более качественные и безопасные условия обслуживания потребителей.

6.2. Полномочия Главного распорядителя средств бюджета города Когалыма:  
 6.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидий.

6.2.2. Потребовать частичного или полного возврата Субсидий и (или) сократить размер Субсидий, в случаях, определённых Порядком предоставления субсидий, включая выявление нецелевого использования Субсидий и (или) недостаточные показатели результативности выполнения муниципальной работы.

6.2.3. В случае установления факта(-ов) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидий, предусмотренных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидий в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определённые в указанном требовании.

6.3. Получатель обязуется:  
 6.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидий, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, в том числе:

6.3.1.1. Предоставить Главному распорядителю средств бюджета города Когалыма документы, необходимые для предоставления субсидий, определённые Порядком предоставления субсидий.

6.3.1.2. Направлять средства Субсидий на финансовое обеспечение расходов, определённых в соответствии с пунктом 3.1.2 настоящего Соглашения.

6.3.1.3. Не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидий.

6.3.1.4. Своевременно обеспечить исполнение требований Главного распорядителя средств бюджета города Когалыма, возникших в



- 1.5. Отбор получателей субсидий из числа претендентов осуществляется по следующим критериям:
- 1.5.1. обеспеченность кадровыми ресурсами, имеющими опыт работы по организации и проведению физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, а также допускаемыми к трудовой деятельности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
  - 1.5.2. наличие положения о проведении физкультурного мероприятия;
  - 1.5.3. соответствие требованиям, которые предъявляются к претендентам по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий:
    - наличие регистрации в налоговом органе, осуществляющем учёт налогов и сборов по городу Когалыму в установленном законом порядке и осуществляющем свою деятельность на территории города Когалыма;
    - отсутствие неисполненных обязательств по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;
    - отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;
    - отсутствие факта получения претендентом в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидий из бюджета города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;
    - претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
    - претенденты не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.
    - наличие у претендента статуса некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг. При этом в случае равенства баллов у нескольких претендентов преимущество имеет тот из них, который поддал заявление раньше других.
  - 1.6. Претенденты не должны иметь аффилированных лиц, являющихся должностными лицами ГРБС, учредителями, собственниками или руководителями кого-либо из других претендентов.
  - 1.7. Муниципальная работа «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» представляет собой организацию и проведение официального физкультурного (физкультурно-оздоровительного) мероприятия на безвозмездной для потребителей основе в текущем году (далее - муниципальная работа).
  - 1.8. Претенденты могут заявиться на финансовое обеспечение выполнения муниципальной работы по следующим мероприятиям:
    - Открытый турнир по боксу памяти директора ООО «Виктория» А.А. Плескача;
    - Открытые традиционные соревнования по лыжным гонкам памяти Степана Повха, приуроченные к закрытию зимнего сезона;
    - Открытый кубок города Когалыма по хоккею с шайбой среди юношей.
  - 1.9. Претенденты могут подать только одну заявку в текущем финансовом году (за исключением случаев, когда в текущем году по решению Комиссии по предоставлению из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее - Комиссия) объявляется повторный приём заявок на получение субсидии).
2. Условия и порядок предоставления субсидий
- 2.1. Предоставление субсидий носит заявительный характер.
  - 2.2. Для получения субсидий претендент представляет следующие документы:
    - 2.2.1. заявка претендента с приложением сведений о претенденте на русском языке подаются на бумажном носителе или в электронном виде (далее - заявка) согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
    - 2.2.2. положение о проведении мероприятия по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, которое должно быть направлено на решение задач по развитию сферы физической культуры и спорта в городе Когалыме;
    - 2.2.3. финансово-экономическое обоснование использования средств субсидий (обоснованность финансовых затрат, наличие собственных или привлеченных средств для реализации мероприятий) согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
    - 2.2.4. информацию о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы, с приложением подтверждающих документов, согласно приложению 4 к настоящему Порядку;
    - 2.2.5. заверенные копии Устава, учредительного договора юридического лица (некоммерческой организации), Устава (положения) социально ориентированной некоммерческой организации с изменениями и дополнениями, свидетельства о внесении в единый государственный реестр записи о юридическом лице, свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;
    - 2.2.6. копию документа об открытии банковского счёта в кредитной организации;
    - 2.2.7. справку из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды (по собственной инициативе претендента на получение субсидий);
    - 2.2.8. уведомление о признании организации исполнителем общественно полезных услуг;
    - 2.2.9. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.
  - 2.3. Порядок и сроки рассмотрения заявок.
    - 2.3.1. уполномоченный орган информирует о начале приёма заявок путём размещения информационного сообщения в газете «Когалынский вестник», а также на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru));
    - 2.3.2. заявки необходимо подать в уполномоченный орган в течение 15 календарных дней со дня размещения информации о начале приёма заявок на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) или направить по почте по адресу: 628481, г. Когалымы, ул. Дружбы Народов, 7, 4 этаж, каб. 432. Консультации можно получить по телефону: 8(34667) 93-631;
    - 2.3.3. при приёме заявки сотрудник уполномоченного органа регистрирует её в журнале учёта заявок и выдает претенденту расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты её получения и присвоенного регистрационного номера;
    - 2.3.4. при поступлении заявки, направленной по почте, она регистрируется в журнале учёта заявок, а расписка в получении заявки не составляется и не выдётся;
    - 2.3.5. заявка, поступившая в уполномоченный орган после окончания срока приёма заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию не допускается;
    - 2.3.6. все представленные документы должны быть подписаны руководителем или уполномоченным лицом, скреплены соответствующей печатью. Все документы должны иметь чёткую печать текстов;
    - 2.3.7. заявка должна быть заполнена по всем пунктам;
    - 2.3.8. представленные в составе заявки документы не возвращаются;
    - 2.3.9. при оформлении документов применение факсимильных подписей не допускается;
    - 2.3.10. расходы на подготовку и оформление заявки несёт претендент. Указанные расходы возмещению не подлежат;
    - 2.3.11. отзыв заявки либо внесение в нее изменений осуществляются до истечения срока подачи заявок после письменного уведомления уполномоченного органа;
    - 2.3.12. уполномоченный орган, в течение не более 5 рабочих дней со дня завершения срока приёма заявок, осуществляет предварительную проверку полноты заявки (пакета документов) и соответствия претендентов критериям отбора согласно пункту 1.5 настоящего Порядка;
    - 2.3.13. по итогам предварительной проверки заявки в адрес претендентов в случае, не соответствия требованиям настоящего порядка, уполномоченный орган направляет письменный отказ в предоставлении субсидий.
    - 2.3.14. после произведённой предварительной проверки уполномоченный орган организует заседание Комиссии по рассмотрению и оценке заявок претендентов, чьи заявки прошли предварительную проверку;
    - 2.3.15. из числа претендентов, чьи заявки прошли предварительную проверку, Комиссия в соответствии с порядком определения получателя (получателей) субсидий, предусмотренным в Положении о Комиссии (приложение 5 к настоящему Порядку), осуществляет отбор получателя (получателей) субсидий;
    - 2.3.16. наименования претендентов, информация о направленных отказах и их основаниях, все другие существенные сведения, решение о предоставлении (или не предоставлении) получателю (получателям) (далее - получатель) субсидий объявляются присутствующим на заседании Комиссии и заносится в протокол заседания Комиссии (далее - протокол).
    - 2.3.17. протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [admkogalym.ru](http://admkogalym.ru), что является официальным уведомлением претендентов о прохождении или непрохождении отбора на получение субсидий;
    - 2.3.18. в случае полного отсутствия заявок от претендентов по истечении срока приёма заявок и в случае, если ни одна заявка не прошла предварительный отбор, Комиссия поручает Уполномоченному органу направить в адрес главы города Когалыма служебную записку с информацией о несостоявшемся отборе заявок или принимает решение о повторном информировании и сборе заявок претендентов.
  - 2.4. Основания для отказа претенденту в предоставлении субсидий:
    - 2.4.1. претендент не соответствует требованиям, установленным пунктами 1.4-1.6 настоящего Порядка;
    - 2.4.2. несвоевременность предоставления установленных Порядком заявки и пакета документов;
    - 2.4.3. претендент представил более одной заявки;
    - 2.4.4. представленная претендентом заявка не соответствует требованиям или является неполной в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;
    - 2.4.5. недостоверность представленной претендентом информации;
    - 2.4.6. несоответствие критериям отбора, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;
    - 2.4.7. решение Комиссии по результатам рассмотрения и оценки заявок претендентов.
  - 2.5. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Когалыма на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных ассигнований, утверждённых в установленном порядке на данные цели.
3. Размер субсидий, порядок расчёта размера субсидий
- 3.1. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Когалыме», за счет средств бюджета города Когалыма в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий».
  - 3.2. Субсидии предоставляются получателю субсидий, который признан победителем отбора на выполнение муниципальной работы в текущем году в следующих размерах:
    - 137 900 (Сто тридцать семь тысяч девятьсот) рублей 00 копеек на проведение мероприятия «Открытый турнир по боксу памяти директора ООО «Виктория» А.А. Плескача»;
    - 46 500 (Сорок шесть тысяч пятьсот) рублей 00 копеек на проведение мероприятия «Открытые традиционные соревнования по лыжным гонкам памяти Степана Повха, приуроченные к закрытию зимнего сезона»;
    - 112 200 (Сто двенадцать тысяч двести) рубля 00 копеек, на проведение мероприятия «Открытый кубок города Когалыма по хоккею с шайбой среди юношей».
  - 3.3. За счет предоставленных субсидий некоммерческие организации осуществляют расходы непосредственно связанные с целями предоставления субсидии, а именно:
    - оплата труда;
    - оплата товаров, работ, услуг в целях реализации мероприятий муниципальной работы;
    - арендная плата;
    - уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
  - 3.4. За счет предоставленных субсидий некоммерческим организациям запрещается осуществлять следующие расходы:
    - приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического 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 предоставление субсидий указанным юридическим лицам;
    - расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
    - расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
    - расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на фундаментальные научные исследования;
  - расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
  - расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с выполнением муниципальной работы.
  - уплата штрафов.
- 3.5. Предоставленная субсидия должна быть использована по целевому назначению в сроки, предусмотренные Соглашением и в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 29.11.2017 № 2517 «Нормы расходов на организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий».
4. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем субсидий соглашения о предоставлении субсидий
    - 4.1. В случае принятия Комиссией положительного решения о предоставлении получателю субсидий, на основании протокола заседания Комиссии, уполномоченный орган готовит распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении субсидий.
    - 4.2. Уполномоченный орган в течение не более 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии размещает распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении субсидий на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) и заключает соглашение о предоставлении из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» получателю субсидий при личном обращении или направляет соглашение по электронной почте на адрес получателя субсидий.
    - 4.3. Срок заключения соглашения с получателем субсидий составляет не более 10 календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма.
    - 4.4. Соглашение заключается в соответствии с типовым соглашением (приложение 6 к настоящему Порядку).
    - 4.5. В случае, если получатель субсидий в указанный срок не представил подписанное соглашение, переданный ему в соответствии с настоящим Порядком, он признаётся уклонившимся от заключения соглашения.
    - 4.6. При признании получателя субсидий уклонившимся от заключения соглашения Комиссия принимает решение о повторном информировании и сборе заявок претендентов или о предоставлении субсидий на выполнение муниципальной работы муниципальному автономному учреждению города Когалыма.
    - 4.7. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке в объёме, предусмотренном соглашением, на расчётный счёт, открытый получателем субсидий в кредитной организации.
    - 4.8. Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемые в соглашение, являются:
      - 4.8.1. Достижение показателей результативности выполнения муниципальной работы, качественное выполнение муниципальной работы (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, на осуществление ГРБС, контрольно-счётной палаты и отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных Порядком предоставления субсидий.
    5. Показатели результативности выполнения муниципальной работы
      - 5.1. Физкультурные мероприятия должны быть организованы и проведены в сроки, установленные в соглашении.
      - 5.2. Привлечение квалифицированных судей (не менее одного человека II категории и двух человек III категории по соответствующему виду спорта) и специалистов при проведении официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий.
      - 5.3. Обеспечение медицинского сопровождения при проведении официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий в соответствии с приказом Минздрава России от 01.03.2016 №134-Н.
      - 5.4. Обеспечение безопасности при проведении официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.04.2014 №353.
      - 5.5. Награждение победителей и призеров соревнований.
      - 5.6. Охват участников каждого физкультурно-оздоровительного мероприятия не менее 40 участников.
  6. Сроки (периодичность) перечисления субсидий
    - 6.1. Сроки перечисления субсидий из бюджета города Когалыма составляет не более 10 календарных дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидий на лицевой счет получателя субсидий.
    7. Требования к отчётности получателей субсидий
      - 7.1. Порядок и сроки предоставления отчётности получателем субсидий указываются в соглашении о предоставлении субсидии.
      - 7.2. Формы отчёта о достижении показателей результативности и выполнении муниципальной работы устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидий.
      - 7.3. Получатель субсидий ведёт учёт полученных из бюджета города Когалыма субсидий, а также учёт их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.
  8. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение
    - 8.1. Обязательную проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также фактического достижения показателей результативности и выполнения муниципальной работы, предусмотренной заключенным соглашением осуществляет ГРБС, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и контрольно-счётная палата города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
    - 8.2. Получатель субсидии несет ответственность за обоснованность, достоверность и качество представленных расчетов, отчетов, подтверждающих документов и целевое использование бюджетных средств.
    - 8.3. Получатель субсидии возвращает Субсидию в бюджет города Когалыма в случае:
      - 8.3.1. Нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС и органом государственного (муниципального) финансового контроля;
      - 8.3.2. Предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных Порядком предоставления Субсидии из бюджета города Когалыма социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся (государственными) муниципальными учреждениями, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;
      - 8.3.3. Неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору о предоставлении Субсидии;
      - 8.3.4. Нецелевого использования Субсидии;
      - 8.3.5. Расторжения договора;
    - 8.4. В случае не достижения показателей результативности, установленных Соглашением, размер субсидии уменьшается пропорционально объёму не оказанных социально значимых и (или) общественно полезных услуг, реализованных не в полном объёме Проектов, на основании представленных получателем субсидии отчетных документов по реализации Соглашения.
    - 8.5. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 8.3.1-8.3.5 настоящего Положения, получатель субсидии возвращает Субсидию в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС в течение 10 дней со дня получения требования.
    - 8.6. При отказе от добровольного возврата Субсидии, средства истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
    - 8.7. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых в ГРБС сведений, нарушение условий использования Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Приложение 1 к Порядку предоставления субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»**
- На бланке организации  
Дата, икс. номер
- В уполномоченный орган Администрации города Когалыма
- ЗАЯВКА**
- претендента на получение субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»**
- Изучив Порядок предоставления субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее - Порядок), а также действующее законодательство Российской Федерации,
- \_\_\_\_\_ (наименование претендента)
- в лице \_\_\_\_\_ (должность руководителя, Ф.И.О.)
- сообщает о согласии участвовать в отборе и оценке претендентов на предоставление субсидий на условиях, установленных Порядком, о согласии на обработку, хранение персональных данных и, в случае положительного решения Комиссии по предоставлению субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее - Комиссия), осуществлять выполнение муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» в соответствии с условиями Порядка и нашей заявкой.
- Выбранное нами мероприятие муниципальной работы: \_\_\_\_\_
- В случае положительного решения Комиссии мы берём на себя обязательства подписать соглашение с Администрацией города Когалыма в соответствии с требованиями Порядка и на условиях, которые представлены в нашей заявке, в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма.
- Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором нами уполномочен \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., телефон работника претендента)
- Приложение: сведения о претенденте на получение субсидий.
- \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)
- наименование должности руководителя организации М.П. ФИО (полностью)
- 20\_\_ г.  
(дата заполнения)

Приложение к заявке

На бланке организации

**Сведения о претенденте на получение субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»**

- 1.1. Полное наименование претендента \_\_\_\_\_
- 1.2. Сокращенное наименование претендента (если имеется) \_\_\_\_\_
- 1.3. Юридический адрес: \_\_\_\_\_
- 1.4. Фактический адрес: \_\_\_\_\_ (почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)

- 1.5. Телефон: \_\_\_\_\_
- 1.6. Факс: \_\_\_\_\_
- 1.7. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_
- 1.8. Сведения о государственной регистрации:  
Регистрирующий орган \_\_\_\_\_  
Регистрационный номер \_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_
- 1.9. Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_
- 1.10. Код ОКПО \_\_\_\_\_
- 1.11. Основной вид деятельности \_\_\_\_\_
- 1.12. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_
- 1.13. Настоящим сообщаем о том, что:

- имущество не находится под арестом, не имеем ни от каких государственных органов предписаний (решений) о приостановлении экономической деятельности и о признании несостоятельным (банкротом) и не находимся в процессе ликвидации;  
- отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма;  
- не являемся иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;  
- не получали субсидии из бюджета города Когалыма в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в Порядке предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»;

Претендент на получение субсидий: \_\_\_\_\_ наименование должности руководителя организации \_\_\_\_\_ (подпись) М.П. \_\_\_\_\_ ФИО (полностью) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 2 к Порядку предоставления субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»**

УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_ СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_  
Руководитель НКО \_\_\_\_\_ Начальник УКС и МП Администрации города Когалыма \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ (наименование мероприятия)**

- Цели и задачи  
Цели и задачи:  
1.  
2.  
и т.д.
- Место и сроки проведения  
Место проведения:  
Сроки проведения:  
День приезда и отъезда.
- Руководство проведением мероприятия  
Общее руководство подготовкой и проведением мероприятия осуществляется немуниципальная организация (коммерческая, некоммерческая).  
Непосредственное проведение соревнований возлагается на немуниципальную организацию (коммерческая, некоммерческая).  
Главный судья (ФИО, контактный телефон).  
Главный секретарь (ФИО, контактный телефон).
- Требования к участникам и условия их допуска  
К участию в мероприятии допускаются спортсмены или сборные команды автономного округа.  
Допуск к участию в соревнованиях осуществляется в соответствии с правилами соревнований.
- Программа мероприятия  
Данный раздел содержит:  
- расписание соревнований по дням, включая день приезда и день отъезда;  
- порядок проведения соревнований по видам спорта, включенным в программы мероприятия;  
- ссылку на правила видов спорта, включенных в программу мероприятия.  
- дополнительно указывается время проведения совещаний с представителями команд, время работы различных служб (мандатной комиссии, технической комиссии и т.д.), время и место проведения церемоний открытия и закрытия соревнований.
- Определение победителей и призеров  
В соревнованиях разыгрываются: - командное первенство по виду спорта или по нескольким видам спорта;  
- общекомандное первенство по итогам соревнований.
- Награждение  
Спортсмены, занявшие в каждом виде спорта 1,2,3 места, награждаются кубками, дипломами, медалями соответствующих степеней. Команды, занявшие в общекомандном зачете 1,2,3 места, награждаются кубками и дипломами соответствующих степеней.
- Финансирование  
Расходы по организации и проведению соревнований.
- Обеспечение безопасности участников и зрителей  
В целях обеспечения безопасности зрителей и участников, спортивные мероприятия разрешается проводить только на спортивных сооружениях, принятых к эксплуатации государственными комиссиями и при условии наличия актов технического обследования готовности спортивного сооружения, паспорта безопасности объекта и сертификата соответствия спортивного объекта, для проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий, при условии включения во Всероссийский реестр объектов спорта.
- Страхование участников  
Страхование участников мероприятия от несчастных случаев, жизни и здоровья осуществляется официальным страховщиком. Оригинал договора о страховании предоставляется в мандатную комиссию на каждого участника.  
Страхование участников осуществляется за счет командующих организаций.
- Заявки  
Предварительные заявки на участие в соревнованиях подаются за (7) дней до начала соревнований в организационный комитет по т/факсу, e-mail. Именная заявка, заверенная врачом-физкультурным диспансером, руководителем командующей организации с точным указанием количества участников, тренеров, представителей сопровождающих и судей, подаются в мандатную комиссию в день начала соревнований.  
Данное Положение является официальным приглашением на соревнования

**Приложение 3 к Порядку предоставления субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»**

**Финансово-экономическое обоснование использования средств субсидий претендента на получение субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»**

Полное наименование мероприятия \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Наименование получателя субсидий \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

№ п/п	Направления расходования средств	Финансирование (руб.)	
		за счёт субсидий	за счёт собственных средств
ИТОГО			

Претендент на получение субсидий: \_\_\_\_\_ наименование должности руководителя организации \_\_\_\_\_ (подпись) М.П. \_\_\_\_\_ ФИО (полностью) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (дата предоставления)

**Приложение 4 к Порядку предоставления субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»**

**Информация о кадровых ресурсах претендента на получение субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»**

№п/п	Ф.И.О, контактный телефон	Работает в данной организации постоянно, временно, по договору гражданско-правового характера, привлекается в качестве добровольца (прописать)	Судейская категория	Опыт организации и проведения соревнований

Подтверждающие документы прилагаются (копии справок об отсутствии судимости, копии документов, подтверждающих соответствующее образование и (или) опыт работы с детьми на указанных лиц).

Претендент на получение субсидий: \_\_\_\_\_ наименование должности руководителя организации \_\_\_\_\_ (подпись) М.П. \_\_\_\_\_ ФИО (полностью) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (дата предоставления)

**Приложение 5 к Порядку предоставления субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»**

**Положение о комиссии по предоставлению субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»**

- Общие положения
  - Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для оценки заявок и документов претендентов на получение субсидий (далее - претенденты), отбора и принятия решения о предоставлении (или не предоставлении) получателю (получателям) (далее - получатель) субсидий.
  - Комиссия в своей деятельности руководствуется Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, настоящим Порядком.
  - Основные задачи Комиссии
    - Оценка заявок и документов претендентов на получение субсидий, отбор и принятие решения о предоставлении (или не предоставлении) получателю субсидий.
  - Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии
    - Комиссия рассматривает представленные претендентами заявки и документы на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий».
    - Комиссия производит оценку заявок претендентов и выносит решение о предоставлении (или не предоставлении) получателю субсидий.
    - Комиссия рассматривает иные вопросы, связанные с выполнением муниципальной работы, в том числе вопросы соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий и выполнения муниципальной работы.
    - Член Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.
    - В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки заявок претендентов, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок.
    - Для целей настоящего положения под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.
  - Порядок деятельности Комиссии и определения получателя субсидий
    - Формой работы Комиссии является её заседание.
    - Заседания Комиссии ведёт председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по ведению заседания Комиссии осуществляет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.
    - Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.
    - В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет заместитель либо работник, на которого возложено исполнение должностных обязанностей.
    - При рассмотрении заявок Комиссия вправе потребовать от отсутствующих претендентов разъяснения положений, представленных ими документов и заявок. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам, кроме указанных в настоящем Порядке. Представленные разъяснения вносятся в протокол.
    - Решение Комиссии принимается путём рассмотрения и оценки заявок и документов претендентов каждым членом Комиссии по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Оценка в баллах (шаг - один балл)
1.	Обеспеченность кадровыми ресурсами, имеющими опыт работы по организации и проведению физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, а также допускаемым к трудовой деятельности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации	от 0 до 6 баллов
2.	Положение о проведении физкультурного мероприятия:	
2.1.	ожидаемая социальная эффективность	от 0 до 2 баллов
2.2.	соответствие положения о физкультурном мероприятии планируемому мероприятию	от 0 до 2 баллов
3.	Обоснованность и экономическая эффективность планируемого использования субсидий	от 0 до 6 баллов

- По итогам рассмотрения и оценки заявок претендентов членами Комиссии определяется общая сумма баллов (суммируются количество баллов, выставленное всеми членами Комиссии) и определяется общий средний балл (сумма всех баллов делится на количество присутствующих на заседании членов Комиссии). На основании наиболее высокого среднего балла Комиссия определяет получателя субсидий.
- В случае равенства баллов у нескольких претендентов преимущество имеет тот из них, который подал заявление ранее других.
- Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, присутствующими на заседании членами Комиссии.
- Состав Комиссии
  - Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы физической культуры и спорта, - председатель Комиссии, Члены Комиссии:
  - Заместитель главы города Когалыма по финансам и экономической политике,
  - Начальник Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма,
  - Начальник управления экономики Администрации города Когалыма,
  - Начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма,
  - Начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма,
  - Заместитель начальника Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма.

**Приложение 6 к Порядку предоставления субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»**

### ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

**о предоставлении субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»**

г. Когалым

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма, именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета города Когалыма», в лице главы города Когалыма, Пальчикова Николая Николаевича, действующего на основании Устава города Когалыма, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(наименование некоммерческой организации)  
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование должности лица, представляющего получателя,  
фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(реквизиты учредительного документа некоммерческой организации,  
не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Порядком предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий», утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее - Порядок предоставления субсидий), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

#### 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление из бюджета города Когалыма в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ субсидий

(наименование Получателя)  
на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий», а именно: организацию и проведение физкультурного (физкультурно-оздоровительного) мероприятия \_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)  
по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета города Когалыма \_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_ в рамках подпрограммы «Поддержка некоммерческих организаций, реализующих проекты в сфере массовой физической культуры» / муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Когалыме» (далее - Субсидия).

#### 2. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Соглашением, составляет

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек,

(сумма прописью)

в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

2.2. Порядок расчета размера Субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение затрат, направленных на достижение цели, указанной в пункте 1.1 Соглашения, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

2.3. За счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателю субсидий Получателю запрещается приобретать иностранную валюту, 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 указанных средств иных операций, определенных Порядком предоставления субсидий.

#### 3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1.1. Направление субсидии на финансовое обеспечение следующих затрат:

- оплата труда;
- оплата товаров, работ, услуг в целях реализации мероприятий муниципальной работы;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 3.1.2. Установление запрета на приобретение Получателем иностранной валюты за счет средств Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидий;

3.1.3. Согласие соответственно Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, на осуществление проверок отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма, проверка соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей 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 указанных средств иных операций, определенных Порядком предоставления субсидий.

Согласие Получателя на обязательную проверку фактического достижения показателей результативности и выполнения муниципальной работы, предусмотренной заключенным соглашением, осуществляет уполномоченный орган на основе отчётов, представленных получателем субсидий, а также при проведении выездных проверок получателя субсидий, по результатам которых составляются акты.

3.1.4. Обязательство Получателя качественно выполнять муниципальную работу «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий», а именно: организацию и проведение физкультурного (физкультурно-оздоровительного) мероприятия \_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)  
на безвозмездной для потребителей основе (далее - муниципальная работа) в соответствии с установленными настоящим Соглашением показателями результативности выполнения муниципальной работы (приложение №1 к соглашению).

#### 4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется главным распорядителем средств бюджета города Когалыма в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с Порядком предоставления субсидии на счет Получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4.2. Перечисление Субсидии производится в срок не более 10 календарных дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидий на лицевые счета получателя субсидий.

#### 5. Возврат Субсидии

5.1. В случае если \_\_\_\_\_ (наименование получателя)

допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, не достигнуты установленные значения показателей результативности выполнения муниципальной работы, а также в иных случаях в соответствии с Порядком предоставления субсидий, Субсидия подлежит возврату в бюджет города Когалыма в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

5.2. Возврат Субсидии осуществляется Получателем не позднее 10-ти рабочих дней после получения уведомления о возврате средств Субсидии от главного распорядителя средств бюджета города Когалыма в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

#### 6. Права и обязанности Сторон

6.1. Главный распорядитель средств бюджета города Когалыма обязуется:

6.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии \_\_\_\_\_ (наименование получателя)

в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

6.1.2. Определить показатели результативности в соответствии с Порядком предоставления субсидии и приложением №1 к настоящему Соглашению и осуществлять проверку их достижения.

6.1.3. Обеспечивать перечисление субсидии на счёт Получателя, указанный в разделе 9 настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Соглашения.

6.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

6.1.5. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

6.2. Главный распорядитель средств бюджета города Когалыма вправе:

6.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

6.2.2. Сократить размер Субсидии и (или) потребовать частичного или полного возврата Субсидии, в случае выявления нецелевого использования Субсидии и (или) не достижения показателей результативности выполнения муниципальной работы, установленных приложением №1 к настоящему Соглашению.

6.2.3. В случае установления факта(ов) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

6.2.4. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

6.3. Получатель обязуется:

6.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в том числе:

6.3.1.1. Предоставить главному распорядителю средств бюджета города Когалыма документы, необходимые для предоставления Субсидии, определенные Порядком предоставления субсидий.

6.3.1.2. Направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, определенных в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящего Соглашения.

6.3.1.3. Не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии.

6.3.1.4. Своевременно обеспечить исполнение требований главного распорядителя средств бюджета города Когалыма, возникших в

соответствии с пунктами 5.1, 5.2 Соглашения.

6.3.1.5. Обеспечить использование Субсидии в срок до \_\_\_\_\_ (указывается конкретный срок использования Субсидии).

6.3.1.6. Обеспечить достижение значений показателей результативности выполнения муниципальной работы, установленных в соответствии с Порядком предоставления субсидии и приложением №1 к настоящему Соглашению.

6.3.1.7. Вести обособленный учёт операций со средствами Субсидии.

6.3.1.8. Обеспечивать представление уполномоченному органу, отчёт о достижении значений показателей результативности выполнения муниципальной работы, установленных Порядком предоставления субсидии и приложением №1 к настоящему Соглашению, а также отчёт о выполнении муниципальной работы в течение 2 рабочих дней после завершения срока выполнения муниципальной работы по форме, установленной приложением №2 к настоящему Соглашению;

6.3.1.9. В случае получения от главного распорядителя средств бюджета города Когалыма требования в соответствии с пунктом 6.2.3 настоящего Соглашения возвращать в бюджет города Когалыма Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

6.3.1.10. Обеспечивать полноту и достоверность сведений,

представляемых главному распорядителю средств бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Соглашением;

6.3.1.11. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и Соглашением;

6.3.1.12. Организовать и провести физкультурное (физкультурно-оздоровительное) мероприятие в срок до \_\_\_\_\_ 2018 года

6.3.1.13. Выполнять муниципальную работу добросовестно, качественно, неукоснительно соблюдая требования безопасности при проведении физкультурно-массовых мероприятий;

6.3.1.14. При выполнении муниципальной работы обеспечить медицинское обслуживание соревнований в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 1.03.2016 № 134Н «О порядке организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;

6.3.1.15. Обеспечить надлежащую культуру обслуживания потребителей муниципальной работы (вежливое обращение с физическими лицами);

6.3.1.16. В случае возникновения чрезвычайных и непредвиденных ситуаций незамедлительно информировать Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма и выполнять его оперативные распоряжения и указания в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;

6.3.1.17. Информировать Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма о поступивших жалобах потребителей на выполнение муниципальной работы;

6.3.1.18. Информировать население о проведении физкультурного (физкультурно-оздоровительного) мероприятия, в том числе путём размещения афиш.

6.4. Получатель вправе:

6.4.1. Обращаться в Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма за разъяснениями, с предложениями, в связи с исполнением Соглашения;

6.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и Соглашением.

#### 7. Ответственность Сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 8. Заключительные положения

8.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, урегулируются путем проведения переговоров. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

8.2. Соглашение вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

8.3. Изменение Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

8.4. Расторжение Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

8.5. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию главного распорядителя средств бюджета города Когалыма в случае не достижения Получателем установленных значений показателей результативности выполнения муниципальной работы, при непредставлении документов, предусмотренных Соглашением, при предоставлении недостоверных сведений в документах или предоставлении документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным Соглашением и (или) Порядком предоставления субсидий.

8.6. Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.7. К Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

8.7.1. Приложение «Показатели результативности выполнения муниципальной «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» получателю (получателям) субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»;

8.7.2. Приложение «Итоговый отчёт о достижении значений показателей результативности муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий».

#### 9. Платёжные реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма	Полное наименование получателя субсидии
Юридический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия	Юридический адрес:
Фактический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия	Фактический адрес:
ИНН 8608000104	
КПП 860801001	
ОГРН 1028601443892	
р/с 40204810200000000029	Платёжные реквизиты:
Наименование банка: РКЦ Ханты-Мансийск г. Ханты-Мансийск	
БИК 047162000	
Получатель: УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (Комитет финансов г. Когалыма, Администрация города Когалыма), л/с 02873030510	
Глава города Когалыма	Руководитель
_____ (подпись) / (ФИО)	_____ (подпись) / (ФИО)

Приложение 1 к соглашению № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Показатели результативности выполнения муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» получателю (получателям) субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»**

1. Полное наименование мероприятия \_\_\_\_\_

2. Период выполнения муниципальной работы:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3. Привлечение квалифицированных судей к проведению мероприятия в количестве 2 (двух) человек.

4. Медицинское сопровождение оказывается в соответствии с приказом Минздрава России от 01.03.2016 № 134-Н.

5. Обеспечение безопасности осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.04.2014 №353.

6. Награждение победителей и призеров осуществляется согласно Положения о проведении физкультурного (физкультурно-оздоровительного) мероприятия.

7. Охват участников не менее 40 человек.

Приложение 2 к соглашению № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Итоговый отчёт

**о достижении значений показателей результативности муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»**

1. Наименование получателя субсидий \_\_\_\_\_

2. Полное наименование мероприятия \_\_\_\_\_

3. Адрес выполнения муниципальной работы: \_\_\_\_\_

4. Период выполнения муниципальной работы:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

5. В состав судейской коллегии, обслуживавшей соревнования, входило судей: всесоюзной категории \_\_\_\_\_ чел., республиканской категории \_\_\_\_\_ чел., 1 категории \_\_\_\_\_ чел., 2 категории \_\_\_\_\_ чел., 3 категории \_\_\_\_\_ чел..

Всего \_\_\_\_\_ чел.

6. Медицинский контроль и врачебная помощь \_\_\_\_\_

7. Обеспечение безопасности участников и зрителей \_\_\_\_\_

8. Число участников \_\_\_\_\_ человек, из них юноши \_\_\_\_\_ чел. и девушки \_\_\_\_\_ чел.

9. Команды, занявшие призовые места \_\_\_\_\_

Участники занявшие призовые места (при большом количестве дается приложением):

К отчёту прилагаются:

1. Фотографии в электронном виде.
2. Копии информационно-рекламных материалов, размещённых в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети Интернет<sup>1</sup>, отражающие ход и/или итоги выполнения муниципальной работы.
3. Другая информация, имеющая отношение к выполнению муниципальной работы, которая имеется в распоряжении Исполнителя. Отчёт представляется в 2 экземплярах в печатном варианте.

Получатель субсидий:	наименование должности руководителя организации	(подпись) М.П.	ФИО (полностью)
Отметка о принятии отчета:	наименование должности руководителя организации	(подпись) М.П.	ФИО (полностью)
			_____ 20__ г. (дата)

<sup>1</sup> Публикации должны сопровождаться названием издания и датой публикации, ссылкой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

От 15 января 2019 г.

№50

### О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 17.07.2012 №1751

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2017 №479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», от 03.07.2018 №183-ФЗ «О внесении изменений в статью 19 Федерального закона «О рекламе», от 19.07.2018 №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 17.07.2012 №1751 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» (далее - административный регламент) внести следующие изменения:

- 1.1. подпункт 3 пункта 18 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:  
«3) подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг согласия собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона №38-ФЗ законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации. В случае, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе, а соответствующее недвижимое имущество находится в муниципальной собственности, орган местного самоуправления городского округа запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе.»;

1.2. в подпункте «в» пункта 58 раздела 5 административного регламента слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

- 1.3. пункт 58 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктом «к» следующего содержания:  
«к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма.»;

1.4. пункт 73 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктами 73.1 и 73.2. следующего содержания:  
«73.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.  
73.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в мотивированном ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

- 1.5. в абзаце первом пункта 75 раздела 5 административного регламента слово «наделенное» заменить словами «работник, наделенные», слово «направляет» заменить словом «направляют».

2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (В.С.Лаишевцев) 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.adm.kogalym.ru).

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

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

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

От 15 января 2019 г.

№51

### О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 17.07.2012 № 1752

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2017 №479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», от 19.07.2018 №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», от 03.08.2018 №340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 03.08.2018 №342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 17.07.2012 №1752 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма» (далее - административный регламент) внести следующие изменения:

- 1.1. в пункте 2 раздела 1 административного регламента после слова «реконструкции» дополнить словом «, сноса»;
- 1.2. подпункт 3 пункта 19 раздела 2 административного регламента дополнить словами «(за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)»;
- 1.3. подпункт 4 пункта 19 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:  
«4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации:  
а) пояснительная записка;  
б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);  
в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);  
г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства)»;

1.4. в подпункте «ж» пункта 19 раздела 2 административного регламента слова «или демонтажу» исключить;  
1.5. подпункт 5.1 пункта 19 раздела 2 административного регламента признать утратившим силу;  
1.6. подпункт 20 пункта 19 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:  
«20. К уведомлению о планируемом строительстве прилагаются:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;
- 3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;
- 4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градо-

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

- 1.7. подпункт 20.3 пункта 20 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:  
«20.3 Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 1 части 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, запрашиваются органами, указанными в абзаце первом части 1 настоящей статьи, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно. По межведомственному запросу органов, указанных в абзаце первом части 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 1 части 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.»;

1.8. в абзаце втором пункта 28 раздел 3 административного регламента дополнить словами «градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также» заменить словами «к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.»;

- 1.9. пункт 63 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктом «к» следующего содержания:  
«к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма.»;

1.10. пункт 78 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктами 78.1. и 78.2. следующего содержания:  
«78.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.  
78.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в мотивированном ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

- 1.11 в абзаце первом пункта 79 раздела 5 административного регламента слово «наделенное» заменить словами «работник, наделенные», слово «направляет» заменить словом «направляют».

2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (В.С.Лаишевцев) 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.adm.kogalym.ru).

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

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

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

От 15 января 2019 г.

№52

### О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 24.10.2014 №2669

В соответствии с Федеральными законами 03.07.2016 №373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территории и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», от 29.12.2017 №479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», от 19.07.2018 №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», от 03.08.2018 №340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 03.08.2018 №341-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части упрощения размещения линейных объектов» Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 24.10.2014 №2669 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории города Когалыма» (далее - административный регламент) внести следующие изменения:

- 1.1. пункт 2 раздела 1 административного регламента после слова «капитальный ремонт» дополнить словом «, снос»;
- 1.2. подпункт 2 пункта 20 раздела 2 административного регламента дополнить словами «, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута»;
- 1.3. подпункт 3 пункта 20 раздела 2 административного регламента дополнить словами «, проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка»;
- 1.4. подпункт 3 пункта 20 раздела 2 административного регламента дополнить словами «(за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)»;
- 1.5. подпункт 6 пункта 20 раздела 2 административного регламента признать утратившим силу;
- 1.6. в подпункте 7 пункта 20 раздела 2 административного регламента слово «документ» заменить словом «акт», слова «, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства» исключить;
- 1.7. в подпункте 10 пункта 20 раздела 2 административного регламента слова «(в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора)» заменить словами «(в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 настоящего Кодекса)», слова «технических регламентов и» исключить;

1.8. в подпункте «10» пункта 20 раздела 2 административного регламента слова «заключение федерального государственного экологического надзора» заменить словами «заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое»;

- 1.9. в абзаце третьем пункта 20 раздела 2 административного регламента слова «, 9, 13 и 14» заменить словами «и 9»;
- 1.10. абзац третий пункта 26 раздела 2 административного регламента дополнить словами «, требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка»;

1.11. абзац пятый пункта 26 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:  
«несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации»;

- 1.12. в подпункте «в» пункта 56 раздела 5 административного регламента слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;
- 1.13. пункт 56 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктом «к» следующего содержания:  
«к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма.»;

1.14. пункт 62 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктами 62.1. и 62.2. следующего содержания:  
«62.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.  
62.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в мотивированном ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

- 1.15. в абзаце первом пункта 72 раздела 5 административного регламента слово «наделенное» заменить словами «работник, наделенные», слово «направляет» заменить словом «направляют».

2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (В.С.Лаишевцев) 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.adm.kogalym.ru).

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

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

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

От 16 января 2019 г.

№64

### О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 18.05.2012 №1172

В соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 18.05.2012 №1172 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуг и «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (далее - административный регламент) внести следующие изменения:

1.1. в подпункте «в» пункта 39 раздела 5 административного регламента слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представленные или осуществление которых не предусмотрено»;

1.2. пункт 39 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктом «к» следующего содержания:

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма»;

1.3. пункт 54 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктами 54.1 и 54.2 следующего содержания:

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

54.2. в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

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

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

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

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

От 16 января 2019 г.

№65

### Об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в рамках осуществления муниципального контроля в городе Когалыме на 2019 год

В соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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», в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами:

1. Утвердить программу профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в рамках осуществления муниципального контроля в городе Когалыме на 2019 год, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Когалыма от 06.12.2017 №2583 «Об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований в рамках осуществления муниципального контроля в городе Когалыме на 2018 год»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 05.02.2018 №189 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 06.12.2017 №2583»;

2.3. постановление Администрации города Когалыма от 22.03.2018 №563 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 06.12.2017 №2583».

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.adm.kogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

*Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 16.01.2019 №65*

### Программа профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, в рамках осуществления муниципального контроля в городе Когалыме на 2019 год

1. Общие положения

1.1. Программа профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, в рамках осуществления муниципального контроля в городе Когалыме (далее - Программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.2. Основными целями Программы являются:

- предупреждение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований действующего законодательства Российской Федерации, требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;
- мотивация к добросовестному поведению, снижению уровня ущерба охраняемым законом ценностям;
- снижение нагрузки на подконтрольные субъекты;
- предотвращение риска причинения вреда и снижение уровня ущерба подконтрольными организациями вследствие нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами;
- устранение существующих и потенциальных условий, причин и факторов, способных привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных нормативными правовыми актами, и причинению вреда подконтрольным организациям.

1.3. Основными Задачами Программы являются:

- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, путем активизации профилактической деятельности отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма;
- формирование у подконтрольных субъектов единого понимания обязательных требований, требований, установленных нормативными правовыми актами, при осуществлении предпринимательской деятельности;
- выявление причин, способствующих нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, снижению рисков их возникновения;
- повышение уровня правовой грамотности подконтрольных организаций, проведение разъяснительной работы в средствах массовой информации.

1.4. Составление и направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами осуществляется в соответствии с требованиями, установленными 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».

2. Программные мероприятия

2.1. Подготовка и размещение на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по каждому виду муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля.

2.2. Разработка и опубликование на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами по каждому виду муниципального контроля.

2.3. Актуализация информации об обязательных требованиях, требованиях, установленных муниципальными правовыми актами, размещение новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, о внесенных изменениях в действующие акты, о сроках и порядке вступления их в действие.

2.4. Обеспечение обобщения практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений по каждому виду муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами с рекомендациями в отношении мер, которые должны применяться юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

2.5. Размещение на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на следующий год.

3. План-график профилактических мероприятий на 2019 год

№п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Размещение на официальном сайте администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными нормативными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов	В течение года (по мере необходимости)	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма
2.	Осуществление информирования посредством проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства, в том числе в случаях изменения обязательных требований, оценка соблюдения которого является предметом муниципального контроля	В течение года (по мере необходимости)	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма
3.	Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений	IV квартал	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма
4.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (если иной порядок не установлен федеральным законом)	В течение года (по мере необходимости)	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма
5.	Внесение информации о проводимых проверках и их результатов в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок»	Постоянно	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма

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

От 17 января 2019 г.

№68

### О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями муниципального образования города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 части 1 статьи 9, частью 3 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения территориальной доступности муниципальных общеобразовательных организаций, реализации права всех граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования:

1. Закрепить муниципальные общеобразовательные организации за территориями города Когалыма согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальным общеобразовательным организациям города Когалыма:

2.1. обеспечить прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории, за которой закреплена муниципальная общеобразовательная организация города Когалыма;

2.2. осуществлять учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам общего образования, проживающих на территории, за которой закреплена муниципальная общеобразовательная организация города Когалыма.

3. Постановление Администрации города Когалыма от 17.01.2018 №51 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями муниципального образования города Когалыма» признать утратившим силу.

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.adm.kogalym.ru).

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

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

*Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 17.01.2019 №68*

### Закрепление муниципальных общеобразовательных организаций за территориями города Когалыма

Муниципальная общеобразовательная организация города Когалыма	Территории города Когалыма
МАОУ СОШ №1	ул. Автомобилистов, ул. Буровиков, ул. Береговая, ул. Дорожников, ул. Комсомольская, ул. Кирова, ул. Лесная, ул. Магистральная, ул. Механизаторов, ул. Мостовая, ул. Набережная, ул. Нефтяников, ул. Новоселов, ул. Олимпийская, ул. Пионерская, ул. Промысловая, ул. Парковая, ул. Романтиков, ул. Спортивная, ул. Строителей, ул. Студенческая, ул. Тажанная, ул. Широкая, ул. Энергетиков, пер. Железнодорожный, пер. Песчаный, СОНТ «Мирный», проспект Нефтяников, дом 30
МАОУ «Средняя школа № 3»	ул. Дружбы Народов, дома №№8, 10, 12, 12/1, 12А, 12Б, 12В; ул. Мира, дома №№16, 18, 18А, 22А, 22Б, 22В; ул. Молодежная, дома №№2, 10, 12, 14; ул. Прибалтийская, дома №№1, 3, 3А, 5, 9, 9А, 11, 13; Покровское шоссе, ул. Центральная, ул. Озерная, ул. Октябрьская, ул. Восточная, пер. Волжский, ул. Ноябрьская, ул. Геофизиков, ул. Лагетаская, ул. Южная
МАОУ «Средняя школа № 5»	ул. Ленинградская, дома №№2, 4, 6, 8, 10, 12, 33, 37, 39, 41, 45, 53, 57, 59, 61, 65; ул. Мира, дома №№19, 21, 23, 25, 27, 29, 31; ул. Молодежная, дома №№24, 26, 30, 32, 34; ул. Прибалтийская, дома №№15, 17, 23, 25, 27, 27/1, 31/1, 31, 33, 35, 37; СОНТ «Нефтяники», СОНТ «Строители», СОНТ «Трасовики», СОНТ «Буровики», ДНТ «Дорожники», СОНТ «Садовод-2»; Индивидуальная застройка за рекой Кирилл: ул. Дачная, ул. Дружная, ул. Заречная, пр. Обской, пр. Сосновый; поселок Ортъгунский (КС-2)
МАОУ «Средняя школа № 6»	ул. Бакнинская, дома №№1, 2, 3, 11, 13, 15, 17, 19А, 21, 23, 25, 33, 35, 37, 39, 41, 47, 49, 51, 53, 55, 57; ул. Ленинградская, дома №№7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 25, 31, 35, 43, 47, 51; ул. Прибалтийская, дома №№39, 41, 43, 45, 47, 49, 51
МАОУ СОШ № 7	ул. Бакнинская, дома №№59, 61, 63, 65, 67; ул. Ленинградская, дома №№1, 3, 5; ул. Сибирская, дома №№1, 3, 15, 17, 19; пр. Солнечный, дома №№5, 7, 9, 13, 15, 17, 19, 21; пр. Солонического, дома №№7, 11, 13, 15; ул. Степана Новка, дома №№12, 16, 22; пр. Шмидта, дома №№10, 12, 16, 24
МАОУ СОШ № 7 корпус 2	ул. Вильямовская, ул. Рыжская, ул. Таллинская, ул. Фестивальная, ул. Привокзальная, ул. Авиаторов, пер. Конечный; СОНТ «Приморский»
МАОУ «Средняя школа № 8»	ул. Дружбы Народов, дома №№18, 18А, 18Б, 19, 21, 22, 22А, 25, 26, 26А, 26Б, 28, 29, 33, 36, 37, 38, 39, 40; ул. Мира, дома №№2, 2А, 2Б, 4, 4А, 4Б, 6, 8, 10, 12, 14, 14А, 14Б; ул. Молодежная, дома №№1, 3, 7, 9, 11, 13, 13А, 13Б, 15; ул. Степана Новка, дома №№2, 4, 6, 8; ул. Югорская, дома №№16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 32, 34, 36, 38, 44; пр. Шмидта, дома №№28; ул. Янгартная, дома №№3, 5, 7
МАОУ «СОШ № 10»	ул. Градоостроителей, дома №№2, 2А, 4, 6, 8, 16, 16/1, 19, 20, 20/1, 22; ул. Мира, дома №№30, 32, 34, 36, 38, 46, 48, 52, 58; ул. Северная, дома №№3, 5, 7, 9; Сургутское шоссе, дома №№1, 3, 3А, 5, 7, 9, 11, 11А, 13, 17; ДНТ «Надежда», СОНТ «Сибирь», СОНТ «Энергетики»

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

От 17 января 2019 г.

№71

### О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2016 №3276

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2018 №952 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31.08.2018 №272-п «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.01.2014 №21-п «О Порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Порядке формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», Уставом города Когалыма:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2016 №3276 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Когалыма, Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Когалыма» (далее - постановление) внести следующие изменения:

1.1. пункт 14 приложения 1 к постановлению считать пунктом 15, изложив его в следующей редакции:

«15. Требования к форме планов закупок и порядок размещения таких планов в единой информационной системе устанавливается в соответствии с Законом о контрактной системе. Форма плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Когалыма приведена в приложении «Требования к форме планов закупок товаров, работ, услуг», утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 №1043.»

1.2. приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 14 следующего содержания:

«14. Действия, связанные с формированием, утверждением и ведением планов закупок, осуществляются посредством региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг.»

1.3. приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 21 следующего содержания:

«21. Действия, связанные с формированием, утверждением и ведением планов-графиков закупок, осуществляются посредством ре-



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

От 29 декабря 2018 г.

№3082

### Об утверждении Порядка расчёта арендной платы за пользование муниципальным имуществом города Когалыма

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», решением Думы города Когалыма от 26.04.2011 №16-ГД «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Когалыма»:

- Утвердить:
  - Порядок расчёта арендной платы за пользование объектами недвижимого имущества, находящимися в муниципальной собственности города Когалыма, включёнными в перечень муниципального имущества города Когалыма, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и за пользование объектами недвижимого имущества, находящимися в муниципальной собственности города Когалыма, не закреплёнными на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в порядке, предусмотренном пунктами 2, 4, 6, 9-11 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
  - Порядок расчёта арендной платы за пользование движимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Когалыма, включённым в перечень муниципального имущества города Когалыма, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и за пользование движимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Когалыма, не закреплённым на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в порядке, предусмотренном пунктами 2, 4, 6, 9-11 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
  - Начальную цену арендной платы за пользование торговым киоском, находящимся в муниципальной собственности города Когалыма – 10 000,00 (десять тысяч) рублей 00 копеек в месяц.
  - Установить, что начальная цена арендной платы за пользование объектами движимого и недвижимого имущества, находящимися в муниципальной собственности города Когалыма, не закреплёнными на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, определяется на основании отчёта независимого оценщика об оценке стоимости аренды муниципального имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, за исключением:
    - предоставления муниципального имущества города Когалыма, включённого в перечень муниципального имущества города Когалыма, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
    - предоставления муниципального имущества города Когалыма в порядке, предусмотренном пунктами 2, 4, 6, 9-11 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»;
    - Начальная цена арендной платы за пользование объектами движимого и недвижимого имущества, находящимися в муниципальной собственности города Когалыма, не закреплёнными на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 устанавливается согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.
    - Переуступка прав пользования имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Когалыма, закреплённым на праве аренды в порядке, предусмотренном пунктами 2, 4, 6, 9-11 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» и включённого в перечень муниципального имущества для поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, не допускается.
    - Муниципальным предприятиям и учреждениям города Когалыма, рекомендовать при передаче муниципального имущества города Когалыма, закреплённого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в аренду иным юридическим и физическим лицам, руководствоваться настоящим постановлением.
    - Настоящее постановление не распространяется на правоотношения по расчёту арендной платы за земельные участки.
    - Постановление Администрации города Когалыма от 24.07.2014 №1817 «Об утверждении порядка расчёта арендной платы за пользование муниципальным имуществом города Когалыма» признать утратившим силу.
    - Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
    - Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adm.kogalym.ru).
    - Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019.
    - Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

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

**Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 29.12.2018 №3082**

### ПОРЯДОК

**расчёта арендной платы за пользование объектами недвижимого имущества, находящимися в муниципальной собственности города Когалыма, включёнными в перечень муниципального имущества города Когалыма, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и за пользование объектами недвижимого имущества, находящимися в муниципальной собственности города Когалыма, не закреплёнными на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в порядке, предусмотренном пунктами 2, 4, 6, 9-11 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»**

- Расчёт арендной платы за пользование объектами недвижимого имущества, находящимися в муниципальной собственности города Когалыма, производится по формуле:  

$$A_p = S \times A,$$
 где:  
 S – общая площадь объекта недвижимого имущества, предоставляемого в аренду;  
 A – величина годовой арендной платы одного квадратного метра общей площади объекта недвижимого имущества.
- Величина годовой арендной платы одного квадратного метра общей площади объекта недвижимого имущества производится по формуле:  

$$A = A_{cp} \times K_{тп} \times K_{ц} \times K_{а} \times 12 \text{ мес.},$$
 где:  
 A<sub>cp</sub> – средняя рыночная величина арендной платы одного квадратного метра общей площади объекта недвижимого имущества в месяц (без учёта НДС, стоимости услуг по содержанию и эксплуатации объекта недвижимого имущества и коммунальных платежей) – 600,00 рублей. Коэффициент учитывающий тип недвижимого имущества (K<sub>тп</sub>):

№ п/п	Наименование	K <sub>тп</sub>
1.	Недвижимое имущество в многоквартирном жилом доме	0,7
2.	Недвижимое имущество в отдельном стоящем здании, строении	1,0
3.	Прочее (не указанное выше)	

Примечание: если арендуемые объекты недвижимого имущества имеют разные коэффициенты K<sub>тп</sub>, арендная плата рассчитывается отдельно по каждой группе такого имущества, а затем суммируются.  
 Коэффициент целевого использования недвижимого имущества (K<sub>ц</sub>):

№ п/п	Наименование	K <sub>ц</sub>	
		в том числе по типу недвижимого имущества	
		1	2-3
1.	Использование недвижимого имущества под офис	1,0	1,0
2.	Организация ремесленной деятельности	0,25	0,1
3.	Организация центра временного пребывания детей дошкольного возраста	0,25	0,1
4.	Организация образовательного процесса детей и взрослого населения	0,25	0,1
5.	Предоставление недвижимого имущества для поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обеспечение благоприятных стартовых условий, предоставление консультативных услуг и бизнес-образования, для передачи в субаренду недвижимого имущества субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющие социально значимые виды деятельности	0,25	0,07
6.	Осуществление бытового обслуживания		
6.1.	Парикмахерские услуги и салон красоты	0,6	0,2
6.2.	Прочее бытовое обслуживание	0,35	0,2
7.	Использование недвижимого имущества под склад	0,3	0,3
8.	Организация общественного питания	0,3	0,3
9.	Организация воздушного движения	0,3	0,25
10.	Организация физической культуры и спорта для детей и взрослого населения	0,3	0,1
11.	Осуществление деятельности Центрального банка Российской Федерации	0,3	0,2
12.	Размещение некоммерческой организации	0,3	0,2
13.	Сопровождение программных продуктов и техническое обслуживание компьютерной техники	0,3	0,2
14.	Организация приёма платежей за жилищно-коммунальные услуги	0,3	0,15
15.	Размещение лечебно-консультационного центра, врачебных кабинетов для медицинского обслуживания	0,3	0,1
16.	Размещение мастерских	0,3	0,1

17.	Организация ритуальных услуг населению, содержание мест захоронения	0,3	0,1
18.	Осуществление деятельности по обслуживанию самолётов, пассажиров, организация работы аэропортового комплекса и обеспечение безопасности полётов	0,3	0,05
19.	Осуществление жилищно-коммунальных услуг	0,35	0,15
20.	Размещение автотранспорта, осуществляющего пассажирские перевозки	0,6	0,1
21.	Прочее (не указанное выше)	0,6	0,5

Коэффициент целевого использования недвижимого имущества ежегодно изменяется в одностороннем порядке арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Уровень инфляции применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за тем, в котором объект недвижимого имущества передан в аренду.  
 Коэффициент, учитывающий категорию арендатора (Ka)

№ п/п	Категория арендатора	Ka	
		в том числе по типу недвижимого имущества	
		1	2-3
1.	Субъект малого и среднего предпринимательства, осуществляющий социально значимый вид деятельности, в том числе: - бытовое обслуживание населения; - ремесленная деятельность, традиционные народные промыслы; - сельскохозяйственная деятельность; - услуги в сфере семейного, молодежного и детского досуга (за исключением бань и саун); - образование; - жилищно-коммунальные услуги, в том числе: начисление, учёт потребителей и сбор платежей; - осуществление пассажирских перевозок; - здравоохранение (за исключением стоматологии); - предоставление социальных услуг населению; - ритуальные услуги и содержание мест захоронения; - оказание транспортных услуг для социального обслуживания населения; - организация общественного питания; - услуги в сфере отдыха, культуры, физической культуры и спорта; - строительство социального жилья; - развитие внутреннего туризма; - услуги по уходу и присмотру за детьми; - ветеринарная деятельность; - организация психологических, логопедических занятий; - использование в своей деятельности инновационные методы в области техники, технологии, организации труда и управления, основанные на использовании достижений науки и передового опыта; - осуществляющие обрабатывающее производство; - услуги музыкальных и художественных школ; - санаторно-оздоровительные услуги; - сбор и переработка динозавров	0,8	0,5
2.	Организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	0,8	0,6
3.	Прочий субъект малого и среднего предпринимательства	0,9	0,6
4.	Федеральное государственное учреждение, Центральный банк Российской Федерации	1,0	0,6
	Прочее (не указанное выше)	1,0	1,0

**Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 29.12.2018 №3082**

### ПОРЯДОК

**расчёта арендной платы за пользование движимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Когалыма, включённым в перечень муниципального имущества города Когалыма, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и за пользование движимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Когалыма, не закреплённым на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в порядке, предусмотренном пунктами 2, 4, 6, 9-11 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»**

- Расчёт годовой арендной платы за пользование движимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Когалыма, производится следующим образом:
  - При передаче в пользование движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности города Когалыма, с остаточной стоимостью, применяется формула:  

$$A = S_a \times K_{вд} + \text{годовая сумма транспортного налога} + \text{годовая сумма налога на имущество},$$
 где:  
 A – сумма годовой арендной платы, рублей;  
 S<sub>a</sub> – сумма годовой амортизации, рублей;  
 K<sub>вд</sub> – коэффициент вида деятельности.
  - При передаче в пользование движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности города Когалыма, с нулевой остаточной стоимостью, применяется формула:  

$$A = 0,5 \times 12 / \text{Спд} \times K_{вд} \times B_c + \text{годовая сумма транспортного налога},$$
 где:  
 A – сумма годовой арендной платы, рублей;  
 0,5 – постоянный коэффициент;  
 12 – количество месяцев в году;  
 Спд – срок полезного действия;  
 K<sub>вд</sub> – коэффициент вида деятельности;  
 B<sub>c</sub> – балансовая стоимость.  
 Коэффициент вида деятельности

№ п/п	Виды деятельности	K <sub>вд</sub> (%)
1.	- бытовое обслуживание населения; - ремесленная деятельность; - традиционные народные промыслы; - сельскохозяйственная деятельность; - услуги в сфере семейного, молодежного и детского досуга (за исключением бань и саун); - образование; - жилищно-коммунальные услуги, в том числе: начисление, учёт потребителей и сбор платежей; - осуществление пассажирских перевозок; - здравоохранение (за исключением стоматологии); - предоставление социальных услуг населению; - ритуальные услуги и содержание мест захоронения; - оказание транспортных услуг для социального обслуживания населения; - организация общественного питания; - услуги в сфере отдыха, культуры, физической культуры и спорта; - строительство социального жилья; - развитие внутреннего туризма; - услуги по уходу и присмотру за детьми; - ветеринарная деятельность; - организация психологических, логопедических занятий; - использование в своей деятельности инновационные методы в области техники, технологии, организации труда и управления, основанные на использовании достижений науки и передового опыта; - осуществляющие обрабатывающее производство; - услуги музыкальных и художественных школ; - санаторно-оздоровительные услуги; - сбор и переработка динозавров	0,25
2.	Прочие виды деятельности, не указанные выше	1,1

\* Годовая сумма транспортного налога определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и является частью формулы в случае передачи в аренду транспортных средств.

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

От 29 декабря 2018 г.

№3083

### О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.07.2014 №1742

В соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

- Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 15.07.2014 №1742 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» (далее - административный регламент) внести следующие изменения:
  - в подпункте «в» пункта 44 раздела 5 административного регламента слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;
  - пункт 44 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктом «к» следующего содержания:  
 «к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма»;
  - пункт 58 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктами 58.1 и 58.2 следующего содержания:  
 «58.1. в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

58.2. в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

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

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

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

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ МНОГОЭТАЖНОЙ ЖИЛОЙ ЗАСТРОЙКИ.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, именуемый в дальнейшем «Организатор торгов», сообщает о проведении аукциона, открытого по составу участников, по продаже права на заключение сроком на 108 месяцев договора аренды земельного участка для многоэтажной жилой застройки.

Аукцион проводится с 27 февраля 2019 года в 10 часов 00 минут по местному времени в здании Администрации города Когалыма по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.

- Общие положения
  - Основания проведения аукциона:
    - постановление Администрации города Когалыма от 28 декабря 2018 № 3051 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для многоэтажной жилой застройки».
  - Организатор торгов – комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.
  - Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников.
  - Аукцион проводится в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации.
  - Осмотр земельных участков - осмотр земельных участков на местности будет производиться с 28.01.2019 по 22.02.2019 в рабочие дни с 10<sup>00</sup> до 12<sup>00</sup>
  - Сбор - в 10<sup>00</sup> по адресу г. Когалым, ул. Дружбы народов, дом 7 каб.109.
  - Дата начала приема заявок на участие в аукционе – 28 января 2019 года.
  - Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – 22 февраля 2019 года.
  - Время и место приема заявок – рабочие дни с 09.00 до 17.00 по местному времени по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109, контактные телефоны: код 8(34667) 93-774, 93-871.
  - Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: 26 февраля 2019 года в 10 час. 00 мин. по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.
  - Дата, время и место подведения итогов аукциона – 27 февраля 2019 года после завершения аукциона по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.
- Информация также размещена на официальных сайтах: <http://www.torgi.gov.ru>, Администрации города Когалыма: <http://www.admkogalym.ru/administration/orders>. II. Сведения о предмете аукциона:

Кадастровый номер земельного участка	86:17:0010112:260
Местоположение земельного участка	Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, ул.Дружбы Народов
Площадь земельного участка	32275 кв.м.
Разрешенное использование	Многоэтажная жилая застройка
Фактическое использование	Многоэтажная жилая застройка
Категория земель	земли населенных пунктов
Начальная цена предмета торгов (начальный размер арендной платы в год, руб.	6 157 000,00 (шесть миллионов сто пятьдесят семь тысяч)
Размер задатка, руб.	1 231 400,00 (один миллион двести тридцать одна тысяча четыреста)
Шаг аукциона, руб.	184 710,00 (сто восемьдесят четыре тысячи семьсот десять)
Срок аренды земельного участка	108 месяцев
Сведения об обременениях	-
Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства	Согласно градостроительного регламента: Максимальный процент застройки – 45%, предельное количество этажей – 9 этажей и более (для объектов жилищного строительства), минимальный отступ от красных линий улиц – 6 м., минимальный отступ от красных линий проездов – 3 м., минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.
Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	С техническими условиями можно ознакомиться по месту приема заявок. Технические условия № 18-56 от 10 декабря 2018 года на проектирование присоединения к инженерным сетям, выданные ООО «Горводоканал»: <p>Возмещение:</p> <p>Источник водоснабжения – Городской водозабор; Давление в сети – 3,8 кгс/см<sup>2</sup>;</p> <p>Точка подключения: водовод проходящий вдоль ул.Дружбы Народов, диаметр в точке подключения Ду-200 мм. Канализация:</p> <p>Приемник сточных вод-городские канализационные очистные сооружения, точка подключения – самотечный коллектор по ул.Шмидта, колодец КК-83, диаметр коллектора в точке подключения Ду-500 мм. Срок действия технических условий – 3 года.</p>
Сведения о сносе зеленых насаждений на земельном участке (при наличии)	В случае необходимости вырубki зеленых насаждений на земельном участке (при наличии зеленых насаждений) снос зеленых насаждений осуществляется в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 13.11.2018 № 235-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»

### III. Условия участия в аукционе

- Для участия в аукционе заявители представляют в установленные настоящим извещением о проведении аукциона сроки следующие документы:
  - Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (в 2-х экземплярах);
  - Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
  - Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; Документы, подтверждающие внесение задатка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

  - непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
  - непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
  - подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
  - наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

### IV. Порядок внесения задатка.

Задаток для участия в аукционе вносится до подачи заявки по следующим реквизитам:

ИНН: 8608000070

КПП: 860801001

Получатель: Комитет финансов Администрации города Когалыма (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, л/сч 080.01.001.6)

Банк: РКЦ СУРГУТ Г. СУРГУТ

БИК: 047144000

Р/С: 40302810400005000007

КБК: 0804000000040000190

ОКТМО: 71883000

Назначение платежа: Задаток для участия в аукционе по продаже права аренды земельного участка с кадастровым номером

Задаток должен поступить на указанный счет до дня рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах торгов.

Внесенный победителем торгов задаток засчитывается в оплату арендных платежей за земельный участок.

### V. Порядок проведения аукциона

- Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении торгов месте в соответствующие день и час.
- Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене, проводится в следующем порядке:
  - а) аукцион ведет аукционист;
  - б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера арендной платы в год, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере, рассчитанном от начального размера арендной платы в год, и не изменяется в течение всего аукциона;

  - в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждой очередной цены в случае, если готовы использовать указанный земельный участок в соответствии с этой ценой;
  - г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг аукциона. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;
  - д) при отсутствии участников аукциона, готовых арендовать участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза.

Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

  - е) по завершении аукциона аукционист объявляет о размере арендной платы в год и номер билета победителя аукциона.

### VI. Заключительные положения

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона состав-

ляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, этот участник не предоставил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Существенные условия договора аренды земельного участка:

1. Арендная плата перечисляется равными долями ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года.
2. Изменение основного вида разрешенного использования земельного участка не допускается, в случае нарушения указанного условия земельный участок может быть изъят.

Право аренды на земельный участок переходит к покупателю в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Арендатор земельного участка, в случае необходимости вырубki зеленых насаждений на земельном участке, осуществляет снос зеленых насаждений в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 13.11.2018 № 235-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»;

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении о проведении торгов, регулируются законодательством Российской Федерации.

### ФОРМА ЗАЯВКИ

## ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Когалым «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Претендент – физическое лицо  юридическое лицо

Ф.И.О./Наименование претендента \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ (для физических лиц) серия № \_\_\_\_\_  
Выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ Кем выдан \_\_\_\_\_

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица \_\_\_\_\_ (для юридических лиц)  
Серия № \_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_

Орган, осуществивший регистрацию \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Место жительства/Место нахождения претендента \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты претендента для возврата задатка:  
Наименование банка \_\_\_\_\_  
р/сч (лицевой) \_\_\_\_\_  
корр.счет \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Прошу принять заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, местоположение \_\_\_\_\_, разрешенное использование \_\_\_\_\_

Категория земель \_\_\_\_\_, местоположение \_\_\_\_\_, разрешенное использование \_\_\_\_\_

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_

С условиями участия в аукционе, предметом аукциона, информацией о технических условиях подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и платой за подключение, порядком внесения и возврата задатка ознакомлен.

Технические характеристики и существующие обременения известны.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

(подпись претендента) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_

Приложения:  
1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;  
2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;  
3) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Принято \_\_\_\_\_

Организатор торгов \_\_\_\_\_

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_

Время \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

(подпись лица, принявшего заявку) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

### ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

## ДОГОВОР АРЕНДЫ № \_\_\_\_\_ земельного участка

город Когалым «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### На основании открытых торгов на право заключения договора аренды земельного участка протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.,

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма ИНН 8608000070, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица серия 86 № 000614901 выданное 28 ноября 2002 года, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 86 № 001406066, выданное 24 марта 2006 года, основной государственный регистрационный номер 1028601443199, расположенный по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма Ковальчука Алексея Валериевича, действующего на основании положения о комитете, утвержденного решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 года № 207-ГД от имени муниципального образования Ханты – Мансийского автономного округа - Югры городской округ город Когалым, действующее на основании Устава города Когалыма, принятого Думой города Когалыма 23.06.2005 года, зарегистрированного Управлением по вопросам местного самоуправления Администрации Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 05.08.2005 года за № 201, Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Уральскому федеральному округу 17.11.2005 года за государственным регистрационным № г/863010002005009, именуемое в дальнейшем «Арендодатель» и

Арендатор (данные об Арендаторе), именуемый в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

- 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
  - 1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование земельный участок из категории земель населенных пунктов с кадастровым номером 86:17:0000000:00, общей площадью 0,0 кв.м, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка (далее – Участок), предоставленный (указывается целевое разрешенное использование земельного участка). На момент подписания договора Участок не заложен, не арестован, не передан в аренду или постоянное (бессрочное) пользование.
  - 1.2. Размер арендной платы в год за земельный участок утвержден постановлением Администрации города Когалыма № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г «О чем», Протоколом «О чем» № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.
- 2. СРОК ДОГОВОРА**
  - 2.1. Срок аренды по настоящему Договору устанавливается с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.
- 3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ**
  - 3.1. Арендная плата за владение и пользование земельным участком за 1 (первый) год составляет цифрами и прописью, согласно приложению к Договору (расчет арендной платы). На момент подписания Договора перечислен задаток 20 % от начального размера арендной платы в год Участка в размере цифрами и прописью.
  - 3.2. Арендатор обязан вносить арендную плату по следующим реквизитам:  
Получатель: ИНН 8608000070 КПП 860801001 Управление Федерального Казначейства по Ханты-Мансийскому Автономному Округу – Югре (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма)  
Банк получателя: р/с № 40101810900000010001 в РКЦ г. Ханты-Мансийска БИК 047162000 ОКТМО 71883000, КБК 08011105024040000120 Назначение платежа: арендная плата за земельные участки. В платежном поручении в назначении платежа необходимо указывать номер и дату настоящего Договора.
  - 3.3. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным п. 3.2 Договора. Квартал считается равным трем календарным месяцам, отчет квартала ведется с начала календарного года. Арендная плата за квартал, в котором прекращается Договор аренды, вносится не позднее дня прекращения Договора аренды. Обязательства Арендатора по внесению арендной платы в соответствии с пунктом 2 статьи 40 Бюджетного кодекса Российской Федерации считаются исполненными со дня зачисления денежных средств в полном объеме на расчетный счет Арендодателя указанный в пункте 3.2 договора.
  - 3.4. Не использование Участка Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы.
  - 3.5. В случае, если после надлежащего письменного уведомления Арендодателем об изменении платежных реквизитов Арендатор не-

речислил арендную плату на ненадлежащий расчетный счет, он считается не исполнившим обязательства в установленный срок и несет ответственность, предусмотренную пунктом 5.2 настоящего Договора.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 4.1. Арендодатель имеет право:
  - 4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательств и расторжения Договора в 30-дневный срок в случаях: использования земельного участка не по целевому назначению; использования земельного участка способами, приводящими к ухудшению экологической обстановки; невнесения арендной платы более чем за 6 месяцев подряд.
  - 4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
  - 4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
  - 4.1.4. Вносить по согласованию с Арендатором в договор необходимые изменения, дополнения и уточнения путем заключения дополнительных соглашений в случае изменения законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
- 4.2 Арендодатель обязан:
  - 4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
  - 4.2.2. Передать арендатору Участок по передаточному акту в состоянии пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением, соответствующим условиям Договора.
  - 4.2.3. В случае изменения реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2. уведомить Арендатора об указанных изменениях.
  - 4.2.4. Направить Арендатору требование, не позднее чем за 1 месяц, о досрочном расторжении договора.
  - 4.2.5 Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит законодательству и условиям договора.
- 4.3 Арендатор имеет право:
  - 4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.
- 4.4 Арендатор обязан:
  - 4.4.1. Принять от Арендодателя Участок по передаточному акту.
  - 4.4.2. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.
  - 4.4.3. Вносить арендную плату в порядке и сроки, установленные пунктами 3.3 и 3.4 Договора.
  - 4.4.4. Обеспечить Арендодателю доступ на Участок в любое время.
  - 4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.
  - 4.4.6. Сторона не позднее 10 календарных дней со дня изменения у нее почтовых и банковских реквизитов, наименования, местонахождения, адресов официальных сайтов в сети Интернет, официального печатного издания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или реорганизации обязана письменно сообщить другой Стороне об указанных изменениях.
  - 4.4.7. В случае изменения функционального назначения здания, сооружения или его части, расположенных на арендуемом Участке, в срок не позднее 30 календарных дней до принятия решения о вышеуказанных изменениях уведомить Арендодателя в письменной форме об этом.
  - 4.4.8. Не препятствовать городским службам в ремонте, реконструкции и обслуживании подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., расположенных на арендуемом Участке.
  - 4.4.9. По окончании срока действия Договора или при его досрочном расторжении привести Участок в состояние, в каком он был принят от Арендодателя по передаточному акту или возместить расходы, понесенные Арендодателем в связи с этим. Вернуть Арендодателю Участок по передаточному акту не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока действия договора. За несвоевременный возврат земельного участка Арендатор уплачивает неустойку в трехкратном размере от суммы арендной платы за период просрочки.
  - 4.4.10. Соблюдать при использовании Участка технические регламенты о требованиях пожарной безопасности, градостроительные регламенты, экологические, санитарно-эпидемиологические требования, в том числе государственные санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, а так же иные правовые акты, которые содержат обязательные требования к состоянию и эксплуатации земельных участков.
  - 4.4.11. В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательств по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.
  - 4.4.12. Осуществлять снос зеленых насаждений, в случае необходимости, в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма».
  - 4.4.13. Привести Участок в прежнее состояние в случаях: уничтожения верхнего плодородного слоя почвы, уничтожении, повреждении или захламлении искусственных или естественных водотоков, рек, ручьев, осушительных канав, дренажных систем, шлюзов, мостов, других дорожных и гидромелиоративных сооружений, просек, лесохозяйственных и лесостроительных знаков, дорог.
  - 4.4.14. Сроки подготовки проектной документации и оформления разрешения на строительство не более 1 (одного) года с момента заключения настоящего Договора.
  - 4.4.15. Сроки строительства объекта не более 108 месяцев с момента заключения настоящего Договора.
  - 4.5 Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.
  - 4.6 Арендатор обязан при производстве любых работ и действий в охранной зоне трубопровода, кроме ремонтно-восстановительных и сельскохозяйственных работ, получить разрешение на производство работ в охранной зоне магистрального трубопровода от предприятия трубопроводного транспорта. Арендатор обязуется получить все необходимые разрешительные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств по Договору, виновная сторона несет ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За нарушение срока внесения арендной платы, предусмотренного пунктами 3.3 и 3.4 Договора, с Арендатора взыскивается неустойка, которая начисляется в размере 1/300 (одной трехсотой) ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации, действующей в день, за который начисляется неустойка, от суммы задолженности по арендной плате за каждые сутки, начиная со дня просрочки исполнения обязательств до дня полной оплаты суммы задолженности.
- 5.3. Применение санкций не освобождает Стороны от исполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений, а также возмещения причиненных ими убытков.
- 5.4. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.
- 5.5. Претензии Сторонами должны быть направлены в письменной форме, сроки ответа на претензию в течение 10 рабочих дней со дня получения.
- 5.6. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.7. Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действующими обстоятельствами непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и не предотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, в том числе объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, пожары, землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия, а также издание актов государственных органов.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

- 6.1. Условия договора могут быть изменены по соглашению Сторон. Вносимые любой из Сторон предложения об изменении условий Договора должны быть рассмотрены Сторонами в течение 30 календарных дней.
- 6.2. Договор подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий договора:
  - 6.2.1 Арендатор более 2 (двух) раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не внес арендную плату, независимо от ее последующего внесения.
  - 6.2.2. При умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состояния Участка.
  - 6.2.3. В случае невыполнения Арендатором условий пунктов 4.4.3, 4.4.4 Договора.
  - 6.2.4. Сроки подготовки проектной документации и оформления разрешения на строительство не более 1 года с момента заключения договора аренды Участка,
  - 6.3 Кроме досрочного расторжения Договора, предусмотренного пунктом 6.2 Договора, у Арендодателя есть право одностороннего отказа от исполнения обязательств по Договору в случаях, указанных в подпунктах 6.2.1, 6.2.2 и 6.2.3, 4.4.14, 4.4.15.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

- 7.1. Договор вступает в силу со дня его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную кадастровую учет и государственную регистрацию прав.
- 7.2. Стороны признают, что настоящий Договор заключен добровольно и не является кабальной сделкой.
- 7.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр для органа, осуществляющего государственную кадастровую учет и государственную регистрацию прав.
- 7.4. Изменение основного вида разрешенного использования земельного участка не допускается, в случае нарушения указанного условия земельный участок может быть изъят.
- 7.5. В остальном, что не предусмотрено договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Арендодатель	Арендатор
Юридический адрес: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 р/с № 4010181090000010001 в РКЦ города Ханты-Мансийска ИНН 8608000070 КПП 860801001 код ОКВЭД 75.31.31, ОКАТО 71883000 тел. 2-15-18, 93-779	Юридический адрес (Почтовый адрес)

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ СРЕДНЕЭТАЖНОЙ ЖИЛОЙ ЗАСТРОЙКИ.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, именуемый в дальнейшем «Организатор торгов», сообщает о проведении аукциона, открытого по составу участников, по продаже права на заключение сроком на 32 месяца договора аренды земельного участка для среднеэтажной жилой застройки.

Аукцион проводится 27 февраля 2019 года в 11 часов 00 минут по местному времени в здании Администрации города Когалыма по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.

#### I. Общие положения

1. Основания проведения аукциона:
  - постановление Администрации города Когалыма от 28 декабря 2018 № 3052 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для среднеэтажной жилой застройки»;
  2. Организатор торгов - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.
  3. Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников.
- Аукцион проводится в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации.
4. Осмотр земельных участков - осмотр земельных участков на местности будет производиться с 28.01.2019 по 22.02.2019 в рабочие дни с 10<sup>00</sup> до 12<sup>00</sup>
- Сбор - в 10<sup>00</sup> по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, дом 7 каб. 109.
5. Дата начала приема заявок на участие в аукционе - 28 января 2019 года.
6. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 22 февраля 2019 года.

7. Время и место приема заявок - рабочие дни с 09.00 до 17.00 по местному времени по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109, контактные телефоны: код 8(34667) 93-774, 93-871.

8. Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: 26 февраля 2019 года в 10 час. 00 мин. по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.

9. Дата, время и место подведения итогов аукциона - 27 февраля 2019 года после завершения аукциона по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.

Информация также размещена на официальных сайтах: <http://www.torgi.gov.ru>, Администрации города Когалыма: <http://www.admkogalym.ru/administration/orders>. II. Сведения о предмете аукциона:

Кадастровый номер земельного участка	86:17:0010207:1108
Местоположение земельного участка	Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, ул.Олимпийская
Площадь земельного участка	4972 кв.м.
Разрешенное использование	Среднеэтажная жилая застройка
Фактическое использование	Среднеэтажная жилая застройка
Категория земель	земли населенных пунктов
Начальная цена предмета торгов (начальный размер арендной платы в год), руб.	717 000,00 (семьсот семнадцать тысяч)
Размер задатка, руб.	143 400,00 (сто сорок три тысячи четыреста)
Шаг аукциона, руб.	21 510,00 (двадцать одна тысяча пятьсот десять )
Срок аренды земельного участка	32 месяца
Сведения об обременениях	данные отсутствуют
Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства	Согласно градостроительного регламента: Максимальный процент застройки - 40%, предельное количество этажей - от 2 до 4 этажей, минимальный отступ от красных линий улицы - 5 м., минимальный отступ от красных линий проездов - 3 м., минимальный отступ от границ земельного участка - 3 м.
Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	С техническими условиями можно ознакомиться по месту приема заявок. Технические условия № 18-51 от 18 октября 2018 года на проектирование присоединения к инженерным сетям, выданные ООО «Городокана»: <p>Водоснабжение: Источник водоснабжения - Городской водозабор; Давление в сети - 3,6 кгс/см<sup>2</sup>; Канализация: Приемник сточных вод-городские канализационные очистные сооружения, диаметр коллектора в точке подключения 200 мм. Срок действия технических условий - 3 года.</p> <p>Технические условия на проектирование тепловых сетей с установкой АНТП, оснащенного узлом учета тепловой энергии № 28 от 24.10.2018, выданные ООО «Компекс»:           Разрешенный максимум теплоотребления - согласно проекта, рассчитаемый напор в точке присоединения- P1=4,2 кгс/см<sup>2</sup>, P2= 2,0 кгс/см<sup>2</sup>; срок действия технических условий - 3 года.</p>
Сведения о сносе зеленых насаждений на земельном участке (при наличии)	В случае необходимости вырубki зеленых насаждений на земельном участке (при наличии зеленых насаждений) снос зеленых насаждений осуществляется в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 13.11.2018 № 235-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»

III. Условия участия в аукционе  
Для участия в аукционе заявители представляют в установленные настоящим извещением о проведении аукциона сроки следующие документы:

- 1) Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (в 2-х экземплярах);
- 2) Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) Документы, подтверждающие внесение задатка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.  
Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.  
Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:  
1) непредоставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;  
2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;  
3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;  
4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

#### IV. Порядок внесения задатка.

Задаток для участия в аукционе вносится до подачи заявки по следующим реквизитам:  
ИНН: 8608000070  
КПП: 860801001  
Получатель: Комитет финансов Администрации города Когалыма (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, л/сч 080.01.001.6)  
Банк: РКЦ СУРГУТ Г.СУРГУТ  
БИК: 047144000  
Р/С: 40302810400005000007  
КБК: 0804000000040000190  
ОКТМО: 71883000  
Назначение платежа: Задаток для участия в аукционе по продаже права аренды земельного участка с кадастровым номером

Задаток должен поступить на указанный счет до дня рассмотрения заявок на участие в аукционе.  
Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.  
Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах торгов.  
Внесенный победителем торгов задаток засчитывается в оплату арендных платежей за земельный участок.

#### V. Порядок проведения аукциона

1. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении торгов месте в соответствующие день и час.
2. Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене, проводится в следующем порядке:
  - а) аукцион ведет аукционист;
  - б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера арендной платы в год, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.
  - «Шаг аукциона» устанавливается в размере, рассчитанном от начального размера арендной платы в год, и не изменяется в течение всего аукциона;
  - в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждой очередной цены в случае, если готовы использовать указанный земельный участок в соответствии с этой ценой;
  - г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг аукциона. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;
  - д) при отсутствии участников аукциона, готовых арендовать участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза.
- Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;
- е) по завершении аукциона аукционист объявляет о размере арендной платы в год и номер билета победителя аукциона.

#### VI. Заключительные положения

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.  
Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, этот участник не предоставил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Существенные условия договора аренды земельного участка:  
1. Арендная плата перечисляется равными долями ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года.  
2. Изменение основного вида разрешенного использования земельного участка не допускается, в случае нарушения указанного условия земельный участок может быть изъят.

Право аренды на земельный участок переходит к покупателю в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Арендатор земельного участка, в случае необходимости вырубki зеленых насаждений на земельном участке, осуществляет снос зеленых насаждений в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 13.11.2018 № 235-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»;

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении о проведении торгов, регулируются законодательством Российской Федерации.

## ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_  
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Когалымы «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Претендент - физическое лицо  юридическое лицо

Ф.И.О./Наименование претендента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (для физических лиц)  
Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия № \_\_\_\_\_  
Выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ Кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (для юридических лиц)  
Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица \_\_\_\_\_  
Серия № \_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_  
Орган, осуществивший регистрацию \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Место жительства/Место нахождения претендента \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты претендента для возврата задатка:  
Наименование банка \_\_\_\_\_  
р/с (лицевой) \_\_\_\_\_  
корр.счет \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Прошу принять заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, местоположение \_\_\_\_\_

Категория земель \_\_\_\_\_, разрешенное использование \_\_\_\_\_

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_

С условиями участия в аукционе, предметом аукциона, информацией о технических условиях подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и платой за подключение, порядком внесения и возврата задатка ознакомлен.

Технические характеристики и существующие обременения известны.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

(подпись претендента) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_

Приложения:

1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;  
2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;  
3) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Принято \_\_\_\_\_

Организатор торгов

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Время \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

(подпись лица, принявшего заявку) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

## ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

ДОГОВОР АРЕНДЫ № \_\_\_\_\_  
земельного участка \_\_\_\_\_

город Когалымы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании открытых торгов на право заключения договора аренды земельного участка протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма ИНН 8608000070, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица серия 86 № 000614901 выданное 28 ноября 2002 года, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 86 № 001406066, выданное 24 марта 2006 года, основной государственный регистрационный номер 1028601443199, расположенный по адресу: город Когалымы, улица Дружбы народов, 7 в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма Ковальчука Алексея Валериевича, действующего на основании положения о комитете, утвержденного решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 года № 207-ГД, от имени муниципального образования Ханты - Мансийского автономного округа - Югры городской округ город Когалымы, действующее на основании Устава города Когалыма, принятого Думой города Когалыма 23.06.2005 года, зарегистрированного в Управлении по вопросам местного самоуправления Администрации Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 05.08.2005 года за № 201, Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Уральскому федеральному округу 17.11.2005 года за государственным регистрационным № г/863010002005009, именуемое в дальнейшем «Арендодатель» и

Арендатор (данные об Арендаторе), именуемый в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

- ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
  - Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование земельный участок из категории земель населенных пунктов с кадастровым номером 86:17:0000000:00, общей площадью 0,0 кв.м, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалымы, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка (далее - Участок), предоставленный (указывается целевое разрешенное использование земельного участка). На момент подписания договора Участок не заложен, не арестован, не передан в аренду или постоянно (бессрочно) пользование.
  - Размер арендной платы в год за земельный участок утвержден постановлением Администрации города Когалыма № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. «О чем», Протоколом «О чем» № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.
- СРОК ДОГОВОРА**
  - Срок аренды по настоящему Договору устанавливается с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.
- РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ**
  - Арендная плата за владение и пользование земельным участком за 1 (первый) год составляет цифрами и прописью, согласно приложению к Договору (расчет арендной платы). На момент подписания Договора перечислен задаток 20% от начального размера арендной платы в год Участка в размере цифрами и прописью:
    - Арендатор обязан внести арендную плату по следующим реквизитам:  
Получатель: ИНН 8608000070 КПП 860801001 Управление Федерального Казначейства по Ханты-Мансийскому Автономному Округу - Югре (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма)  
Банк получателя: р/с № 4010181090000010001 в РКЦ г. Ханты-Мансийска БИК 047162000 ОКТМО 71883000, КБК 080 111 050 2404 0000 120 Назначение платежа: арендная плата за земельные участки. В платежном поручении в назначении платежа необходимо указывать номер и дату настоящего Договора.
    - Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным п. 3.2 Договора. Квартал считается равным трем календарным месяцам, отчет квартала ведется с начала календарного года. Арендная плата за квартал, в котором прекращается Договор аренды, вносится не позднее дня прекращения Договора аренды. Обязательство Арендатора по внесению арендной платы в соответствии с пунктом 2 статьи 40 Бюджетного кодекса Российской Федерации считаются исполненными со дня зачисления денежных средств в полном объеме на расчетный счет Арендодателя указанный в пункте 3.2 договора.
    - Не использование Участка Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы.
    - В случае, если после надлежащего письменного уведомления Арендодателем об изменении платежных реквизитов Арендатор перечислил арендную плату на ненадлежащий расчетный счет, он считается не исполнившим обязательства в установленный срок и несет ответственность, предусмотренную пунктом 5.2 настоящего Договора.
- ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
  - Арендодатель имеет право:
    - Требовать досрочного расторжения Договора после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательств и расторжения Договора в 30-дневный срок в случаях: использования земельного участка не по целевому назначению; использования земельного участка способами, приводящими к ухудшению экологической обстановки; невнесения арендной платы более чем за 6 месяцев подряд.
    - На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
    - На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
    - Вносить по согласованию с Арендатором в договор необходимые изменения, дополнения и уточнения путем заключения дополнительных соглашений в случае изменения законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
  - Арендодатель обязан:
    - Выполнять в полном объеме все условия Договора.
    - Передать арендатору Участок по передаточному акту в состоянии пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением, соответствующим условиям Договора.
  - В случае изменения реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2, уведомить Арендатора об указанных изменениях.
    - Направить Арендатору требование, не позднее чем за 1 месяц, о досрочном расторжении договора.
    - Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит законодательству и условиям договора.
- Арендатор имеет право:
  - Использовать Участок на условиях, установленных Договором.
  - Арендатор обязан:
    - Принять от Арендодателя Участок по передаточному акту.
    - Использовать Участок на условиях, установленных Договором.
    - Вносить арендную плату в порядке и сроки, установленные пунктами 3.3 и 3.4 Договора.
    - Обеспечить Арендодателю доступ на Участок в любое время.
    - Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.
    - Сторона не позднее 10 календарных дней со дня изменения у нее почтовых и банковских реквизитов, наименования, местонахождения, адресов официальных сайтов в сети Интернет, официального печатного издания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или реорганизации обязана письменно сообщить другой Стороне об указанных изменениях.
    - В случае изменения функционального назначения здания, сооружения или его части, расположенных на арендуемом Участке, в срок

не позднее 30 календарных дней до принятия решения о вышеназванных изменениях уведомить Арендодателя в письменной форме об этом.

4.4.8. Не препятствовать городским службам в ремонте, реконструкции и обслуживании подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., расположенных на арендуемом Участке.

4.4.9. По окончании срока действия Договора или при его досрочном расторжении привести Участок в состояние, в каком он был принят от Арендодателя по передаточному акту или возместить расходы, понесенные Арендодателем в связи с этим. Вернуть Арендодателю Участок по передаточному акту не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока действия договора. За несвоевременный возврат земельного участка Арендатор уплачивает неустойку в трехкратном размере от суммы арендной платы за период просрочки.

4.4.10. Соблюдать при использовании Участка технические регламенты о требованиях пожарной безопасности, градостроительные регламенты, экологические, санитарно-эпидемиологические требования, в том числе государственные санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, а также же иные правовые акты, которые содержат обязательные требования к состоянию и эксплуатации земельных участков.

4.4.11. В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательств по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.

4.4.12. Осуществлять снос зеленых насаждений, в случае необходимости, в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД «Об утверждении положений о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма».

4.4.13. Привести Участок в прежнее состояние в случаях: уничтожения верхнего плодородного слоя почвы, уничтожения, повреждении или захламлении искусственных или естественных водотоков, рек, ручьев, осушительных канав, дренажных систем, шлюзов, мостов, других дорожных и гидромелиоративных сооружений, протек, лесохозяйственных и лесоустроительных знаков, дорог.

4.4.14. Сроки подготовки проектной документации и оформления разрешения на строительство не более 1 (одного) года с момента заключения настоящего Договора.

4.4.15. Сроки строительства объекта не более 32 месяца с момента заключения настоящего Договора.

4.5 Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств по Договору, виновная сторона несет ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы, предусмотренного пунктами 3.3 и 3.4 Договора, с Арендатора взыскивается неустойка, которая начисляется в размере 1/300 (одной трехсотой) ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации, действующей в день, за который начисляется неустойка, от суммы задолженности по арендной плате за каждые сутки, начиная со дня просрочки исполнения обязательств до дня полной оплаты суммы задолженности.

5.3. Применение санкций не освобождает Стороны от исполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений, а также возмещения причиненных ими убытков.

5.4. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

5.5. Претензии Сторонами должны быть направлены в письменной форме, сроки ответа на претензию в течении 10 рабочих дней со дня получения.

5.6. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и не предотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, в том числе объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, пожары, землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия, а также издание актов государственных органов.

## 6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Условия договора могут быть изменены по соглашению Сторон. Вносимые любой из Сторон предложения об изменении условий Договора должны быть рассмотрены Сторонами в течение 30 календарных дней.

6.2. Договор подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий договора:

6.2.1 Арендатор более 2 (двух) раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не внес арендную плату, независимо от ее последующего внесения.

6.2.2. При умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состояния Участка.

6.2.3. В случае невыполнения Арендатором условий пунктов 4.4.3, 4.4.4 Договора.

6.2.4. Сроки подготовки проектной документации и оформления разрешения на строительство не более 1 года с момента заключения договора аренды Участка,

6.3 Кроме досрочного расторжения Договора, предусмотренного пунктом 6.2 Договора, у Арендодателя есть право одностороннего отказа от исполнения обязательств по Договору в случаях, указанных в подпунктах 6.2.1, 6.2.2 и 6.2.3, 4.4.14, 4.4.15.

## 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу со дня его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

7.2. Стороны признают, что настоящий Договор заключен добровольно и не является кабальной сделкой.

7.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр для органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

7.4. В остальном, что не предусмотрено договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Арендодатель	Арендатор
Юридический адрес: город Когалымы, улица Дружбы народов, 7 р/с № 4010181090000010001 в РКЦ города Ханты-Мансийска ИНН 8608000070 КПП 860801001 код ОКВЭД 75.11.31, ОКАТО 71883000 тел. 2-15-18, 93-779	Юридический адрес (Почтовый адрес)

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

## о проведении конкурса на включение в кадровый резерв на должность муниципальной службы в Администрации города Когалыма

1. Администрация города Когалыма объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на следующую должность муниципальной службы в Администрации города Когалыма:

1.1. начальнику претензионно-искового отдела юридического управления Администрации города Когалыма, должность муниципальной службы «ведущей» группы, учреждаемая для выполнения функции «руководитель».

Квалификационные требования к должности муниципальной службы ведущей группы, учрежденной для выполнения функции «руководитель»:

- высшее образование по направлению «Юриспруденция», подтвержденное дипломом государственного образца, без предъявления к стажу; наличие опыта представительства интересов юридических лиц в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям.

Муниципальный служащий, замещающий ведущую должность муниципальной службы, учрежденную для выполнения функции «руководитель», должен знать и уметь применять на практике:

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Устав Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- Устав города Когалыма;

- положение о юридическом управлении Администрации города Когалыма;

- формы и методы работы со средствами массовой информации;

- порядок работы со служебной информацией;

- основы делопроизводства;

- формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;

- правила деловой этики;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3. Квалификационные требования к профессиональным навыкам.

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

- навыки оперативной реализации управленческих решений;

- навыки систематизации и структурирования информации в установленной сфере деятельности, работы с различными источниками информации;

- навыки четкой организации и обеспечения выполнения порученных задач, рационального использования рабочего времени, умение сосредоточиться на главном направлении работы;

- умение анализировать и выработать предложения на основе анализа;

- навыки адаптации в новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;

- навыки делового общения;

- умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

- навыки владения приемами межличностного общения, грамотного учета мнения коллег.

4. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание принять участие в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы (далее - кандидат), в течение 30 дней со дня объявления должен предоставить в конкурсную комиссию следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением цветной фотографии 3\*4;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично);

г) документы, подтверждающие необходимое образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность кандидата;

- копии документов об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации;

д) документ медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению (для граждан, не состоящих на муниципальной службе);

е) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования; ж) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также своих супругов и несовершеннолетних детей, сформированных с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (размещена на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет [www.adm.kogalym.ru](http://www.adm.kogalym.ru) - раздел «Противодействие коррупции» - Справка БК); з) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

и) письменное согласие/несогласие на обработку персональных данных

к) другие документы и материалы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

5. Конкурс проводится в два этапа:

1 этап - приём и проверка документов и сведений, содержащихся в них, - с 23 января 2019 года по 23 февраля 2019 года;

2 этап - собеседование - 25 февраля 2019 года.

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

Документы принимаются в течение 30 календарных дней с момента публикации объявления по 23 февраля 2019 года по адресу: 628481, улица Дружбы народов, д. 7, каб.424, город Когалымы, Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма, с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00 (время местное), в рабочие дни - кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Контактные телефоны: 93-838.

Несвоевременное представление документов или предоставление их не в полном объеме является основанием для отказа в приеме.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

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

От 18 января 2019 г.

№74

### О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 06.06.2012 №1369

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2017 №479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», от 19.07.2018 №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В приложении к постановлению Администрации города Когалыма от 06.06.2012 №1369 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее - Административный регламент) внести следующие изменения:

- 1.1. в пункте 1.2 раздела 1 Административного регламента абзац пятый исключить;
- 1.2. абзац пятнадцатый пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 30.11.2018);»;
- 1.3. в пункте 5.3 раздела 5 Административного регламента:
  - 1.3.1. в подпункте «а» слова «комплектного» заменить словом «комплексного»;
  - 1.3.2. в подпункте «в» слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено», слова «, у заявителя» исключить;
  - 1.3.3. подпункт «г» дополнить словами «, у заявителя»;
  - 1.3.4. подпункты «д» и «и» после слов «Российской Федерации,» дополнить словами «законами и иными»;
  - 1.3.5. в подпункте «ж» слова «услугу в исправлении допущенных» заменить словами «услугу, в исправлении допущенных ими»;
  - 1.3.6. дополнить пунктом «к» следующего содержания:

«к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг»;

1.4. в абзаце первом пункта 5.14 раздела 5 Административного регламента слова «не даётся» заменить словами «не даётся»;

1.5. пункт 5.16 раздела 5 Административного регламента дополнить подпунктами 5.16.1 и 5.16.2 следующего содержания: «5.16.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых муниципальной образовательной организацией, предоставляющей муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приводятся сведения о доставленных неудобствах и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.»

5.16.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в мотивированном ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

1.6. в пункте 5.17 раздела 5 Административного регламента:
 

- 1.6.1. в абзаце первом слово «наделенное» заменить словами «работник, наделенные», слово «направляет» заменить словом «направляют»;
- 1.6.2. в абзаце втором слово «Управление» заменить словом «Управления», слово «лиц» словами «лиц».

1.7. приложение 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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 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](http://www.admkogalym.ru)).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

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

### Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 18.01.2019 №74 «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

#### Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах, электронной почты и сайтах муниципальных образовательных организаций города Когалыма, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование организации	Ф.И.О. руководителя	Место нахождения, почтовый адрес учреждения	Телефон, факс	Адрес электр. почты	Адрес WWW-сайта ОУ	График работы организации
1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Когалыма	Шарафутдинова Ирина Равильевна	628482, г. Когалым, ул. Набережная 55А.	т/ф 8 (34667) 47057	sholsdora@mail.ru	www.sholsdora.ru	Понедельник - пятница - 08.00 - 16.00 Перерыв: нет Суббота - 08.00 - 12.00 Выходной: воскресенье
2.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Когалыма	Маренко Вячеслав Михайлович	628486, г. Когалым, ул. Дружбы народов, 10/1.	т/ф 8 (34667) 20603	Shkola3kogalym@mail.ru	www.s3kogalym.ru	Понедельник - суббота - 09.00 - 17.00 Перерыв: 12.30 - 14.00 Выходной: воскресенье
3.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» города Когалыма	Заремский Павел Иосифович	628484, г. Когалым, ул. Прибалтийская, 19.	т. 8 (34667) 20244 т/ф 8 (34667) 20378	Kogschool5@mail.ru	www.kogschool5.ru	Понедельник - суббота - 08.30 - 17.30 Вторник - пятница - 8.30 - 17.00 Перерыв: 12.30 - 14.00 Суббота - 10.00 - 13.00 Выходной: воскресенье
4.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» города Когалыма	Дзюба Ольга Ивановна	628484, г. Когалым, ул. Бакинская, 29.	т/ф 8 (34667) 23570	Kog86sch6@mail.ru	www.kog86sch6.ru	Понедельник - пятница - 08.00 - 17.00 Перерыв: 12.30 - 14.00 Суббота - 09.00 - 13.00 Выходной: воскресенье
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» города Когалыма	Наливайкина Татьяна Алексеевна	628485, г. Когалым, ул. Степана Пюхка, 13.	т/ф 8 (34667) 23132	school_7@rambler.ru	www.kogschool7.ru	Понедельник - пятница - 08.30 - 18.00 Перерыв: 11.30 - 12.00 Суббота - 08.00 - 14.00 Выходной: воскресенье
6.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8 с углубленным изучением отдельных предметов»	Александрова Екатерина Викторовна	628481, г. Когалым, ул. Янтарная, 11.	т/ф 8 (34667) 27403	Sch8kogalym@yandex.ru	www.s8kogalym.ru	Понедельник - пятница - 08.00 - 17.00 Перерыв: 12.30 - 13.30 Суббота - 08.00 - 13.00 Выходной: воскресенье
7.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Когалыма	Новохатский Михаил Викторович	628481, г. Когалым, ул. Северная, 1.	т. 8 (34667) 25220 т/ф 8 (34667) 52199	kogschool10@yandex.ru	www.kogschool10.edusite.ru	Понедельник - пятница - 08.00 - 17.00 Перерыв: нет Суббота - 08.00 - 14.00 Выходной: воскресенье
8.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» города Когалыма	Велижанин Николай Викторович	628484, г. Когалым, ул. Мира, 17	т. 8 (34667) 20575 т/ф 8 (34667) 28817	artschoolkogalym@mail.ru	www.dshi-kogalym.ru	Понедельник - пятница - 08.30 - 17.00 Перерыв: 12.30 - 14.00 Суббота - 09.00 - 12.00 Выходной: воскресенье
9.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма	Михалик Наталья Анатольевна	628484, г. Когалым, ул. Прибалтийская, 17а.	т/ф 8 (34667) 23194	domdt@bk.ru	www.ddt-kogalym.ru	Понедельник - пятница - 09.00 - 17.30 Перерыв: 12.30 - 14.00 Выходной: суббота, воскресенье

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

От 18 января 2019 г.

№75

### О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 06.06.2012 №1368

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2017 №479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», от 19.07.2018 №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В приложении к постановлению Администрации города Когалыма от 06.06.2012 №1368 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках» (далее - Административный регламент) внести следующие изменения:

1.1. в пункте 1.2 раздела 1 Административного регламента абзац пятый исключить;

1.2. абзац тринадцатый пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 30.11.2018);»;

- 1.3. в абзаце втором и третьем пункта 2.16 раздела 2 Административного регламента слово «подан» заменить словом «подано»;
- 1.4. в абзаце седьмом пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента слово «заявление» заменить словом «Заявление»;
- 1.5. в пункте 5.3 раздела 5 Административного регламента:
  - 1.5.1. в подпункте «а» слово «комплектного» заменить словом «комплексного»;
  - 1.5.2. в подпункте «в» слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено», слова «, у заявителя» исключить;
  - 1.5.3. подпункт «г» дополнить словами «, у заявителя»;
  - 1.5.4. подпункты «д» и «и» после слов «Российской Федерации,» дополнить словами «законами и иными»;
  - 1.5.5. в подпункте «ж» слова «услугу в исправлении допущенных» заменить словами «услугу, в исправлении допущенных ими»;
  - 1.5.6. дополнить пунктом «к» следующего содержания:

«к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг»;

1.6. в абзаце первом пункта 5.14 раздела 5 Административного регламента слова «не даётся» заменить словами «не даётся»;

1.7. пункт 5.16 раздела 5 Административного регламента дополнить подпунктами 5.16.1 и 5.16.2 следующего содержания: «5.16.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых муниципальной образовательной организацией, предоставляющей муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приводятся сведения о доставленных неудобствах и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.»

5.16.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в мотивированном ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

1.8. в пункте 5.17 раздела 5 Административного регламента:
 

- 1.8.1. в абзаце первом слово «наделенное» заменить словами «работник, наделенные», слово «направляет» заменить словом «направляют»;
- 1.8.2. в абзаце втором слово «Управление» заменить словом «Управления», слово «лиц» словами «лиц».

1.9. приложение 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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 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](http://www.admkogalym.ru)).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

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

### Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 18.01.2019 №75

#### «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках»

#### Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах, электронной почты и сайтах муниципальных образовательных организаций города Когалыма, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование организации	Ф.И.О. руководителя	Место нахождения, почтовый адрес учреждения	Телефон, факс	Адрес электр. почты	Адрес WWW-сайта ОУ	График работы организации
1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Когалыма «Сказка»	Ермолина Ольга Владимировна	628481, г. Когалым, ул. Дружбы народов, д.20	т. 8(34667)20380	ermolina.skazka2012@mail.ru	po4emu4ka-kog.ru	Понедельник, среда, пятница - 09.00-12.00 Вторник - 14.00-17.00 Четверг - 14.00-19.00 Выходной: суббота, воскресенье
2.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Когалыма «Буратино»	Мокан Дарья Георгиевна	628481, г. Когалым, ул. Дружбы народов, д. 23	т. 8(34667)22365	buratino8456@mail.ru	buratino30.ucoz.com	Понедельник - 14.00-18.12 Вторник, четверг - 09.00-12.00 Среда - 14.00-17.00 Пятница - 14.00-17.00 Выходной: суббота, воскресенье
3.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Когалыма «Чебурашка»	Калкина Ирина Петровна	628481, г. Когалым, ул. Степана Пюхка, д.10	т. 8(34667)21807	buratino8456@mail.ru	buratino30.ucoz.com	Понедельник - 08.30-18.00 Перерыв: 12.00-14.00 Выходной: суббота, воскресенье
4.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Когалыма «Колокольчик»	Иванчук Алла Васильевна	628486, г. Когалым, ул. Молодежная, д.8	т. 8(34667)21877	deti.1971@mail.ru	ds3kogalym.ucoz.ru	Понедельник - 08.00-12.00 Вторник - 08.00-12.00 Среда - 14.00-19.00 Четверг - 08.00-12.00 Пятница - 14.00-17.00 Выходной: суббота, воскресенье
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8 с углубленным изучением отдельных предметов»	Александрова Екатерина Викторовна	628481, г. Когалым, ул. Янтарная, 11.	т/ф 8 (34667) 27403	Sch8kogalym@yandex.ru	www.s8kogalym.ru	Понедельник - пятница - 08.00 - 17.00 Перерыв: 12.30 - 13.30 Суббота - 08.00 - 13.00 Выходной: воскресенье
6.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Когалыма	Новохатский Михаил Викторович	628481, г. Когалым, ул. Северная, 1.	т. 8 (34667) 25220 т/ф 8 (34667) 52199	kogschool10@yandex.ru	www.kogschool10.edusite.ru	Понедельник - пятница - 08.00 - 17.00 Перерыв: нет Суббота - 08.00 - 14.00 Выходной: воскресенье
7.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» города Когалыма	Велижанин Николай Викторович	628484, г. Когалым, ул. Мира, 17	т. 8 (34667) 20575 т/ф 8 (34667) 28817	artschoolkogalym@mail.ru	www.dshi-kogalym.ru	Понедельник - пятница - 08.30 - 17.00 Перерыв: 12.30 - 14.00 Суббота - 09.00 - 12.00 Выходной: воскресенье
8.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма	Михалик Наталья Анатольевна	628484, г. Когалым, ул. Прибалтийская, 17а.	т/ф 8 (34667) 23194	domdt@bk.ru	www.ddt-kogalym.ru	Понедельник - пятница - 09.00 - 17.30 Перерыв: 12.30 - 14.00 Выходной: суббота, воскресенье
9.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Когалыма	Маренко Вячеслав Михайлович	628486, г. Когалым, ул. Дружбы народов, 10/1.	т/ф 8 (34667) 20603	Shkola3kogalym@mail.ru	www.s3kogalym.ru	Понедельник - суббота - 09.00 - 17.00 Перерыв: 12.30 - 14.00 Выходной: воскресенье
10.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» города Когалыма	Заремский Павел Иосифович	628484, г. Когалым, ул. Прибалтийская, 19.	т. 8(34667)20244 т/ф 8(34667)20378	Kogschool5@mail.ru	www.kog-school5.ru	Понедельник - суббота - 08.30 - 17.30 Вторник - пятница - 8.30 - 17.00 Перерыв: 12.30 - 14.00 Суббота - 10.00 - 13.00 Выходной: воскресенье
11.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» города Когалыма	Дзюба Ольга Ивановна	628484, г. Когалым, ул. Бакинская, 29.	т/ф 8(34667)23570	Kog86sch6@mail.ru	www.kog86sch6.ru	Понедельник - пятница - 08.00 - 17.00 Перерыв: нет Суббота - 08.00 - 14.00 Выходной: воскресенье
12.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» города Когалыма	Наливайкина Татьяна Алексеевна	628485, г. Когалым, ул. Степана Пюхка, 13.	т/ф 8(34667)23132	school_7@rambler.ru	www.kog-school7.ru	Понедельник - пятница - 08.30 - 18.00 Перерыв: 11.30 - 12.00 14.30 - 15.00 Суббота - 08.00 - 14.00 Выходной: воскресенье
13.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8 с углубленным изучением отдельных предметов»	Александрова Екатерина Викторовна	628481, г. Когалым, ул. Янтарная, 11.	т/ф 8(34667)27403	Sch8kogalym@yandex.ru	www.s8kogalym.ru	Понедельник - пятница - 08.00 - 17.00 Перерыв: 12.30 - 13.30 Суббота - 08.00 - 13.00 Выходной: воскресенье
14.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Когалыма	Новохатский Михаил Викторович	628481, г. Когалым, ул. Северная, 1.	т. 8(34667)25220 т/ф 8(34667)52199	kogschool10@yandex.ru	www.kogschool10.edusite.ru	Понедельник - пятница - 08.00 - 17.00 Перерыв: нет Суббота - 08.00 - 14.00 Выходной: воскресенье
15.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» города Когалыма	Велижанин Николай Викторович	628484, г. Когалым, ул. Мира, 17	т. 8(34667)20575 т/ф 8(34667)28817	artschoolkogalym@mail.ru	www.dshi-kogalym.ru	Понедельник - пятница - 08.30 - 17.00 Перерыв: 12.30 - 14.00 Суббота - 09.00 - 12.00 Выходной: воскресенье
16.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма	Михалик Наталья Анатольевна	628484, г. Когалым, ул. Прибалтийская, 17а.	т/ф 8(34667)23194	domdt@bk.ru	www.ddt-kogalym.ru	Понедельник - пятница - 09.00 - 17.30 Перерыв: 12.30 - 14.00 Выходной: суббота, воскресенье

Постановление Администрации города Когалыма №32 от 10.01.2019 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2906», опубликованное в газете «Когалымский вестник» от 16.01.2019 №4(1003), считать действительным и читать в следующей редакции.

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

От 10 января 2019 г.

№32

**О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2906**

В соответствии с Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 12.12.2018 №253-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 13.12.2017 №150-ГД», в связи с перераспределением бюджетных ассигнований:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2906 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы города Когалыма» (далее - Программа) внести следующие изменения:

- 1.1. В паспорте Программы:
  - 1.1.1. в пункте 11 строки «Целевые показатели муниципальной программы» цифру «3» заменить цифрой «4»;
  - 1.1.2. строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции: «Общий объем финансирования Программы, всего - 910 523,94 тыс. руб. в том числе:
    - средства бюджета города Когалыма - 685 988,15 тыс. руб.;
    - средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры - 181 935,79 тыс. руб.;
    - средства публичного акционерного общества «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ» (далее - средства ПАО «ЛУКОЙЛ») - 42 600,00 тыс. руб. 2018 год, всего - 269 294,14 тыс. руб., в т.ч.:
      - средства бюджета города Когалыма - 160 747,15 тыс. руб.;
      - средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры - 65 946,99 тыс. руб.;
      - средства ПАО «ЛУКОЙЛ» - 42 600,00 тыс. руб. 2019 год, всего - 193 290,90 тыс. руб., в т.ч.:
        - средства бюджета города Когалыма - 135 296,50 тыс. руб.;
        - средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры - 57 994,40 тыс. руб.;
        - средства ПАО «ЛУКОЙЛ» - 42 600,00 тыс. руб. 2020 год, всего - 192 289,20 тыс. руб., в т.ч.:
          - средства бюджета города Когалыма - 134 294,80 тыс. руб.;
          - средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры - 57 994,40 тыс. руб.;
          - средства ПАО «ЛУКОЙЛ» - 42 600,00 тыс. руб. 2021 год, всего - 128 314,80 тыс. руб., в т.ч.:
            - средства бюджета города Когалыма - 128 314,80 тыс. руб.;
            - средства ПАО «ЛУКОЙЛ» - 42 600,00 тыс. руб. 2022 год, всего - 127 334,90 тыс. руб., в т.ч.:
              - средства бюджета города Когалыма - 127 334,90 тыс. руб.».
    - 1.2. Приложение 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
    - 1.3. Приложение 2 к Программе изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
    - 2. Подпункт 1.1.2 пункта 1.1, пункты 1.3, 1.4 постановления Администрации города Когалыма от 29.11.2018 №2710 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2906» признать утратившим силу.
    - 3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие в период с 01.01.2018 по 31.12.2018.
    - 4. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма» (А.Т.Бу-таев) направить в юридическое управление текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
    - 5. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
    - 6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова.

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

**Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 10.01.2019 №32 Приложение 1к муниципальной программе «Развитие транспортной системы города Когалыма»**

**Целевые показатели муниципальной программы**

№ показателя	Наименование показателей результатов	Единица измерения	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значение показателей по годам					Целевое значение показателей на момент окончания действия муниципальной программы
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	Обеспечение выполнения работ по перевозке пассажиров по городским маршрутам	кол-во маршрутов	8	8	8	8	8	8	8
2	Общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, не соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям*	км.	2,434	-	-	-	-	-	отсутствие автомобильных дорог, не соответствующих нормативным требованиям
3	Приоритет протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог	км.	24,402	2,434	-	-	-	-	26,836
4	Протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	км.	104,257	104,257	91,733	91,733	91,733	91,733	91,733
5	Обеспечение стабильности работы светофорных объектов	шт.	34	34	37	37	37	37	37
6	Установка светофорных объектов	шт.	-	3	-	-	-	-	3
7	Модернизация светофорных объектов	шт.	-	4	-	-	-	-	4
8	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах города Когалыма	единица	-	0	-	-	-	-	0
9	Приоритет протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате реконструкции автомобильных дорог	км.	2,330	0,427	-	1,193	-	-	3,950
10	Разработка комплексной схемы организации дорожного движения на территории города Когалыма	ед.	-	1	-	-	-	-	1
11	Обеспечение автомобильных дорог города Когалыма сетями наружного освещения	комплект проектно-сметной документации, шт.	-	2	1	1	-	-	4
12	Строительство искусственного дорожного сооружения	комплект проектно-сметной документации, шт.	-	1	-	-	-	-	1
13	Выполнение проектных работ на обустройстве автобусных остановок в городе Когалыма	комплект проектно-сметной документации, шт.	-	1	-	-	-	-	1
14	Износ автотранспортных средств, задействованных на выполнении муниципальной работы «Выполнение работ в области использования автомобильных дорог» Замена остановочных павильонов	процент	91,92	87,84	-	-	-	-	87,84
15	Замена остановочных павильонов	единица	-	12	-	-	-	-	12

**Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 10.01.2019 №32**

**Приложение 2 к муниципальной программе «Развитие транспортной системы города Когалыма»**

**Перечень основных мероприятий, подмероприятий муниципальной программы**

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия муниципальной программы (связь мероприятий с показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель/ соисполнитель, учреждение, организация	Источники финансирования	Финансовое затраты на реализацию (тыс. руб.) в том числе по годам					
				всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
<b>Подпрограмма 1 «Автомобильный транспорт»</b>									
1.1.	Организация пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по городским маршрутам (1)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»*	бюджет города Когалыма	93 325,00	18 665,00	18 665,00	18 665,00	18 665,00	18 665,00
				Итого по подпрограмме 1	93 325,00	18 665,00	18 665,00	18 665,00	18 665,00
<b>Подпрограмма 2 «Дорожное хозяйство»</b>									
2.1.	Строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе (2,3,8,11,12)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»/ МУ «УКС г. Когалыма»**	бюджет города Когалыма бюджет Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - бюджет ХМАО - Югры) средства публичного акционерного общества «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ» (далее - средства ПАО «ЛУКОЙЛ»)	236 166,70 24 947,00 181 219,70	109 360,30 14 129,40 65 230,90	63 663,50 5 669,10 57 994,40	63 142,90 5 148,50 57 994,40	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
2.1.1.	Ремонт, в том числе капитальный, автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе (2,3)		бюджет ХМАО - Югры бюджет города Когалыма бюджет ХМАО - Югры	73 569,60 65 230,90 8 338,70	73 569,60 65 230,90 8 338,70	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	улица Прибалтийская		бюджет города Когалыма	27 202,49	27 202,49				
	улица Молодежная		бюджет ХМАО - Югры	4 067,54	4 067,54				
			бюджет города Когалыма	3 408,62	3 408,62				
			бюджет города Когалыма	179,47	179,47				

улица Строителей		бюджет ХМАО - Югры	2 269,47	2 269,47					
		бюджет города Когалыма	2 389,00	2 389,00					
		бюджет ХМАО - Югры	32 350,32	32 350,32					
		бюджет города Когалыма	1 702,69	1 702,69					
2.1.2.	Лабораторные исследования материалов, применяемых при проведении ремонтных работ	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»/ МУ «УКС г. Когалыма»	386,90	386,90					
2.1.3.	Строительство объекта «Нешеходный мост через реку Ингуянгу на км 2+289 автомобильной дороги по улице Дружбы народов в городе Когалыме» (12)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»/ МУ «УКС г. Когалыма»	4 160,20	4 160,20					
2.1.4.	Строительство сетей наружного освещения автомобильных дорог города Когалыма (11)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»/ МУ «УКС г. Когалыма»	5 330,20	617,40	2 616,70	2 096,10			
2.1.5.	Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»/ МУ «УКС г. Когалыма»	126,20	126,20					
			всего	122 093,60	0,00	61 046,80	61 046,80	0,00	0,00
2.1.6.	Реконструкция развязки восточной (проспект Нефтяников, ул. Новобрская)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»/ МУ «УКС г. Когалыма»	115 988,80	0,00	57 994,40	57 994,40			
		бюджет города Когалыма	6 104,80	0,00	3 052,40	3 052,40			
2.1.7.	Реконструкция, ремонт, в том числе капитальный, автомобильных дорог (8)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»/ МУ «УКС г. Когалыма»	30 000,00	30 000,00					
2.1.7.1.	Реконструкция автомобильных дорог по улице Янгартан со строительством транспортной развязки на пересечении улиц Дружбы Народов - Степана Поква - Янгартаной (2 этап)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»/ МУ «УКС г. Когалыма»	15 000,00	15 000,00					
2.1.7.2.	Реконструкция автомобильных дорог по улице Комсомольская и улица Лесная со строительством транспортной развязки (3 этап)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»/ МУ «УКС г. Когалыма»	15 000,00	15 000,00					
2.1.8.	Реконструкция автомобильной дороги по улице Янгартан со строительством транспортной развязки на пересечении улиц Дружбы Народов - Степана Поква - Янгартаной (2 этап)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»/ МУ «УКС г. Когалыма»	300,00	300,00					
2.1.9.	Реконструкция автомобильных дорог по улице Комсомольская и улице Лесная со строительством транспортной развязки	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»/ МУ «УКС г. Когалыма»	200,00	200,00					
			всего	581 032,24	141 268,84	110 962,40	110 481,30	109 649,80	108 669,90
2.2.	Обеспечение функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения (4,5,6,7,10,13,14,15)		716,09	716,09					
		бюджет города Когалыма	567 716,15	127 952,75	110 962,40	110 481,30	109 649,80	108 669,90	
		средства ПАО «ЛУКОЙЛ»	12 600,00	12 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			всего	531 011,74	111 208,24	105 989,90	105 485,50	104 654,00	103 674,10
2.2.1.	Содержание и ремонт автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма, в том числе написание и восстановление дорожной разметки на проектной части улиц города (4, 14)		716,09	716,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет города Когалыма	530 295,65	110 492,15	105 989,90	105 485,50	104 654,00	103 674,10	
2.2.1.1.	Выполнение муниципальной работы «Выполнение работ в области использования автомобильных дорог»	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»/ МБУ «КСАТ»	716,09	716,09					
		бюджет ХМАО - Югры	517 472,81	104 526,61	104 030,60	103 526,20	102 694,70	102 694,70	
2.2.1.2.	Приобретение специализированной техники на условиях лизинга для выполнения муниципальной работы «Выполнение работ в области использования автомобильных дорог»	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»/ МБУ «КСАТ»	12 822,84	5 965,54	1 959,30	1 959,30	1 959,30	979,40	
2.2.2.	Техническое обслуживание электрооборудования светофорных объектов (5)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	21 709,30	4 320,50	4 347,20	4 347,20	4 347,20	4 347,20	
2.2.3.	Организация обеспечения электроэнергией светофорных объектов (5)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	3 143,00	571,90	625,30	648,60	648,60	648,60	
2.2.4.	Установка, перенос и модернизация светофорных объектов (6,7)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	7 389,20	7 389,20					
2.2.5.	Разработка комплексной схемы организации дорожного движения на территории города Когалыма (10)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	3 470,00	3 470,00					
2.2.6.	Выполнение проектных работ на обустройстве автобусных остановок в городе Когалыме (13)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	304,00	304,00					
2.2.7.	Замена остановочных павильонов и благоустройство прилегающей территории (15)	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»/ МБУ «КСАТ»	12 600,00	12 600,00					
2.2.8.	Выполнение работ по разработке проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения города Когалыма	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	1 149,80	1 149,80					
2.2.9.	Выполнение работ по устройству искусственных неровностей на участках автомобильных дорог по ул. Молодежная, ул. Народов	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	155,20	155,20					
2.2.10.	Выполнение работ по установке пешеходного перехода хоздвигательным путем фрезеровочных работ в районе СОЦ №10	МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	100,00	100,00					
			всего	817 198,94	250 629,14	174 625,90	173 624,20	109 649,80	108 669,90
			Итого по подпрограмме 2	592 663,15	142 082,15	116 631,50	115 629,80	109 649,80	108 669,90
			бюджет ХМАО - Югры	181 935,79	65 946,99	57 994,40	57 994,40	0,00	0,00
			средства ПАО «ЛУКОЙЛ»	42 600,00	42 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			всего	910 523,94	269 294,14	193 290,90	192 289,20	128 314,80	127 334,90
			бюджет города Когалыма	685 988,15	160 747,15	135 296,50	134 294,80	128 314,80	127 334,90
			бюджет ХМАО - Югры	181 935,79	65 946,99	57 994,40	57 994,40	0,00	0,00
			средства ПАО «ЛУКОЙЛ»	42 600,00	42 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Всего по Программе, в том числе:</b>									
			всего	543 611,74	123 808,24	105 989,90	105 485,50	104 654,00	103 674,10
			бюджет города Когалыма	530 295,65	110 492,15	105 989,90	105 485,50	104 654,00	103 674,10
			бюджет ХМАО - Югры	716,09	716,09	0,00	0,00	0,00	0,00
			средства ПАО «ЛУКОЙЛ»	12 600,00	12 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			всего	130 745,50	36 125,60	23 637,50	23 660,80	23 660,80	23 660,80
			бюджет города Когалыма	130 745,50	36 125,60	23 637,50	23 660,80	23 660,80	23 660,80
			всего	236 166,70	109 360,30	63 663,50	63 142,90	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	24 947,00	14 129,40	5 669,10	5 148,50	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	181 219,70	65 230,90	57 994,40	57 994,40	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	73 569,60	73 569,60	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО - Югры	65 230,90	65 230,90	0,00	0,00	0,00	0,00