



ВЕСТИНИК КОГАЛЫМСКИЙ

№50 (843)
28.06.2017 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ОГЛАВЛЕНИЕ

Документ	Стр.
Постановление Администрации города Когалыма № 1376 от 20 июня 2017 года	1
Постановление Администрации города Когалыма № 1381 от 21 июня 2017 года	1
Постановление Администрации города Когалыма № 1392 от 22 июня 2017 года	1
Постановление Администрации города Когалыма № 1370 от 19 июня 2017 года	1-2
Постановление Администрации города Когалыма № 1377 от 20 июня 2017 года	2-5
Постановление Администрации города Когалыма № 1378 от 20 июня 2017 года	5-9
Постановление Администрации города Когалыма № 1379 от 20 июня 2017 года	9-12
Постановление Администрации города Когалыма № 1388 от 22 июня 2017 года	12-13
Постановление Администрации города Когалыма № 1389 от 22 июня 2017 года	14-15
Постановление Администрации города Когалыма № 1390 от 22 июня 2017 года	15-16
Постановление Администрации города Когалыма № 1397 от 26 июня 2017 года	17-27
Постановление Администрации города Когалыма № 1393 от 22 июня 2017 года	27-29
Постановление Администрации города Когалыма № 1394 от 22 июня 2017 года	30-32

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 20 июня 2017 г. №1376
О признании утратившим силу постановления Администрации города Когалыма от 07.10.2013 №2861

Руководствуясь статьями 8, 10 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2016 №1433 «О признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 №358», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

- Признать утратившим силу постановление Администрации города Когалыма от 07.10.2013 №2861 «Об утверждении положения о порядке ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки».
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
- Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 21 июня 2017 г. №1381
О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по городу Когалыму на II квартал 2017 года

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13.04.2017 №708/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на II квартал 2017 года»:

- Установить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в городе Когалыме при расчете размера социальных выплат для молодой семьи на II квартал 2017 года в размере 42 373 (сорок две тысячи триста семьдесят три) рубля.
- Управлению по жилищной политике Администрации города Когалыма (А.В.Россолова) 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.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
- Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 22 июня 2017 г. №1392
О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 24.06.2016 №1715

В соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

- В постановление Администрации города Когалыма от 24.06.2016 №1715 «Об утверждении порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения города Когалыма» (далее – постановление) внести следующие изменения:
 - абзац второй пункта 5.1. раздела 5 «Порядок оформления результатов при осуществлении муниципального контроля» приложения к постановлению после слов «с указанием сроков их устранения» дополнить словами «и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами»;
 - абзац третий пункта 5.1. раздела 5 «Порядок оформления результатов при осуществлении муниципального контроля» приложения к постановлению после слов «о окружающей среде» дополнить словами «объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям,

включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда.»

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

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

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 19 июня 2017 г. №1370
О введении режима повышенной готовности для органов управления и сил Когалымского городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Администрации города Когалыма от 19.05.2011 №1141 «О Когалымском городском звене территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Уставом города Когалыма, в целях недопущения возникновения чрезвычайных ситуаций и своевременного реагирования на возможные аварии и происшествия, связанные с неблагоприятными погодными явлениями:

- Ввести с 19.06.2017 по 20.06.2017 для органов управления и сил Когалымского городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций режим повышенной готовности.
- Территорию, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, определить в административно-территориальных границах города Когалыма.
- Привести в готовность силы и средства Когалымского городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, предназначенные для оперативного реагирования на возможные чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации.
- Утвердить План первоочередных мероприятий органов управления и сил Когалымского городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в режиме повышенной готовности согласно приложению к настоящему постановлению.
- Рекомендовать руководителям организаций, учреждений, предприятий жилищно-коммунального комплекса, объектов экономики города Когалыма, независимо от форм собственности, с 19.06.2017 по 20.06.2017 ввести режим повышенной готовности для объектов звена органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 19.06.2017.
- 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).
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма С.В.Подивилова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 19.06.2017 №1370

План первоочередных мероприятий органов управления и сил Когалымского городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в режиме повышенной готовности

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Совместно с территориальными органами детализировать прогностическую информацию о вероятности возникновения чрезвычайных ситуаций, связанных с неблагоприятными погодными явлениями, и ожидаемых параметрах.	Постоянно	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма»
2.	Проводить непрерывный сбор, обработку и передачу данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях в постоянно действующий орган управления Когалымского городского звена ТП ХМАО – Югры РСЧС, территориальные органы функциональных подсистем ТП ХМАО – Югры РСЧС	Постоянно	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма»
3.	Обеспечить своевременное информирование населения города Когалыма об ожидаемых чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты от них	Постоянно	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма» Сектор пресс-службы Администрации города Когалыма
4.	Поддерживать на необходимом уровне запасы материальных и финансовых ресурсов для ликвидации прогнозируемых чрезвычайных ситуаций	Постоянно	Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» Комитет финансов Администрации города Когалыма Руководители предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности
			Отдел по делам ГО и ЧС Администрации города Когалыма Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма» Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» Когалымский местный пожарно-спасательный гарнизон (по согласованию) Общество с ограниченной ответственностью «Международный аэропорт Когалым» (по согласованию) Отдел Министерства внутренних дел по городу Когалыму (по согласованию) Территориальное производственное предприятие «Когалымнефтегаз» ООО «ЛУКОЙЛ - Западная Сибирь» (по согласованию)

5.	Уточнить План предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера города Когалыма, планы действий (взаимодействия) предприятий, организаций, учреждений по предупреждению и ликвидации прогнозируемых чрезвычайных ситуаций и иных документов предварительного планирования	19.06.2017	Территориальное производственное предприятие «Повхнефтегаз» ООО «ЛУКОЙ - Западная Сибирь» (по согласованию) Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальщик» БУ ХМАО - Югры «Когалымская городская больница» (по согласованию) Открытое акционерное общество «Когалымгоргаз» (по согласованию) Общество с ограниченной ответственностью «Концессионная Коммунальная Компания» (по согласованию) Филиал открытого акционерного общества «Тюменьэнерго» Когалымские электрические сети (по согласованию) Открытое акционерное общество «Огорская территориальная энергетическая компания – Когалым» (по согласованию) Общество с ограниченной ответственностью «Горводоканал» (по согласованию) Территориальный отдел Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в городе Когалым (по согласованию) Руководители предприятия, организаций, учреждений независимо от форм собственности (по согласованию)	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма» Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» Когалымский местный пожарно-спасательный гарнизон (по согласованию) Общество с ограниченной ответственностью «Международный аэропорт Когалым» (по согласованию) Отдел Министерства внутренних дел по городу Когалыму (по согласованию) Территориальное производственное предприятие «Когалымнефтегаз» ООО «ЛУКОЙ - Западная Сибирь» (по согласованию) Территориальное производственное предприятие «Повхнефтегаз» ООО «ЛУКОЙ - Западная Сибирь» (по согласованию) Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальщик» БУ ХМАО - Югры «Когалымская городская больница» (по согласованию) Открытое акционерное общество «Когалымгоргаз» (по согласованию) Общество с ограниченной ответственностью «Концессионная Коммунальная Компания» (по согласованию) Филиал открытого акционерного общества «Тюменьэнерго» Когалымские электрические сети (по согласованию) Открытое акционерное общество «Огорская территориальная энергетическая компания – Когалым» (по согласованию) Общество с ограниченной ответственностью «Горводоканал» (по согласованию) Территориальный отдел Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в городе Когалым (по согласованию) Руководители предприятия, организаций, учреждений независимо от форм собственности (по согласованию)
6.	Обеспечить готовность аварийно-восстановительных бригад городских коммунальных служб к претотворению и ликвидации последствий аварий, связанных с неблагоприятными погодными явлениями	Постоянно	Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» Открытое акционерное общество «Когалымгоргаз» (по согласованию) Общество с ограниченной ответственностью «Концессионная Коммунальная Компания» (по согласованию) Филиал открытого акционерного общества «Тюменьэнерго» Когалымские электрические сети (по согласованию) Открытое акционерное общество «Огорская территориальная энергетическая компания – Когалым» (по согласованию) Общество с ограниченной ответственностью «Горводоканал» (по согласованию) Руководители предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности (по согласованию)	Руководители органов управления и сил постоянной готовности территориальных органов функциональных подсистем и Когалымского городского звена ТП ХМАО – Югры РСЧС Руководители предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности (по согласованию)
7.	Создать комиссию, разработать график и провести проверку готовности и укомплектованности аварийно-восстановительных бригад городских коммунальных служб	с 19.06.2017 по 20.06.2017	Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»	Начальник управления жилищной политики Администрации города Когалыма Постоянная приемная эвакуационная комиссия при Администрации города Когалыма
8.	Организовать круглосуточное дежурство руководителей и должностных лиц на стационарных пунктах управления			При необходимости
9.	Принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения			При необходимости
10.	Провести работу по уточнению резервного (маневренного) жилищного фонда			При необходимости
11.	Уточнить план эвакуационных мероприятий, привести в готовность пункты временного размещения			При необходимости

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 20 июня 2017 г.

№1377

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2016 №3282

В соответствии с Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 27.02.2017 №375 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2016 №3632 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Когалыма и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

пальному бюджетному учреждению «Музейно-выставочный центр» на выполнение муниципальных услуг (работ) на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» (далее – постановление) внести следующее изменение:
1. 1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 20.06.2017 №1377

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 29.12.2016 №3282

Муниципальное задание на выполнение муниципальных услуг (работ) на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

Наименование муниципального учреждения города Когалыма: Муниципальное бюджетное учреждение «Музейно-выставочный центр» (далее – Учреждение).

- Виды деятельности муниципального учреждения города Когалыма:
- осуществление учёта всех экспонатов, составляющих его собрание, в соответствии с действующими нормативными документами (инструкциями, положениями и т.д.);
 - обеспечение условий хранения, сохранности экспонатов в специально оборудованных помещениях с учетом особенностей режима содержания материалов; участвует в приёмке реставрационных работ;
 - комплектование коллекций и пополнение музейных фондов посредством научных командировок, экспедиций, даров, спецзаказов и приобретений от государственных, коммерческих организаций, частных лиц,
- в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- обеспечение доступа населения к музейным предметам, музейным коллекциям;
 - изучение, научная систематизация и научное описание, хранящихся музейных предметов и коллекций;
 - формирование электронной базы данных хранящихся музейных предметов и коллекций;
 - организация экспозиций и выставок (персональные, тематические, проблемные) на материалах своих коллекций, а также собраний других музеев, учреждений и частных лиц, как в России, так и за рубежом;
 - осуществление временного обмена выставками и отдельными экспонатами с отечественными и зарубежными музеями;
 - организация и проведение конференций, семинаров, чтений, встреч на базе Учреждения по вопросам профиля Учреждения;
 - популяризация музейных предметов и коллекций, результатов деятельности Учреждения;
 - организация клубов и кружков в соответствии с профилем Учреждения;
 - подготовка и публикация информационно - рекламных изданий по профилю Учреждения;
 - публикация результатов научной деятельности, а также реализация их в материалах научной обработки фондов, использование их в выставочной практике;
 - обеспечение проводимых выставок печатной продукцией, каталогами, буклетами, объяснительными текстами и путеводителями;
 - подготовка и проведение экскурсий, организация туристических маршрутов;
 - ведение культурной деятельности, задачи, и формы которой определяются распространением знаний об историко-культурном и природном наследии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры с древнейших времен до наших дней;
 - организация осмотра проводимых выставок отдельными посетителями и группами, обеспечение их квалифицированным консультационным и экскурсионным обслуживанием;
 - организация и проведение лекций по темам, соответствующим основным направлениям своей деятельности, как в помещениях Учреждения, так и за его пределами.

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах. Раздел 1.

1. Наименование муниципальной услуги: Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций.

Код по базовому (отраслевому) перечню

07016000000000001006103

2. Категории потребителей муниципальной услуги: физические лица.
3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество муниципальной услуги.
3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель качества муниципальной услуги		Значения показателей качества муниципальной услуги			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения по ОКЕИ	наименование показателя	код	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (I год планового периода)	2019 год (II год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7					
7488300001310305009070160000000001006103102	-			В стационарных условиях		Доля представленных во всех формах зрительно музейных предметов в общем количестве музейных предметов	процент	744	73	76	79

				В стационарных условиях		Удовлетворённость качеством предоставления муниципальной услуги	процент	744	88	90	90
--	--	--	--	-------------------------	--	---	---------	-----	----	----	----

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 0%.

3.2. Показатели, характеризующие объём муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель объёма муниципальной услуги		Значение показателя объёма муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (I год планового периода)	2019 год (II год планового периода)	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (I год планового периода)	2019 год (II год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
74883000013103050090701600000000001006103102	-			В стационарных условиях		Число посетителей	человек	642	11 300	11 300	11 300	Согласно прейскуранта цен на платные услуги, оказываемые Учреждением ¹		

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объёма муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 0%.

Оплата муниципальной услуги, оказываемой Учреждением, осуществляется согласно прейскуранту цен. Предельные цены на платные услуги, оказываемые Учреждением, указаны в приложении 1 к настоящему муниципальному заданию. Лица, не достигшие 16-летнего возраста, посещают Учреждение на безвозмездных условиях, без ограничения количества раз посещения.

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок её (его) установления:

вид	принявший орган	Нормативный правовой акт		
		дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
приказ	Муниципальное бюджетное учреждение «Музейно-выставочный центр»	06.04.2016	29/01-05	«Об утверждении цен на платные услуги»

5. Порядок оказания муниципальной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 04.08.2016 №2048 «Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций».

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	2	3
по телефону	место нахождения, режим работы, номера телефонов для справок, информация о проводимых и планируемых мероприятиях и выставках, перечень оказываемых музеем услуг (в том числе платных), описание процедур оказания муниципальной услуги, перечень причин для отказа в оказании муниципальной услуги, порядок обжалования действия (бездействия)	по запросу
по электронной почте		по запросу
при личном обращении		по запросу
при обращении в письменной форме		по запросу
на информационных стендах, расположенных непосредственно в помещении Учреждения		по мере изменения информации
на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		не реже одного раза в неделю

Часть 2. Сведения о выполняемых муниципальных работах. Раздел 1.

1. Наименование муниципальной работы:

Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок.

Код по базовому (отраслевому) перечню

0704710000000001007101

2. Категории потребителей муниципальной работы: в интересах общества.

3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество муниципальной работы.

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы (по справочникам)		Показатель качества муниципальной работы		Значения показателей качества муниципальной работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (I год планового периода)	2019 год (II год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
74883000013103050090704710000000001007101101				В стационарных условиях		Доля выставок из собственных фондов от общего числа экспозиций	процент	744	Не менее 18	Не менее 18	Не менее 18

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 0%.

3.2. Показатели, характеризующие объём муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы (по справочникам)		Показатель объёма муниципальной работы			Значение показателя объёма муниципальной работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	Описание работы	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (I год планового периода)	2019 год (II год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
74883000013103050090704710000000001007101101				В стационарных условиях		Количество экспозиций	единица	642	Составление и реализация плана выставочной деятельности. Разработка концепции выставки, формирование предметного ряда, проведение художественно-оформительских работ, монтаж выставки. Составление тематико-экспозиционного плана (далее - ТЭП) и аналитической справки по выставке. Составление этикетки и сопроводительных текстов. Разработка текстов для тематических экскурсий и лекций для разной возрастной категории.			
									Разработка афиши и приглашений открыток. Размещение информации в СМИ и в сети Интернет (сайт учреждения, официальные группы в социальных сетях). Разработка сценария открытия и проведение торжественного мероприятия по случаю открытия выставки. Фотофиксация выставки, экскурсий по выставке и мероприятий. После завершения экспонирования - демонтаж выставки.	17	17	17

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объёма муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 0%.

Раздел 2.

1. Наименование муниципальной работы: Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций.
2. Категории потребителей муниципальной работы: в интересах общества.
3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество муниципальной работы
- 3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы:

Код по базовому (отраслевому) перечню

0701710000000000004102

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы (по справочникам)		Показатель качества муниципальной работы		Значения показателей качества муниципальной работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (1 год планового периода)	2019 год (II год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
74883000013103050090701710000000000004102101	-	-	-	-	-	Пополнение музейного фонда	процент	744	1	1	1
	-	-	-	-	-	Учёт, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций	процент	744	100	100	100

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 0%.

3.2. Показатели, характеризующие объём муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам)	Показатель объема муниципальной работы								
		(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	Описание работы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
7488300001310305009070171000000000004102101				В стационарных условиях			Количество предметов	единица	642	Обеспечение сохранности (обеспыливание экспонатов, соблюдение температурно-влажностного и светового режима в помещениях музея: экспозиционных залов и фондохранилищах). Документальное сопровождение учёта (сверка музейных коллекций, оформление Актов временного и постоянного хранения, Протоколов Экспертной фондово-закупочной комиссии (далее-ЭФЭК), Актов сверки) и передвижения музейных предметов (Составление Актов приёма во временное пользование, возврата после экспонирования и внутримузеевой передачи) в рамках проведения мероприятий и экспонирования на выставках. Составление договоров дарения и закупки предметов музейного значения. Пополнение музейных фондов производится согласно плану комплектования фондов и плану приема предметов музейного значения в фонды на 2017 год, утвержденных ЭФЭК. В соответствии с планом комплектования разыскиваются предметы музейного значения. Все необходимые документы оформляются в соответствии с законами Российской Федерации. Введение архива документов учёта и хранения музейных фондов.

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объёма муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 0%.

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:
Муниципальное задание может быть досрочно прекращено (полностью или частично) в случае реорганизации или ликвидации Учреждения.
2. О досрочном прекращении муниципального задания учредитель письменно уведомляет руководителя Учреждения не позднее, чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении муниципального задания.
- 2.1. Порядок изменения муниципального задания:
Муниципальное задание может быть изменено в течение текущего финансового года в случаях:
- изменения объёма субсидий из бюджета города Когалыма на возмещение Учреждению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам, связанных с выполнением муниципального задания;
- изменения численности потребителей работ, спроса на выполняемые работы или иных условий выполнения работ, влияющих на объём и качество (в том числе на основании предложений Учреждения);
- изменений в показателях муниципального задания, характеризующие объём и (или) качество муниципальной услуги (работы);
- изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма, на основании которых было сформировано муниципальное задание.
- Об изменении муниципального задания учредитель обязан письменно уведомить руководителя Учреждения не позднее, чем за 10 дней до дня вступления в силу решения об изменении задания.
- 2.2. Муниципальное задание и отчёты об его исполнении, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, размещаются на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Учреждение несёт ответственность за выполнение муниципального задания по объёму и качеству выполненных работ.
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:
Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (далее – Управление) - начальник Управления, заместитель начальника Управления, начальник и специалисты отдела культуры Управления путём плановых и внеплановых контрольных мероприятий:
- 3.1. Плановые контрольные мероприятия включают в себя:
- проверка и анализ планирования Учреждения;
- сбор и обработка отчётов о результатах деятельности Учреждения;
- посещение мероприятий, анализ их проведения, составление акта по итогам проведения контрольного мероприятия;
- проверка книги жалоб и предложений Учреждения.
- 3.2. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в случае:
- получения от органов государственной власти, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма;
- получения от граждан или юридических лиц в адрес Управления обращений (жалоб) на качество выполняемых муниципальных работ;
- обнаружения Управлением в предоставленных Учреждением документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма.

Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления Администрации города Когалыма, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Проверка планирования (годовой план и планы по направлениям Учреждений)	1 раз в год	Управление
Проверка отчётов о результатах деятельности Учреждения: - квартальные отчёты; - отчёты о выполнении муниципального задания; - годовой отчёт	ежеквартально ежеквартально 1 раз в год	Управление
Анкетирование потребителей муниципальных услуг «Удовлетворённость качеством предоставления муниципальных услуг» ¹	1 раз в год	Управление
Посещение мероприятий, анализ их проведения, составление акта по итогам проведения контрольного мероприятия	1 раз в квартал	Управление
Проверка книги жалоб и предложений	1 раз в год	Управление
Разработка и утверждение в установленном порядке плана мероприятий по решению выявленных проблем по результатам мониторинга	По мере необходимости	Управление

¹ Проводится один раз в год по всем муниципальным услугам в одном опросном листе.

4. Требования к отчётности о выполнении муниципального задания:
4.1. Периодичность представления отчётов о выполнении муниципального задания: 1 раз в квартал.
4.2. Сроки представления отчётов о выполнении муниципального задания:
Учреждение предоставляет в Управление отчёт об исполнении муниципального задания ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, в декабре – до 30 числа текущего года согласно приложению 2 к муниципальному заданию на бумажном носителе и в электронном виде.
4.2.1. Сроки предоставления предварительного отчёта о выполнении муниципального задания: 10 декабря текущего года согласно приложению 2 к муниципальному заданию на бумажном носителе и в электронном виде.
4.3. Иные требования к отчётности о выполнении муниципального задания: к форме отчёта о выполнении муниципального задания прикладывается пояснительная записка с указанием причин невыполнения или перевыполнения показателей (качества, объёма) муниципального задания.
5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания: отсутствуют.

Приложение 1 к муниципальному заданию

Предельные цены на платные услуги, оказываемые Муниципальным бюджетным учреждением «Музейно-выставочный центр»

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Стоимость в рублях
1.	Входной билет (взрослый) по музейной экспозиции, выставочному залу и залу занимательной науки	1 билет	100
2.	Экскурсионное обслуживание посетителей	1 билет	50

ОТЧЁТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

Наименование муниципального учреждения города Когалыма: Муниципальное бюджетное учреждение «Музейно-выставочный центр» (далее – Учреждение).

Виды деятельности муниципального учреждения города Когалыма:

- осуществление учёта всех экспонатов, составляющих его собрание, в соответствии с действующими нормативными документами (инструкциями, положениями и т.д.);
- обеспечение условий хранения, сохранности экспонатов в специально оборудованных помещениях с учетом особенностей режима содержания материалов; участвует в приёмке реставрационных работ;
- комплектование коллекций и пополнение музейных фондов посредством научных командировок, экспедиций, даров, спецзаказов и приобретений от государственных, коммерческих организаций, частных лиц, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- обеспечение доступа населения к музейным предметам, музейным коллекциям;
- изучение, научная систематизация и научное описание, хранящихся музейных предметов и коллекций;
- формирование электронной базы данных хранящихся музейных предметов и коллекций;
- организация экспозиций и выставок (персональные, тематические, проблемные) на материалах своих коллекций, а также собраний других музеев, учреждений и частных лиц, как в России, так и за рубежом; осуществление временного обмена выставками и отдельными экспонатами с отечественными и зарубежными музеями;
- организация и проведение конференций, семинаров, чтений, встреч на базе Учреждения по вопросам профиля Учреждения;
- популяризация музейных предметов и коллекций; результатов деятельности Учреждения;
- организация клубов и кружков в соответствии с профилем Учреждения;
- подготовка и публикация информационно - рекламных изданий по профилю Учреждения;
- публикация результатов научной деятельности, а также реализация их в материалах научной обработки фондов, использование их в выставочной практике;
- обеспечение проводимых выставок печатной продукцией, каталогами, буклетами, объяснительными текстами и путеводителями;
- подготовка и проведение экскурсий, организация туристических маршрутов;
- ведение культурной деятельности, задачи, и формы которой определяются распространением знаний об историко-культурном и природном наследии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры с древнейших времен до наших дней;
- организация осмотра проводимых выставок отдельными посетителями и группами, обеспечение их квалифицированным консультационным и экскурсионным обслуживанием;
- организация и проведение лекций по темам, соответствующим основным направлениям своей деятельности, как в помещениях Учреждения, так и за его пределами.

Периодичность: один раз в квартал.

Коды	
Форма по ОКУД	0506001
Дата	
Код по сводному реестру	74883000033101593031
По ОКВЭД	91.02
По ОКВЭД	

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах. Раздел 1.

1. Наименование муниципальной услуги: Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций.

Код по базовому (отраслевому) перечню

0701600000000001006103

2. Категории потребителей муниципальной услуги: физические лица.
3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объём и (или) качество муниципальной услуги:
3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги							
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение превышающее, допустимое (возможное) значение	причина отклонения
							наименование показателя	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объём муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги								Средне-годовой размер платы (цена, тариф)
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения	
							наименование показателя	код						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Часть 2. Сведения о выполняемых муниципальных работах. Раздел 1³.

1. Наименование муниципальной работы: Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок.

Код по базовому (отраслевому) перечню

0704710000000001007101

2. Категории потребителей муниципальной работы: в интересах общества.
3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объём и (или) качество муниципальной работы:
3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы		Показатель качества муниципальной работы							
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение превышающее, допустимое (возможное) значение	причина отклонения
							наименование показателя	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

³ Далее отчет формируется по каждой муниципальной работе отдельно с указанием порядкового номера раздела в соответствии с муниципальным заданием Учреждения.

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объём муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы		Показатель объема муниципальной работы								Средне-годовой размер платы (цена, тариф)
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения	
							наименование показателя	код						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Директор МБУ «Музейно-выставочный центр» _____

(И.О.Фамилия)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Контактный телефон: _____

_____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 20 июня 2017 г.

№1378

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2016 №3284

В соответствии с Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 27.02.2017 №375 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2015 №3832 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Когалыма и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2016 №3284 «Об утверждении муниципального задания муниципальному автономному учреждению «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник» на выполнение муниципальных услуг (работ) на

2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» (далее – постановление) внести следующее изменение:

- 1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adm.kogalym.ru).
3. 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 20.06.2017 №1378

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 29.12.2016 №3284

Муниципальное задание на выполнение муниципальных услуг (работ) на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

Наименование муниципального учреждения города Когалыма:

муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник» (далее – Учреждение)

Виды деятельности муниципального учреждения города Когалыма:

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий, праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;
- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;
- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

Форма по ОКУД	0506001
Дата	
Код по сводному реестру	74301586
По ОКВЭД	93.29.2
По ОКВЭД	90.04

Часть 1. Сведения о выполняемых муниципальных работах.
Раздел 1.

1. Наименование муниципальной работы:
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.

Код по базовому (отраслевому) перечню

0702510000000000004103

2. Категории потребителей муниципальной работы: в интересах общества.
3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество муниципальной работы.
3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы (по справочникам)		Показатель качества муниципальной работы			Значения показателей качества муниципальной работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	код	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (I год планового периода)	2019 год (II год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
74883000013103050090702510000000000004103104						Посещаемость мероприятий	процент	744	90	90	90
						Удовлетворённость качеством выполняемой муниципальной работы	процент	744	88	90	90

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 0%.

3.2. Показатели, характеризующие объём муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы (по справочникам)		Показатель объёма муниципальной работы				Значение показателя объёма муниципальной работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	код	Описание работы	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (I год планового периода)	2019 год (II год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
74883000013103050090702510000000000004103104						Количество клубных формирований	единица	642	Создание и организация работы клубных формирований, привлечение в них участников	19	19	19

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объёма муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 0%.

Раздел 2.

1. Наименование муниципальной работы:
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий.

Код по базовому (отраслевому) перечню	0702510000000000004103
---------------------------------------	------------------------

2. Категории потребителей муниципальной работы: физические лица, юридические лица.
3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество муниципальной работы.
3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы (по справочникам)		Показатель качества муниципальной работы			Значения показателей качества муниципальной работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	код	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (I год планового периода)	2019 год (II год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
74883000013103050090706110010000000008103103	Культурно-массовые (иные зрелищные мероприятия)					Посещаемость мероприятий	процент	744	90	90	90
						Удовлетворённость качеством выполняемой муниципальной работы	процент	744	88	90	90

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 2%.

3.2. Показатели, характеризующие объём муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы (по справочникам)		Показатель объёма муниципальной работы				Значение показателя объёма муниципальной работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	код	Описание работы	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (I год планового периода)	2019 год (II год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
74883000013103050090706110010000000008103103	Культурно-массовые (иные зрелищные мероприятия)					Количество проведённых мероприятий ¹	единица	642	Работа по созданию программ народных гуляний, праздников, торжественных мероприятий, памятных дат и иных зрелищных мероприятий	98	98	98

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объёма муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 2%.

¹ Список мероприятий представлен в приложении 1 к муниципальному заданию.

Часть 2. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:
Муниципальное задание может быть досрочно прекращено (полностью или частично) в случае реорганизации или ликвидации Учреждения.
О досрочном прекращении муниципального задания учредитель письменно уведомляет руководителя Учреждения не позднее, чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении муниципального задания.
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания:
2.1. Порядок изменения муниципального задания.
Муниципальное задание может быть изменено в течение текущего финансового года в случаях:
- изменения объёма субсидий из бюджета города Когалыма на возмещение Учреждению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам, связанных с выполнением муниципального задания;
- изменения численности потребителей работ, спроса на выполняемые работы или иных условий выполнения работ, влияющих на объём и качество (в том числе на основании предложений Учреждения);
- изменений в показатели муниципального задания, характеризующие объём и (или) качество муниципальной услуги (работы);

- изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма, на основании которых было сформировано муниципальное задание.
Об изменении муниципального задания учредитель обязан письменно уведомить руководителя Учреждения не позднее, чем за 10 дней до дня вступления в силу решения об изменении задания.
2.2. Муниципальное задание и отчёты об его исполнении, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, размещаются на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkoagalym.ru), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2.3. Учреждение несёт ответственность за выполнение муниципального задания по объёму и качеству выполненных работ.
2.4. Муниципальная работа предоставляется бесплатно.
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания.
Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (далее – Управление) - начальник Управления, заместитель начальника Управления, начальник и специалисты отдела культуры Управления путём плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

3.1. Плановые контрольные мероприятия включают в себя:

- посещение мероприятий и занятий творческих коллективов;
- проверка нормативно-правового обеспечения деятельности творческих коллективов;
- сбор статистических сведений о составе, количестве, руководителях творческих коллективов;
- проверка и анализ планирования Учреждения;
- сбор и обработка отчётов о результатах деятельности Учреждения;
- проверка книги жалоб и предложений Учреждения.

3.2. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в случае:

- получения от органов государственной власти, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма;
- получения от граждан или юридических лиц в адрес Управления обращений (жалоб) на качество выполняемых муниципальных работ;
- обнаружения Управлением в предоставленных Учреждением документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма.

Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления Администрации города Когалыма, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Проверка планирования (годовой план и планы по направлениям)	1 раз в год	Управление
Проверка отчётов о результатах деятельности Учреждения: - квартальные отчёты; - отчёты о выполнении муниципального задания; - годовой отчёт	ежеквартально ежеквартально 1 раз в год	Управление
Анкетирование потребителей муниципальных услуг «Удовлетворённость качеством предоставления муниципальных услуг» ²	1 раз в год	Управление
Сбор статистических сведений о составе, количестве и руководителях творческих коллективов	ежеквартально	Управление
Посещение занятий творческих коллективов, открытых занятий, отчётных концертов	1 раз в год (1 творческий коллектив по направлению работы)	Управление
Проверка журналов работы творческих коллективов	1 раз в год	Управление
Посещение мероприятий, анализ их проведения, составление акта по итогам проведения контрольного мероприятия	1 раз в квартал каждое учреждение	Управление
Проверка книги жалоб и предложений	1 раз в год	Управление
Разработка и утверждение в установленном порядке плана мероприятий по решению выявленных проблем по результатам мониторинга	По мере необходимости	Управление

² Проводится один раз в год по всем муниципальным услугам в одном опросном листе.

4. Требования к отчётности о выполнении муниципального задания:

4.1. Периодичность представления отчётов о выполнении муниципального задания: 1 раз в квартал.

4.2. Сроки представления отчётов о выполнении муниципального задания:

Учреждение предоставляет в Управление отчёт об исполнении муниципального задания ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, в декабре – до 30 числа текущего года согласно приложению 3 к муниципальному заданию на бумажном носителе и в электронном виде.

4.2.1. Сроки предоставления предварительного отчёта о выполнении муниципального задания: 10 декабря текущего года согласно приложению 2 к муниципальному заданию на бумажном носителе и в электронном виде.

4.3. Иные требования к отчётности о выполнении муниципального задания: к форме отчёта о выполнении муниципального задания прикладывается пояснительная записка с указанием причин невыполнения или перевыполнения показателей (качества, объёма) муниципального задания.

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания: отсутствуют.

Приложение 1 к муниципальному заданию

**Список мероприятий, составляющих показатель объёма муниципальной работы
«Организация и проведение культурно-массовых мероприятий», выполняемой
муниципальным автономным учреждением «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник» (далее – Учреждение)**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей, характеризующих объём муниципальной работы		
			2017 год	2018 год	2019 год
1.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (далее – мероприятия в соответствующих числе и падеже):	мероприятий посетителей	98 90 300	98 90 300	98 90 300
1.1.	Новогодняя игровая программа для детей, нуждающихся в социальной защите	мероприятий посетителей	2 400	2 400	2 400
1.2.	Мероприятие, посвящённое Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	мероприятий посетителей	1 200	1 200	1 200
1.3.	Мероприятие, посвящённое Дню Защитника Отечества	мероприятий посетителей	1 250	1 250	1 250
1.4.	Городской фестиваль патриотического творчества «Родина моя»	мероприятий посетителей	1 250	1 250	1 250
1.5.	Народное гуляние «Проводы русской зимы»	мероприятий посетителей	1 10 000	1 10 000	1 10 000
1.6.	Концертно-развлекательная программа для пожилых людей в рамках празднования Международного женского дня и Дня защитника Отечества	мероприятий посетителей	1 150	1 150	1 150
1.7.	Мероприятие, посвящённое Международному женскому дню	мероприятий посетителей	1 280	1 280	1 280
1.8.	Мероприятие, посвящённое Дню работников культуры	мероприятий посетителей	1 200	1 200	1 200
1.9.	Мастер-классы в дни школьных каникул	мероприятий посетителей	4 600	4 600	4 600
1.10.	Развлекательная программа «Весенний калейдоскоп» для детей, нуждающихся в социальной защите	мероприятий посетителей	1 120	1 120	1 120
1.11.	Национальный праздник народов ханты и манси «День оленевода»	мероприятий посетителей	1 10 000	1 10 000	1 10 000
1.12.	Концерт «Национальное содружество»	мероприятий посетителей	1 250	1 250	1 250
1.13.	Мероприятия в рамках фестиваля детского и юношеского творчества «Юнтагор», в том числе:				
1.13.1.	Игровая программа «Город детства»	мероприятий посетителей	1 1 000	1 1 000	1 1 000
1.13.2.	Гала-концерт детского и юношеского творчества «Юнтагор»	мероприятий посетителей	1 1 000	1 1 000	1 1 000
1.14.	Фестиваль живой музыки для подростков и молодёжи	мероприятий посетителей	2 300	2 300	2 300
1.15.	Мероприятия, посвящённые празднованию Дня Победы, в том числе:				
1.15.1.	Торжественное мероприятие, в том числе парад	мероприятий посетителей	1 4 500	1 4 500	1 4 500
1.15.2.	Акция «Бессмертный полк»	мероприятий посетителей	1 2 000	1 2 000	1 2 000
1.15.3.	Вечер воспоминаний для ветеранов войны и тружеников тыла	мероприятий посетителей	1 80	1 80	1 80
1.15.4.	Концертная программа	мероприятий посетителей	1 7 500	1 7 500	1 7 500
1.15.5.	Патриотическая программа для детей, нуждающихся в социальной защите	мероприятий посетителей	1 100	1 100	1 100
1.16.	Фестиваль детского творчества «Зажги звезду»	мероприятий посетителей	1 200	1 200	1 200
1.17.	Концертно-развлекательная программа, посвящённая Дню защиты детей	мероприятий посетителей	1 2 600	1 2 600	1 2 600
1.18.	Концертная программа, посвящённая Дню России	мероприятий посетителей	1 1 300	1 1 300	1 1 300
1.19.	Организация игры в боулинг для детей с ограниченными возможностями здоровья	мероприятий посетителей	3 60	3 60	3 60
1.20.	Мероприятия в рамках организации городского Когалыма, в том числе:				
1.20.1.	Церемония награждения лучших выпускников	мероприятий посетителей	1 250	1 250	1 250
1.20.2.	Организация игры в боулинг	мероприятий посетителей	2 70	2 70	2 70
1.21.	Мероприятие, посвящённое Дню памяти и скорби	мероприятий посетителей	1 200	1 200	1 200
1.22.	Мероприятия, посвящённые Дню молодёжи, в том числе:				
1.22.1.	Концертная программа	мероприятий посетителей	1 600	1 600	1 600
1.22.2.	Организация игры в бильярд для студентов политехнического колледжа	мероприятий посетителей	2 70	2 70	2 70

Часть 2. Сведения о выполняемых муниципальных работах.
Раздел 1.

1. Наименование муниципальной работы: Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку фондов.

Код по базовому (отраслевому) перечню

07013100000000000008104

2. Категории потребителей муниципальной работы: в интересах общества.
3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество муниципальной работы.
3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы (по справочникам)		Показатель качества муниципальной работы			Значения показателей качества муниципальной работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (I год планового периода)	2019 год (II год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
74883000013103050090701310000000000008104101						Объём фонда библиотеки по сравнению с предыдущим годом	процент	744	3	3	3

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 0%.

3.2. Показатели, характеризующие объём муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения муниципальной работы (по справочникам)		Показатель объёма муниципальной работы				Значение показателя объёма муниципальной работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		Описание работы	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (I год планового периода)	2019 год (II год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11	12
74883000013103050090701310000000000008104101						Количество документов	единица	642	Пополнение фонда в соответствии с бюджетным финансированием в полном объеме	149 000	152 000	155 000

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объёма муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 5%.

Раздел 2.

1. Наименование муниципальной работы: Библиографическая обработка документов и создание каталогов.

Код по базовому (отраслевому) перечню

07014100000000000007102

2. Категории потребителей муниципальной работы: в интересах общества.
3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество муниципальной работы.
3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы (по справочникам)		Показатель качества муниципальной работы			Значения показателей качества муниципальной работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (I год планового периода)	2019 год (II год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
74883000013103050090701410000000000007102101						Объём документов из фондов библиотеки, библиографические описания которых отражены в электронном каталоге	процент	744		100	100	100

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 0%.

3.2. Показатели, характеризующие объём муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения муниципальной работы (по справочникам)		Показатель объёма муниципальной работы				Значение показателя объёма муниципальной работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		Описание работы	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (I год планового периода)	2019 год (II год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11	12
74883000013103050090701410000000000007102101						Количество документов	единица	642	Ввод библиографической записи в Электронный каталог	3 000	3 000	3 000

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объёма муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 0%.

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании.

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:
Муниципальное задание может быть досрочно прекращено (полностью или частично) в случае реорганизации или ликвидации Учреждения.
О досрочном прекращении муниципального задания учредитель письменно уведомляет руководителя Учреждения не позднее, чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении муниципального задания.
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания:
2.1. Порядок изменения муниципального задания.
Муниципальное задание может быть изменено в течение текущего финансового года в случаях:
- изменения объёма субсидий из бюджета города Когалыма на возмещение Учреждению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам, связанных с выполнением муниципального задания;
- изменения численности потребителей работ, спроса на выполняемые работы или иных условий выполнения работ, влияющих на объём и качество (в том числе на основании предложений Учреждения);
- изменений в показатели муниципального задания, характеризующие объём и (или) качество муниципальной услуги (работы);
- изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма, на основании которых было сформировано муниципальное задание.
Об изменении муниципального задания учредитель обязан письменно уведомить руководителя Учреждения не позднее, чем за 10 дней до дня вступления в силу решения об изменении задания.
2.2. Муниципальное задание и отчёты об его исполнении, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, размещаются на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2.3. Учреждение несёт ответственность за выполнение муниципального задания по объёму и качеству выполненных работ.
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания осуществляет Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (далее - Управление) - начальник Управления, заместитель начальника Управления, начальник и специалисты отдела культуры Управления путём плановых и внеплановых контрольных мероприятий:
3.1. Плановые контрольные мероприятия включают в себя:
- проверка и анализ планирования Учреждения;
- сбор и обработка отчётов о результатах деятельности Учреждения;
- посещение мероприятий, анализ их проведения, составление акта по итогам проведения контрольного мероприятия;
- проверка книги жалоб и предложений Учреждения.
3.2. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в случае:
- получения от органов государственной власти, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма;
- получения от граждан или юридических лиц в адрес Управления обращений (жалоб) на качество выполняемых муниципальных работ;
- обнаружения Управлением в предоставленных Учреждением документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма.

Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления Администрации города Когалыма, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Проверка планирования (годовой план и планы по направлениям Учреждений)	1 раз в год	Управление

Проверка отчетов о результатах деятельности Учреждения: - квартальные отчеты; - отчеты о выполнении муниципального задания; - годовой отчет	ежеквартально ежеквартально 1 раз в год	Управление
Анкетирование потребителей муниципальных услуг «Удовлетворенность качеством предоставления муниципальных услуг» ¹	1 раз в год	Управление
Посещение мероприятий, анализ их проведения, составление акта по итогам проведения контрольного мероприятия	1 раз в квартал	Управление
Проверка книги жалоб и предложений	1 раз в год	Управление
Разработка и утверждение в установленном порядке плана мероприятий по решению выявленных проблем по результатам мониторинга	По мере необходимости	Управление

¹ Проводится один раз в год по всем муниципальным услугам в одном опросном листе.

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания: 1 раз в квартал.

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания:

Учреждение предоставляет в Управление отчет об исполнении муниципального задания ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в декабре – до 30 числа текущего года согласно приложению к муниципальному заданию на бумажном носителе и в электронном виде.

4.2.1. Сроки предоставления предварительного отчета о выполнении муниципального задания: 10 декабря текущего года согласно приложению 2 к муниципальному заданию на бумажном носителе и в электронном виде.

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания: к форме отчета о выполнении муниципального задания прилагается пояснительная записка с указанием причин невыполнения или перевыполнения показателей (качества, объема) муниципального задания.

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания: отсутствуют.

Приложение к муниципальному заданию

ОТЧЁТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

Наименование муниципального учреждения города Когалыма: муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение).

Виды деятельности муниципального учреждения города Когалыма:

- формирование, учёт, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
 - предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
 - оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
 - выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
 - сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;
 - участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
 - компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удалённого доступа;
 - мониторинг потребностей пользователей;
 - внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.);
 - проведение просветительских и образовательных мероприятий; организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
 - осуществление выставочной и издательской деятельности;
 - предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
 - осуществление научно-методической деятельности;
 - иная, не запрещённая законодательством Российской Федерации, деятельность.
- Периодичность: один раз в квартал.

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата	
Код по сводному реестру	743116222
По ОКВЭД	91.01
По ОКВЭД	18.14, 74.30, 82.19

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах Раздел 1.

1. Наименование муниципальной услуги: Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки.

Код по базовому
(отраслевому) перечню

0701100000000001001103

2. Категории потребителей муниципальной услуги: физические и юридические лица.

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги							
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
							наименование показателя	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги						Средне-годовой размер платы (цена, тариф)		
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение		отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
							наименование показателя	код						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Часть 2. Сведения о выполняемых муниципальных работах. Раздел 1².

1. Наименование муниципальной работы:

Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку фондов.

Код по базовому
(отраслевому) перечню

0701310000000000008104

2. Категории потребителей муниципальной работы: в интересах общества.

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем (или) качество муниципальной работы:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения муниципальной работы		Показатель качества муниципальной работы							
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
							наименование показателя	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы		Показатель качества муниципальной работы							
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
							наименование показателя	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

² Далее отчет формируется по каждой муниципальной работе раздельно с указанием порядкового номера раздела в соответствии с муниципальным заданием Учреждения.

Директор МБУ «Централизованная библиотечная система» _____ (И.О.Фамилия) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Исполнитель: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Контактный телефон: _____
 _____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 22 июня 2017 г.

№1388

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 22.12.2016 №3201

В соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом города Когалыма, постановлениями Администрации города Когалыма от 29.12.2015 №3832 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Когалыма и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», от 30.12.2015 №3878 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями города Когалыма в качестве основных видов деятельности», в связи с увеличением заработной платы сотрудников муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

пальному автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» на выполнение муниципальной услуги на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (далее – постановление) внести следующее изменение:

1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2017.
3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 22.06.2017 №1388

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 22.12.2016 №3201

УТВЕРЖДАЮ
 Глава города Когалыма
 Администрация города Когалыма
 (наименование главного распорядителя средств бюджета города)
 Н.Н.Пальчиков
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ г.

Муниципальное задание муниципальному автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

Наименование муниципального учреждения города Когалыма: Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
 Виды деятельности муниципального учреждения города Когалыма:
 Государственное управление общего характера

Форма по ОКУД	Коды
Дата	0506001
Код по сводному реестру	743Э2483
По ОКВЭД	75.11

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах
Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги: Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг	Код по базовому (отраслевому) перечню	19.001.0
2. Категории потребителей муниципальной услуги: – Физические лица и юридические лица; – Иные; – Органы государственной власти и местного самоуправления		0190022 0190032 0190012

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значения показателей качества муниципальной услуги		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	код	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (1-й год планового периода)	2019 год (2-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
748830000131030500919001000100000001007101103	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг			Бумажная		Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг	Процент	744	95	95	95

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): отсутствуют

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	код	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (1-й год планового периода)	2019 год (2-й год планового периода)	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (1-й год планового периода)	2019 год (2-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
748830000131030500919001000100000001007101103	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг			Бумажная		Количество услуг	Единица	642	36 087	38 215	39 276	отсутствует	отсутствует	отсутствует

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): отсутствуют

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
Решение	Дума города Когалыма	26.09.2013	320-ГД	Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями в городе Когалыме

5. Порядок оказания муниципальной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

- * Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- * Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- * постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- * постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между функциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
- * постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 №697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	2	3
Информирование при личном обращении	Работники учреждения во время работы учреждения в случае личного обращения заявителя предоставляют необходимые разъяснения о предоставляемой государственной (муниципальной) услуге	По мере обращения
Консультация по телефону	Работники учреждения во время работы учреждения в случае обращения заявителя по телефону предоставляют необходимые разъяснения о предоставляемой государственной (муниципальной) услуге	По мере обращения
Информация у входа в здание	У входа в здание учреждения размещается информация о наименовании и графике работы учреждения	По мере изменения информации
Информационные стенды в помещениях учреждений и организаций города Когалыма	Информационные материалы по муниципальным и государственным услугам, предоставляемым учреждением	По мере изменения информации
Информация на официальном сайте Администрации города Когалыма www.admkogalym.ru	Информация о режиме работы и номерах телефонов. Информационные материалы по муниципальным и государственным услугам, предоставляемым учреждением	По мере изменения информации
Информация на Едином портале сети МФЦ ХМАО-Югры www.mfc.admhmao.ru	Информация о режиме работы и номерах телефонов. Информационные материалы по муниципальным и государственным услугам, предоставляемым учреждением. Информирование населения города Когалыма о благоприятных часах посещения учреждения. Возможность отслеживания в режиме онлайн состояния электронной очереди и записи в выбранное время на получение услуг	По мере изменения информации
Информации в средствах массовой информации	Информация о режиме работы и номерах телефонов. Информационные материалы по муниципальным и государственным услугам, предоставляемым учреждением	По мере изменения информации
Информационные буклеты	Информация о режиме работы и номерах телефонов. Информационные материалы по муниципальным и государственным услугам, предоставляемым учреждением	По мере изменения информации

Часть 2. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:
 * изменение типа, реорганизации или ликвидации учреждения;
 * исключение из ведомственного перечня муниципальных услуг;
 * учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии с установленными требованиями

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания:
 Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля. Внутренний контроль проводится руководителем учреждения и его заместителем. Внутренний контроль подразделяется на:
 * оперативный контроль (по выявленным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления муниципальной услуги);
 * итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам года, бухгалтерская отчетность по утвержденным формам).

Внешний контроль над выполнением муниципального задания осуществляется учредителем и наблюдательным советом (далее - уполномоченные органы) в следующих видах:
 * рассмотрение квартального отчета об исполнении муниципального задания и об использовании закрепленного за учреждением имущества;
 * получение от учреждения по письменному запросу уполномоченных органов документов и другой информации о ходе выполнения задания;

* проведение внеплановых проверок, при наличии обоснованных жалоб заявителей;
 * проверка использования финансовых средств и материальных ресурсов, выделенных на выполнение муниципального задания.

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления Администрации города Когалыма, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Отчет	Квартальная, годовая	Управление экономики Администрации города Когалыма
План мероприятий по решению проблем, выявленных по результатам мониторинга выполнения муниципального задания	Годовая	Управление экономики Администрации города Когалыма

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:
 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания: квартальная, годовая
 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания: не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания: отсутствуют

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания: отсутствуют

Приложение к муниципальному заданию

Отчет о выполнении муниципального задания муниципальному автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

Наименование муниципального учреждения города Когалыма: Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
 Виды деятельности муниципального учреждения города Когалыма:
 Государственное управление общего характера
 Периодичность: не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Форма по ОКУД	Коды
Дата	0506501
Код по сводному реестру	743Э2483
По ОКВЭД	75.11

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги: Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг
 2. Категории потребителей муниципальной услуги:
 0190022 Физические лица и юридические лица;
 0190032 Иные;
 0190012 Органы государственной власти и местного самоуправления
 3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги:
 3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги							
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование	код		10	11					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
748830000131030500919001000100000001007101103	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг			Бумажная		Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг	Процент	744	95		нет		

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема государственной услуги								Средне-годовой размер платы (цена, тариф)
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения	
(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование	код		10	11						12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
748830000131030500919001000100000001007101103	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг			Бумажная		Количество услуг	Единица	642			нет			нет

Руководитель (уполномоченное лицо, должность)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

20 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 22 июня 2017 г.

№1389

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

В соответствии с Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 14.12.2016 №44-ГД «О бюджете города Когалыма на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», постановлением Администрации города Когалыма от 26.08.2013 №2514 «О муниципальных и ведомственных целевых программах», в связи с уточнением перечня объектов автомобильных дорог общего пользования на территории города Когалыма, подлежащих ремонту в 2017 году:

- 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:
 - В паспорте Программы:
 - 1.1. В пункте 2 строки «Целевые показатели муниципальной программы» цифры «187,199» заменить цифрами «187,511».
 - 1.1.2. В пункте 10 строки «Целевые показатели муниципальной программы» цифру «2» заменить цифрой «1».
 - 1.1.3. Строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции: «Общий объем финансирования Программы, всего – 932 538,30 тыс. руб. в том числе:
 - средства бюджета города Когалыма – 518 834,10 тыс. руб.;
 - средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры – 272 443,30 тыс. руб.;
 - средства публичного акционерного общества «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ» (далее - средства ПАО «ЛУКОЙЛ») – 141 261,00 тыс. руб.
 - 2016 год, всего – 258 724,80 тыс. руб., в т.ч.:
 - средства бюджета города Когалыма – 127 287,60 тыс. руб.;
 - средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры – 83 495,20 тыс. руб.;
 - средства ПАО «ЛУКОЙЛ» - 47 942,00 тыс. руб.
 - 2017 год, всего – 310 612,60 тыс. руб., в т.ч.:
 - средства бюджета города Когалыма – 145 946,80 тыс. руб.;
 - средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры – 71 346,80 тыс. руб.;
 - средства ПАО «ЛУКОЙЛ» - 93 319,00 тыс. руб.
 - 2018 год, всего – 182 544,70 тыс. руб., в т.ч.:
 - средства бюджета города Когалыма – 122 823,00 тыс. руб.;
 - средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры – 59 721,70 тыс. руб.
 - 2019 год, всего – 180 656,20 тыс. руб., в т.ч.:
 - средства бюджета города Когалыма – 122 776,70 тыс. руб.;
 - средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры – 57 879,50 тыс. руб.
- Основное мероприятие 1 «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения» подпрограммы 2 «Дорожное хозяйство» раздела 3 Программы изложить в следующей редакции: «В рамках основного мероприятия планируется следующее.
 - Ремонт, в том числе капитальный ремонт, автомобильных дорог общего пользования местного значения. Выполнение данных работ позволит обеспечить развитие и совершенствование сети автомобильных дорог муниципального значения, повысить безопасность дорожного движения, привести транспортно-эксплуатационные характеристики автомобильных дорог общего пользования муниципального значения в соответствие с требованиями норм и технических регламентов.
 - Диагностика, обследование и испытание мостов города Когалыма. Выполнение данных работ проводится с целью определения их транспортно-эксплуатационного состояния и степени соответ-

ствия их параметров требованиям нормативных документов. По результатам диагностики определяются мосты, не отвечающие нормативным документам. На эти мосты назначаются виды ремонтных работ для улучшения транспортно-эксплуатационных характеристик, повышения безопасности дорожного движения.

- Реконструкция участка автомобильной дороги по ул. Дружбы народов со строительством кольцевых развязок.
- Лабораторные исследования асфальтобетонного покрытия.
- Реконструкция автомобильной дороги по улице Янтарной со строительством транспортной развязки на пересечении улиц Дружбы народов - Степана Повха - Янтарной.
- Ремонт объекта «Мост через реку Ингуягун на км 2+289 автомобильной дороги по улице Дружбы народов в городе Когалыме».
- Ремонт объекта «Путепровод на км 0+468 автодороги Повховское шоссе в городе Когалыме».
- Реконструкция автомобильных дорог по улице Комсомольская и улице Лесная со строительством транспортной развязки.
- Ремонт объекта «Мост через реку Ингуягун на км 0+756 автомобильной дороги проспект Нефтяников в городе Когалыме».
- Ремонт объекта «Мост через реку Кирилл-Васьягун на км 0+567 автомобильной дороги улица Южная (на ТК Милениум) в городе Когалыме».
- Строительство объекта «Автомобильные дороги (проезды) для индивидуальной жилой застройки на территории, ограниченной улицами Береговая, Дорожников, Олимпийская, проспект Нефтяников».

- Приложение 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
- Приложение 2 к Программе изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
- Признать утратившими силу:
 - подпункт 1.1.1 пункта 1.1, пункт 1.3 постановления Администрации города Когалыма от 24.03.2017 №578 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2906»;
 - пункты 1.3, 1.4 постановления Администрации города Когалыма от 24.04.2017 №850 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2906»;
 - подпункт 1.1.1 пункта 1.1, пункт 1.2 постановления Администрации города Когалыма от 25.05.2017 №1122 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2906».

3. Отделу развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма (Е.В.Епифанова) 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.

4. 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).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 22.06.2017 №1389

Приложение 1 к 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
				2016	2017	2018	2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Обеспечение выполнения работ по перевозке пассажиров по городским маршрутам	кол-во маршрутов	8	8	8	8	8	8
2	Обеспечение выполнения работ по ремонту, в том числе капитальному, автомобильных дорог общего пользования местного значения	тыс. кв.м	481,121	60,253	51,312	45,666	30,280	187,511
3	Проведение работ по диагностике, обследованию и испытанию мостов города Когалыма	шт.	-	2	-	-	-	2
4	Обеспечение содержания автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма в соответствии с утвержденным стандартом качества выполнения работ	км.	110,852	110,852	110,852	110,852	110,852	110,852
5	Обеспечение стабильности работы светофорных объектов	шт.	24	24	27	27	27	27
6	Установка светофорных объектов	шт.	-	3	10	-	-	13
7	Модернизация светофорных объектов	шт.	-	1	1	-	-	2
8	Реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах города Когалыма	комплект проектно-сметной документации, шт.	-	1	-	-	-	1
		кв.м.	-	12 039	-	-	-	12 039
9	Ремонт искусственных сооружений, находящихся на территории города Когалыма	комплект проектно-сметной документации, шт.	-	-	4	-	-	4
10	Реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах города Когалыма	объект	-	-	1	-	-	1
11	Строительство автомобильных дорог (проездов) в городе Когалыме	комплект проектно-сметной документации, шт.	-	-	1	-	-	1
12	Разработка Программы комплексного развития транспортной инфраструктуры городского округа	ед.	-	-	1	-	-	1

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 22.06.2017 №1389

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	Финансовые затраты на реализацию (тыс. руб.)					
				всего	в том числе по годам				
1	2	3	5	6	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	
Подпрограмма 1. «Автомобильный транспорт»									
1.1.	Организация пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по городским маршрутам (1)	ОРЖКХ*/ МКУ «УЖКХ г.Когалыма»**	бюджет города Когалыма	74 524,60	18 529,60	18 665,00	18 665,00	18 665,00	
Итого по подпрограмме 1				74 524,60	18 529,60	18 665,00	18 665,00	18 665,00	
Подпрограмма 2. «Дорожное хозяйство»									
2.1.	Строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе (2,3,8,9,11)	ОРЖКХ / МУ «УКС г. Когалыма»***	всего	441 466,50	138 730,60	178 945,10	62 865,00	60 925,80	
				бюджет города Когалыма	27 762,30	7 293,40	14 279,30	3 143,30	
				бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - бюджет ХМАО – Югры)	272 443,20	83 495,20	71 346,80	59 721,70	
				средства публичного акционерного общества «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ» (далее - средства ПАО «ЛУКОЙЛ»)	141 261,00	47 942,00	93 319,00	0,00	
2.1.1.	Ремонт, в том числе капитальный, автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе (2)	ОРЖКХ / МУ «УКС г. Когалыма»***	всего	286 782,40	87 889,70	75 101,90	62 865,00	60 925,80	
				бюджет ХМАО – Югры	272 443,20	83 495,20	71 346,80	59 721,70	
				бюджет города Когалыма	14 339,20	4 394,50	3 755,10	3 143,30	
				бюджет ХМАО – Югры	15 356,00			15 356,00	
				бюджет города Когалыма	807,96			807,96	
				бюджет ХМАО – Югры	10 295,00			10 295,00	
				бюджет города Когалыма	541,90			541,90	
				бюджет ХМАО – Югры	18 120,89	18 120,89			
				бюджет города Когалыма	953,74	953,74			
				бюджет ХМАО – Югры	30 028,15	30 028,15			
				бюджет города Когалыма	1 580,43	1 580,43			
				бюджет ХМАО – Югры	10 882,78	10 882,78			
				бюджет города Когалыма	572,78	572,78			
				бюджет ХМАО – Югры	0,00				
				бюджет города Когалыма	0,00				
				бюджет ХМАО – Югры	22 079,20			22 079,20	
				бюджет города Когалыма	1 162,10			1 162,10	
				бюджет ХМАО – Югры	16 992,10			16 992,10	
				бюджет города Когалыма	894,30			894,30	
				бюджет ХМАО – Югры	3 364,00			3 364,00	
				бюджет города Когалыма	177,90			177,90	

	улица Олимпийская	ОРЖКХ / МУ «УКС г. Когалыма»***	бюджет ХМАО – Югры	4 251,00			4 251,00	
	улица Сибирская		бюджет города Когалыма	223,60			223,60	
			бюджет ХМАО – Югры	11 045,90				11 045,90
			бюджет города Когалыма	581,40				581,40
	улица Набережная		бюджет ХМАО – Югры	11 769,36	4 007,06			7 762,30
			бюджет города Когалыма	619,40	210,90			408,50
	улица Дружбы Народов		бюджет ХМАО – Югры	79 452,50	20 354,04	50 878,46		8 220,00
			бюджет города Когалыма	4 182,15	1 071,27	2 677,82		433,06
	улица Прибалтийская		бюджет ХМАО – Югры	8 377,70				8 377,70
			бюджет города Когалыма	440,27				440,27
	улица Повховское шоссе	бюджет ХМАО – Югры	9 858,00				9 858,00	
		бюджет города Когалыма	518,61				518,61	
	Объездная автодорога от ул. Ленинградская до ул. Мира	бюджет ХМАО – Югры	20 570,62	102,28	20 468,34			
		бюджет города Когалыма	1 082,66	5,38	1 077,28			
2.1.2.	Диагностика, обследование и испытание мостов города Когалыма (3)	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ»****	бюджет города Когалыма	2 300,00	2 300,00			
2.1.3.	Реконструкция участка автомобильной дороги по ул. Дружбы народов со строительством кольцевых развязок	ОРЖКХ/ МУ «УКС г. Когалыма»	бюджет города Когалыма	0,20	0,10	0,10		
2.1.4.	Лабораторные исследования асфальтобетонного покрытия	ОРЖКХ/ МУ «УКС г. Когалыма»	бюджет города Когалыма	502,10	187,10	315,00		
2.1.5.	Реконструкция автомобильной дороги по улице Янтарной со строительством транспортной развязки на пересечении улиц Дружбы народов - Степана Повха - Янтарной (8)	ОРЖКХ/ МУ «УКС г. Когалыма»	всего	48 353,70	48 353,70			
			бюджет города Когалыма	411,70	411,70			
			средства ПАО «ЛУКОЙЛ»	47 942,00	47 942,00			
2.1.6.	Ремонт объекта "Мост через реку Ингуягун на км 2+289 автомобильной дороги по улице Дружбы народов в городе Когалыме (9)	ОРЖКХ/ МУ «УКС г. Когалыма»	бюджет города Когалыма	1 828,30		1 828,30		
2.1.7.	Ремонт объекта "Путепровод на км 0+468 автодороги Повховское шоссе в городе Когалыме (9)	ОРЖКХ/ МУ «УКС г. Когалыма»	бюджет города Когалыма	3 612,30		3 612,30		
2.1.8.	Реконструкция автомобильных дорог по улице Комсомольская и улице Лесная со строительством транспортной развязки (10)	ОРЖКХ/ МУ «УКС г. Когалыма»	средства ПАО «ЛУКОЙЛ»	93 319,00		93 319,00		
2.1.9.	Реконструкция автомобильных дорог по улице Прибалтийская и улице Бакинской в месте их пересечения (10)	ОРЖКХ/ МУ «УКС г. Когалыма»	средства ПАО «ЛУКОЙЛ»	0,00				
2.1.10.	Ремонт объекта "Мост через реку Ингуягун на км 0+756 автомобильной дороги проспект Нефтяников в городе Когалыме" (9)	ОРЖКХ/ МУ «УКС г. Когалыма»	бюджет города Когалыма	1 443,10		1 443,10		
2.1.11.	Ремонт объекта "Мост через реку Кирил-Высыягун на км 0+567 автомобильной дороги улица Южная (на ТК Милениум) в городе Когалыме" (9)	ОРЖКХ/ МУ «УКС г. Когалыма»	бюджет города Когалыма	1 218,80		1 218,80		
2.1.12.	Строительство объекта: "Автомобильные дороги (проезды) для индивидуальной жилой застройки на территории, ограниченной улицами Береговая, Дорожников, Олимпийская, проспект Нефтяников" (11)	ОРЖКХ/ МУ «УКС г. Когалыма»	бюджет города Когалыма	2 106,60		2 106,60		
2.2.	Обеспечение функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения (4,5,6,7,8, 12)		бюджет города Когалыма	416 547,20	101 464,60	113 002,50	101 014,70	101 065,40
2.2.1.	Содержание и ремонт автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма, в том числе нанесение и восстановление дорожной разметки на проезжей части улиц города (4)	ОРЖКХ/ МБУ «КСАТ»****	бюджет города Когалыма	391 377,20	97 435,60	100 817,60	96 548,50	96 575,50
2.2.2.	Техническое обслуживание электрооборудования светофорных объектов (5)	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ г. Когалыма»	бюджет города Когалыма	15 750,70	2 202,40	5 494,50	4 026,90	4 026,90
2.2.3.	Организация обеспечения электроэнергией светофорных объектов (5)	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ г. Когалыма»	бюджет города Когалыма	1 669,20	352,40	414,50	439,30	463,00
2.2.4.	Установка, перенос и модернизация светофорных объектов (6,7)	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ г. Когалыма»	бюджет города Когалыма	3 450,10	1 374,20	2 075,90		
2.2.5.	Изготовление информационных табличек с наименованием остановочных пунктов общественного транспорта для размещения на остановочных павильонах города Когалыма	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ г. Когалыма»	бюджет города Когалыма	100,00	100,00			
2.2.6.	Разработка Программы комплексного развития транспортной инфраструктуры городского округа (12)	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ г. Когалыма»	бюджет города Когалыма	4 200,00		4 200,00		
	Итого по подпрограмме 2		всего	858 013,70	240 195,20	291 947,60	163 879,70	161 991,20
			бюджет города Когалыма	444 309,50	108 758,00	127 281,80	104 158,00	104 111,70
			бюджет ХМАО – Югры	272 443,20	83 495,20	71 346,80	59 721,70	57 879,50
			средства ПАО «ЛУКОЙЛ»	141 261,00	47 942,00	93 319,00	0,00	0,00
	Всего по Программе, в том числе:		всего	932 538,30	258 724,80	310 612,60	182 544,70	180 656,20
			бюджет города Когалыма	518 834,10	127 287,60	145 946,80	122 823,00	122 776,70
			бюджет ХМАО – Югры	272 443,20	83 495,20	71 346,80	59 721,70	57 879,50
			средства ПАО «ЛУКОЙЛ»	141 261,00	47 942,00	93 319,00	0,00	0,00
	соисполнитель 1 (МБУ «КСАТ»)		всего	391 377,20	97 435,60	100 817,60	96 548,50	96 575,50
			бюджет города Когалыма	391 377,20	97 435,60	100 817,60	96 548,50	96 575,50
	соисполнитель 2 (МКУ «УЖКХ города Когалыма»)		всего	101 994,60	24 858,60	30 849,90	23 131,20	23 154,90
			бюджет города Когалыма	101 994,60	24 858,60	30 849,90	23 131,20	23 154,90
	соисполнитель 3 (МУ «УКС г. Когалыма»)		всего	439 166,50	136 430,60	178 945,10	62 865,00	60 925,80
			бюджет города Когалыма	25 462,30	4 993,40	14 279,30	3 143,30	3 046,30
			бюджет ХМАО – Югры	272 443,20	83 495,20	71 346,80	59 721,70	57 879,50
			средства ПАО «ЛУКОЙЛ»	141 261,00	47 942,00	93 319,00	0,00	0,00

* Отдел развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма

** Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»

*** Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Когалыма»

**** Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальщик»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 22 июня 2017 г.

№1390

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2907

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 14.12.2016 №44-ГД «О бюджете города Когалыма на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», постановлением Администрации города Когалыма от 26.08.2013 №2514 «О муниципальных и ведомственных целевых программах»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2907 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание объектов городского хозяйства и инженерной инфраструктуры в городе Когалыме» (далее – Программа) внести следующее изменение:

1.1. Приложение 2 к Программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма (Е.В.Епифанова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике

официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Apparata Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 22.06.2017 №1390

Приложение 2 к муниципальной программе «Содержание объектов городского хозяйства и инженерной инфраструктуры в городе Когалыме»

Перечень основных мероприятий муниципальной программы

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия муниципальной программы (связь мероприятий с показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель/ соисполнитель, учреждение, организация	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. руб.)				
				всего	в том числе			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1.	Содержание объектов благоустройства территории города Когалыма, включая озеленение территории и содержание малых архитектурных форм (1)	ОРЖКХ/ МБУ «КСАТ»	бюджет города Когалыма	225 394,50	61 837,60	55 244,90	54 119,6	54 192,40
1.2.	Организация наружного освещения улиц, дворовых территорий города Когалыма (2,3,4)		бюджет города Когалыма	143 266,20	33 944,50	36 465,60	36 311,9	36 544,20
1.2.1.	Организация освещения улиц и дворовых территорий	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»***	бюджет города Когалыма	67 559,60	17 059,40	15 969,30	16 808,5	17 722,40
1.2.2.	Техническое обслуживание сетей наружного освещения улиц и дворовых территорий	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	70 970,60	16 885,10	18 496,30	17 794,6	17 794,60
1.2.3.	Ремонт (замена) оборудования и сетей наружного освещения на территории города Когалыма.	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	4 736,00	0,00	2 000,00	1 708,80	1 027,20
1.3.	Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения (5,6,7)		бюджет города Когалыма	15 390,60	3 561,00	3 943,20	3 943,20	3 943,20
1.3.1.	Содержание территории городского кладбища	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	6 984,50	1 500,50	1 828,00	1 828,00	1 828,00

1.3.2.	Обеспечение ритуальных услуг	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	4 718,10	1 138,50	1 193,20	1 193,20	1 193,20
1.3.3.	Оказание услуг по перевозке умерших с места происшедшего летального исхода	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	3 688,00	922,00	922,00	922,00	922,00
1.4.	Создание новых мест для отдыха и физического развития горожан (8)	ОРЖКХ/МКУ «УЖКХ города Когалыма»	всего	12 988,30	6 988,30	2 000,00	2 000,00	2 000,00
			бюджет ХМАО – Югры	3 151,45	3 151,45	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	9 836,85	3 836,85	2 000,00	2 000,00	2 000,00
1.4.1.	Поставка, монтаж и установка стационарного игрового оборудования детских игровых площадок на территории города Когалыма	ОРЖКХ/МКУ «УЖКХ города Когалыма»	всего	12 302,90	6 302,90	2 000,00	2 000,00	2 000,00
			бюджет ХМАО – Югры	3 151,45	3 151,45			
			бюджет города Когалыма	9 151,45	3 151,45	2 000,00	2 000,00	2 000,00
1.4.2.	Установка информационных щитов на территории 53 детских игровых площадок	ОРЖКХ/МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	685,40	685,40			
1.5.	Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» по реализации полномочий Администрации города Когалыма (9)	ОРЖКХ/МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	96 570,50	26 329,40	23 547,30	23 462,7	23 231,10
1.6.	Осуществление иных функций, необходимых для реализации возложенных на муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» полномочий Администрации города Когалыма (10)		всего	22 613,37	2 386,77	16 401,20	1 912,70	1 912,70
			бюджет города Когалыма	16 091,49	1 544,90	12 711,39	917,60	917,60
			безвозмездные поступления от физических и юридических лиц (переходящие остатки прошлых лет)	442,58	247,87	194,71	0,00	0,00
			бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - бюджет ХМАО – Югры)	3 579,30	594,00	995,10	995,10	995,10
			средства публичного акционерного общества «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ» (далее - средства ПАО «НК «ЛУКОЙЛ»)	2 500,00	0,00	2 500,00	0,00	0,00
1.6.1.	Организация выполнения мероприятий по проведению дезинсекции и дератизации в городе Когалыме	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	всего	3 078,30	0,00	1 088,10	995,10	995,10
			бюджет города Когалыма	93,00	0,00	93,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	2 985,30	0,00	995,10	995,10	995,10
1.6.2.	Обеспечение бесперебойной работы музыкального фонтана, расположенного на площади по улице Мира (ремонт, водоснабжение и водоотведение)	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	всего	400,05	100,05	100,00	100,00	100,00
			бюджет города Когалыма	400,00	100,00	100,00	100,00	100,00
			безвозмездные поступления от физических и юридических лиц (переходящие остатки прошлых лет)	0,05	0,05	0,00	0,00	0,00
1.6.3.	Организация выполнения работ по благоустройству города Когалыма, в том числе: ремонт и реконструкция сетей наружного освещения; выполнение работ по реконструкции (устройству) дождеприемных колодцев	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	всего	14 449,91	1 634,41	12 815,50	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	10 963,39	842,60	10 120,79	0,00	0,00
			безвозмездные поступления от физических и юридических лиц (переходящие остатки прошлых лет)	392,52	197,81	194,71	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	594,00	594,00	0,00	0,00	0,00
			средства ПАО «НК «ЛУКОЙЛ»	2 500,00	0,00	2 500,00	0,00	0,00
1.6.4.	Организация выполнения работ по пошиву флаговых композиций	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	2 605,50	452,70	717,60	717,60	717,60
1.6.5.	Обеспечение архитектурного освещения города Когалыма, в том числе подсветка зданий, сооружений, жилых домов	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	безвозмездные поступления от физических и юридических лиц (переходящие остатки прошлых лет)	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00
1.6.6.	Организация выполнения работ по техническому обследованию строительных конструкций многоквартирных домов	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	80,00	80,00	0,00	0,00	0,00
1.6.7.	Установка информационных табличек в Парке Победы	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	69,60	69,60	0,00	0,00	0,00
1.6.8.	Организация вывоза незаконно установленных железных гаражей	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	1 580,00	0,00	1 580,00	0,00	0,00
1.6.9.	Приобретение веревки для монтажа флаговых композиций, флагов, растяжек	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	300,00	0,00	100,00	100,00	100,00
1.7.	Строительство, ремонт и реконструкция объектов благоустройства на территории города Когалыма (11,12,13,14, 15, 16)		всего	101 839,25	50 224,85	19 121,80	16 246,3	16 246,30
			бюджет города Когалыма	40 614,40	0,00	8 121,80	16 246,3	16 246,30
			бюджет ХМАО – Югры	10 905,85	10 905,85	0,00	0,00	0,00
			средства ПАО «НК «ЛУКОЙЛ»	50 319,00	39 319,00	11 000,00	0,00	0,00
1.7.1.	Устройство основания под обелиск на пересечении улицы Дружбы Народов и проспекта Шмитта	ОРЖКХ/ МУ «УКС города Когалыма»	всего	1 368,00	1 368,00	0,00	0,00	0,00
			средства ПАО «НК «ЛУКОЙЛ»	1 368,00	1 368,00	0,00	0,00	0,00
1.7.2.	Реконструкция объекта: «Зона отдыха по улице Сибирская»	ОРЖКХ/ МУ «УКС города Когалыма»	всего	28 356,85	28 356,85	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	655,85	655,85	0,00	0,00	0,00
			средства ПАО «НК «ЛУКОЙЛ»	27 701,00	27 701,00	0,00	0,00	0,00
1.7.3.	Благоустройство дворовых территорий	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	всего	46 500,00	6 500,00	10 000,00	15 000	15 000,00
			бюджет города Когалыма	30 000,00	0,00	0,00	15 000	15 000,00
			бюджет ХМАО – Югры	3 250,00	3 250,00	0,00	0,00	0,00
			средства ПАО «НК «ЛУКОЙЛ»	13 250,00	3 250,00	10 000,00	0,00	0,00
1.7.4.	Благоустройство территории, прилегающей к зданию "Крытый ледовый каток" по адресу: ул. Дружбы Народов,32	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	всего	14 000,00	14 000,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	7 000,00	7 000,00	0,00	0,00	0,00
			средства ПАО «НК «ЛУКОЙЛ»	7 000,00	7 000,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.	Обустройство пешеходных дорожек и тротуаров, установка ограждений в районе пешеходных переходов	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	всего	4 738,90	0,00	2 246,30	1 246,30	1 246,30
			бюджет города Когалыма	3 738,90	0,00	1 246,30	1 246,30	1 246,30
			средства ПАО «НК «ЛУКОЙЛ»	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00
1.7.6.	Монтаж опор и прокладка кабеля на территории городского пляжа	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	3 622,70	0,00	3 622,70	0,00	0,00
1.7.7.	Оборудование площадок для выгула собак	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	бюджет города Когалыма	1 200,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00
1.7.8.	Строительство объекта "Сквер влюбленных в городе Когалыме"	ОРЖКХ/ МУ «УКС города Когалыма»	бюджет города Когалыма	2 052,80	0,00	2 052,80	0,00	0,00
1.8.	Формирование комфортной городской среды на территории города Когалыма (14, 15)		всего	24 574,20	0,00	24 574,20	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	9 473,90	0,00	9 473,90	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	15 100,30	0,00	15 100,30	0,00	0,00
1.8.1.	Благоустройство дворовой территории многоквартирных домов, расположенных по адресу: улицы Дружбы народов, д. 12, 12/1, 12а, 12б и улицы Молодежная, д. 2	ОРЖКХ/ МКУ «УЖКХ города Когалыма»	всего	11 164,50	0,00	11 164,50	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	6 131,00	0,00	6 131,00	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	5 033,50	0,00	5 033,50	0,00	0,00
1.8.2.	1.8.2. Строительство объекта «Зона отдыха Метелица в городе Когалыме»	ОРЖКХ/ МУ «УКС города Когалыма»	всего	13 409,70	0,00	13 409,70	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	3 342,90	0,00	3 342,90	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	10 066,80	0,00	10 066,80	0,00	0,00
			всего	642 636,92	185 272,42	181 298,20	137 996,4	138 069,90
			бюджет ХМАО – Югры	32 736,90	14 651,30	16 095,40	995,10	995,10
			бюджет города Когалыма	556 638,44	131 054,25	151 508,09	137 001,3	137 074,80
			средства ПАО «НК «ЛУКОЙЛ»	52 819,00	39 319,00	13 500,00	0,00	0,00
			безвозмездные поступления от физических и юридических лиц (переходящие остатки прошлых лет)	442,58	247,87	194,71	0,00	0,00
			соисполнитель 1 (МБУ «КСАТ»)	225 394,50	61 837,60	55 244,90	54 119,6	54 192,40
			бюджет города Когалыма	225 394,50	61 837,60	55 244,90	54 119,6	54 192,40
			соисполнитель 2 (МКУ «УЖКХ города Когалыма»)	372 055,07	93 709,97	110 590,80	83 876,8	83 877,50
			бюджет ХМАО – Югры	22 014,25	13 995,45	6 028,60	995,1	995,10
			бюджет города Когалыма	325 848,24	69 216,65	90 867,49	82 881,7	82 882,40
			средства ПАО «НК «ЛУКОЙЛ»	23 750,00	10 250,00	13 500,00	0,00	0,00
			безвозмездные поступления от физических и юридических лиц (переходящие остатки прошлых лет)	442,58	247,87	194,71	0,00	0,00
			соисполнитель 3 (МУ «УКС города Когалыма»)	45 187,35	29 724,85	15 462,50	0,00	0,00
			бюджет ХМАО – Югры	10 722,65	655,85	10 066,80	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	5 395,70	0,00	5 395,70	0,00	0,00
			средства ПАО «НК «ЛУКОЙЛ»	29 069,00	29 069,00	0,00	0,00	0,00

* Отдел развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма

** Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальщик»

*** Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»

**** Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Когалыма»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 26 июня 2017 г.

№1397

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 17.06.2016 №1666

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 30.12.2015 №3854 «Об утверждении правил определения требований к закупаемым органами местного самоуправления города Когалыма и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 17.06.2016 №1666 «Об утверждении требований к закупаемым Администрацией города Когалыма и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ,

услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)» (далее – постановление) внести следующие изменения:

- 1.1. Приложения 1, 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.
2. 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).
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

С.В.Подвилов, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 26.06.2017 №1397

Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) к ним, закупаемых Администрацией города Когалыма

№ п/п	Код по ОКПД2	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные Постановлением Администрации города Когалыма						Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам						обоснование отклонения значения характеристики от утвержденной Постановлением Администрации города Когалыма	функциональное назначение					
			код по ОКЕИ	наименование	характеристика	значение характеристики					характеристика	значение характеристики											
						Руководитель (заместитель руководителя)	Руководитель структурного подразделения, обладающего правами юридического лица	Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения	Должности для выполнения функции "Помощник (советник)"	Должности для выполнения функции "Специалист", "Обеспечивающий специалист"		Руководитель (заместитель руководителя)	Руководитель структурного подразделения, обладающего правами юридического лица	Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения	Должности для выполнения функции "Помощник (советник)"	Должности для выполнения функции "Специалист", "Обеспечивающий специалист"							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					
Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, предусмотренный приложением №1 к Правилам определения требований к закупаемым органами местного самоуправления города Когалыма и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от 30.12.2015 г. №3854																							
1.	26.20.11	Компьютеры портативные массой не более 10 кг такие, как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналоговая компьютерная техника. Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры			размер и тип экрана,							размер и тип экрана,											
					вес									вес									
					тип процессора										тип процессора								
					частота процессора										частота процессора								
					размер оперативной памяти										размер оперативной памяти								
					объем накопителя										объем накопителя								
					тип жесткого диска										тип жесткого диска								
					оптический привод										оптический привод								
					наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)										наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)								
					тип видеоадаптера										тип видеоадаптера								
		время работы										время работы											
		операционная система										операционная система											
		предустановленное программное обеспечение										предустановленное программное обеспечение											
1.1	26.20.11.10	Ноутбуки			размер и тип экрана,							размер и тип экрана,	не более 21 дюймов, матовый	не более 19 дюймов, матовый									
					вес								вес	не более 3 кг	не более 3 кг								
					тип процессора									тип процессора	не более 4 ядер	не более 4 ядер	не более 4 ядер	не более 4 ядер	не более 4 ядер				
					частота процессора									частота процессора	не более 4 ГГц	не более 4 ГГц	не более 4 ГГц	не более 4 ГГц	не более 4 ГГц				
					размер оперативной памяти									размер оперативной памяти	не более 32 Гб	не более 32 Гб	не более 32 Гб	не более 32 Гб	не более 32 Гб				
					объем накопителя									объем накопителя	не более 1000 Гб	не более 1000 Гб	не более 1000 Гб	не более 1000 Гб	не более 1000 Гб				
					тип жесткого диска									тип жесткого диска	HDD	HDD	HDD	HDD	HDD				
					оптический привод									оптический привод	наличие	наличие	наличие	наличие	наличие				
					наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)									наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	наличие	наличие	наличие	наличие	наличие				
					тип видеоадаптера									тип видеоадаптера	встроенный или дискретный	встроенный или дискретный	встроенный или дискретный	встроенный или дискретный	встроенный или дискретный				
		время работы									время работы												
		операционная система									операционная система	наличие	наличие	наличие	наличие	наличие							
		предустановленное программное обеспечение									предустановленное программное обеспечение	наличие	наличие	наличие	наличие	наличие							
1.2	26.20.11.10	Планшетный компьютер			размер и тип экрана,							размер и тип экрана,	не более 15 дюймов, емкостной сенсорный с поддержкой технологии Multi-Touch;	не более 12,5 дюймов, емкостной сенсорный с поддержкой технологии Multi-Touch;	не более 12,5 дюймов, емкостной сенсорный с поддержкой технологии Multi-Touch;	не более 12,5 дюймов, емкостной сенсорный с поддержкой технологии Multi-Touch;	не более 12,5 дюймов, емкостной сенсорный с поддержкой технологии Multi-Touch;						
					вес								вес	не более 1,5 кг	не более 1,5 кг								
					тип процессора									тип процессора	не более 4 ядер	не более 4 ядер	не более 4 ядер	не более 4 ядер	не более 4 ядер				
					частота процессора									частота процессора	не более 2 ГГц	не более 2 ГГц	не более 2 ГГц	не более 2 ГГц	не более 2 ГГц				
					размер оперативной памяти									размер оперативной памяти	не более 32 Гб	не более 32 Гб	не более 32 Гб	не более 32 Гб	не более 32 Гб				
					объем накопителя									объем накопителя	не более 500 Гб	не более 500 Гб	не более 500 Гб	не более 500 Гб	не более 500 Гб				
					тип жесткого диска									тип жесткого диска	SSD	SSD	SSD	SSD	SSD				
					оптический привод									оптический привод									
					наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)									наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	наличие	наличие	наличие	наличие	наличие				
					тип видеоадаптера									тип видеоадаптера	встроенный	встроенный	встроенный	встроенный	встроенный				
		время работы									время работы												
		операционная система									операционная система	наличие	наличие	наличие	наличие	наличие							
		предустановленное программное обеспечение									предустановленное программное обеспечение	наличие	наличие	наличие	наличие	наличие							

		по требующей продукции: телефоны мобильные			стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы					стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы								
			383	рубль	предельная цена	не более 15000		не более 10000	не более 5000	предельная цена	не более 15000		не более 10000	не более 5000				
5.	29.10.21	Средства транспорта с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров не более 1500 см ³ , новые	251	лошадиная сила	мощность двигателя	не более 200	не более 200	не более 200		мощность двигателя	не более 200	не более 200	не более 200					
					комплектация					комплектация								
			383	рубль	предельная цена	не более 2,5 млн.	не более 2,0 млн.	не более 1,5 млн.		предельная цена	не более 2,5 млн.	не более 2,0 млн.	не более 1,5 млн.					
6.	29.10.22	Средства транспорта с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров более 1500 см ³ , новые	251	лошадиная сила	мощность двигателя	не более 200	не более 200	не более 200		мощность двигателя	не более 200	не более 200	не более 200					
					комплектация					комплектация								
			383	рубль	предельная цена	не более 2,5 млн.	не более 2,0 млн.	не более 1,5 млн.		предельная цена	не более 2,5 млн.	не более 2,0 млн.	не более 1,5 млн.					
7.	29.10.23	Средства транспорта с поршневым двигателем внутреннего сгорания с воспламенением от сжатия (дизелем или полудизелем), новые	251	лошадиная сила	мощность двигателя	не более 200	не более 200	не более 200		мощность двигателя	не более 200	не более 200	не более 200					
					комплектация					комплектация								
			383	рубль	предельная цена	не более 2,5 млн.	не более 2,0 млн.	не более 1,5 млн.		предельная цена	не более 2,5 млн.	не более 2,0 млн.	не более 1,5 млн.					
8.	29.10.24	Средства автотранспортные для перевозки людей прочие	251	лошадиная сила	мощность двигателя	не более 200	не более 200	не более 200		мощность двигателя	не более 200	не более 200	не более 200					
					комплектация					комплектация								
			383	рубль	предельная цена	не более 2,5 млн.	не более 2,0 млн.	не более 1,5 млн.		предельная цена	не более 2,5 млн.	не более 2,0 млн.	не более 1,5 млн.					
9.	29.10.30	Средства автотранспортные для перевозки 10 или более человек	251	лошадиная сила	мощность двигателя					мощность двигателя								
					комплектация					комплектация								
10.	29.10.41	Средства автотранспортные грузовые с поршневым двигателем внутреннего сгорания с воспламенением от сжатия (дизелем или полудизелем), новые	251	лошадиная сила	мощность двигателя					мощность двигателя								
					комплектация					комплектация								
11.	29.10.42	Средства автотранспортные грузовые с поршневым двигателем внутреннего сгорания с искровым зажиганием, прочие грузовые транспортные средства, новые	251	лошадиная сила	мощность двигателя					мощность двигателя								
					комплектация					комплектация								
12.	29.10.43	Автомобиль-тягачи седельные для полуприцепов	251	лошадиная сила	мощность двигателя					мощность двигателя								
					комплектация					комплектация								
13.	29.10.44	Шасси с установленными двигателями для автотранспортных средств	251	лошадиная сила	мощность двигателя					мощность двигателя								
					комплектация					комплектация								
14.	31.01.11	Мебель металлическая для офисов. Пояснения по закупочной продукции: мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом			материал (металл)					материал (металл)								
					обивочные материалы	предельное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение: ткань. Возможные значения: нетканые материалы	предельное значение: ткань. Возможные значения: нетканые материалы	обивочные материалы	предельное значение: кожа натуральная, возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение: кожа натуральная, возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение: искусственная кожа, возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение: ткань, возможные значения: нетканые материалы	предельное значение: ткань, возможные значения: нетканые материалы		

15.	31.01.12	Мебель деревянная для офисов. Пояснения по закупочной продукции: мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом			материал (вид древесины)	предельное значение: массив древесины "ценных" пород (твердолиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	предельное значение: массив древесины "ценных" пород (твердолиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	предельное значение: массив древесины "ценных" пород (твердолиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель		возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	материал (вид древесины)	- предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель;	- предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель;	- предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель;	- предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель;				
					обивочные материалы	предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Предельное значение: ткань. Возможные значения: нетканые материалы.	Предельное значение: ткань. Возможные значения: нетканые материалы.	обивочные материалы	предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - ткань; возможные значения: нетканые материалы	предельное значение - ткань; возможные значения: нетканые материалы			
16.	49.32.11	Услуги такси	251	лошадиная сила	мощность двигателя автомобиля	не более 200	не более 200	не более 200			мощность двигателя автомобиля									
					тип коробки передач автомобиля							тип коробки передач автомобиля								
					комплектация автомобиля						комплектация автомобиля									
					время предоставления автомобиля потребителю						время предоставления автомобиля потребителю									
17.	49.32.12	Услуги по аренде легковых автомобилей с водителем	251	лошадиная сила	мощность двигателя автомобиля	не более 200	не более 200	не более 200			мощность двигателя автомобиля	не более 200	не более 200	не более 200						
					тип коробки передач автомобиля							тип коробки передач автомобиля								
					комплектация автомобиля						комплектация автомобиля									
					время предоставления автомобиля потребителю						время предоставления автомобиля потребителю									
18.	61.10.30	Услуги по передаче данных по проводным телекоммуникационным сетям. Пояснения по требуемым услугам: оказание услуг связи по передаче данных			скорость канала передачи данных						скорость канала передачи данных									
					доля потерянных пакетов							доля потерянных пакетов								
19.	61.20.11	Услуги подвижной связи общего пользования - обеспечение доступа и поддержка пользователя. Пояснения по требуемым услугам: оказание услуг подвижной радиотелефонной связи			тарификация услуги голосовой связи, доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (лимитная/безлимитная)						тарификация услуги голосовой связи, доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (лимитная/безлимитная)	лимитная	лимитная	лимитная	лимитная	лимитная				
					объем доступной услуги голосовой связи (минут), доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (Гб)							объем доступной услуги голосовой связи (минут), доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (Гб)	не более 2000 мин и не более 30 Гб	не более 1000 мин и не более 20 Гб	не более 1000 мин и не более 20 Гб	не более 600 мин и не более 10 Гб	не более 600 мин и не более 10 Гб			
					доступ услуги голосовой связи (домашний регион, территория Российской Федерации, за пределами Российской Федерации - роуминг), доступ в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (Гб) (да/нет)						домашний регион, территория Российской Федерации	домашний регион, территория Российской Федерации	домашний регион, территория Российской Федерации	домашний регион, территория Российской Федерации	домашний регион, территория Российской Федерации					

20.	77.11.10	Услуги по аренде и лизингу легковых автомобилей и легковых (не более 3,5 т) автотранспортных средств без водителя. Пояснения по требуемой услуге: услуга по аренде и лизингу легковых автомобилей без водителя.	251	лошадиная сила	мощность двигателя автомобиля	не более 200	не более 200	не более 200			мощность двигателя автомобиля	не более 200	не более 200	не более 200					
					тип коробки передач автомобиля							тип коробки передач автомобиля							
		услуга по аренде и лизингу легковых (до 3,5 т) автотранспортных средств без водителя			комплектация автомобиля							комплектация автомобиля							
					мощность двигателя автомобиля							мощность двигателя автомобиля							
21.	58.29.13	Обеспечение программного для администрирования баз данных на электронном носителе. Пояснения по требуемой продукции: системы управления базами данных			стоимость годового владения программным обеспечением (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного пользователя в течение всего срока службы						стоимость годового владения программным обеспечением (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного пользователя в течение всего срока службы	наличие	наличие	наличие	наличие	наличие			
					общая сумма выплат по лицензионным и иным договорам (независимо от вида договора), отчислений в пользу иностранных юридических и физических лиц							общая сумма выплат по лицензионным и иным договорам (независимо от вида договора), отчислений в пользу иностранных юридических и физических лиц	нет	нет	нет	нет	нет		
22.	58.29.21	Приложения общие для повышения эффективности бизнеса и приложения для домашнего пользования, отдельно реализуемые. Пояснения по требуемой продукции: офисные приложения			совместимость с системами межведомственного электронного документооборота (МЭДО) (да/нет)						совместимость с системами межведомственного электронного документооборота (МЭДО) (да/нет)	да	да	да	да	да			
					поддерживаемые типы данных, текстовые и графические возможности приложения							поддерживаемые типы данных, текстовые и графические возможности приложения	наличие	наличие	наличие	наличие	наличие		
23.	58.29.31	Обеспечение программного системное для загрузки. Пояснения по требуемой продукции: средства обеспечения информационной безопасности			соответствие Федеральному закону "О персональных данных" приложений, содержащих персональные данные (да/нет)						соответствие Федеральному закону "О персональных данных" приложений, содержащих персональные данные (да/нет)	да	да	да	да	да			
					использование российских криптоалгоритмов при использовании криптографической защиты информации в составе средств обеспечения информационной безопасности систем							использование российских криптоалгоритмов при использовании криптографической защиты информации в составе средств обеспечения информационной безопасности систем	да	да	да	да	да		
24.	58.29.32	Обеспечение программного прикладное для загрузки. Пояснения по требуемой продукции: системы управления процессами организации			доступность на русском языке интерфейса конфигурирования средства информационной безопасности						доступность на русском языке интерфейса конфигурирования средства информационной безопасности	наличие	наличие	наличие	наличие	наличие			
					поддержка и формирование регистров учета, содержащих функции по ведению бухгалтерской документации, которые соответствуют российским стандартам систем бухгалтерского учета							поддержка и формирование регистров учета, содержащих функции по ведению бухгалтерской документации, которые соответствуют российским стандартам систем бухгалтерского учета	наличие	наличие	наличие	наличие	наличие		

25.	61.90.10	Услуги телекоммуникационные прочие. Пояснения по требуемым услугам: оказание услуг по предоставлению высокоскоростного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"			максимальная скорость соединения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"						максимальная скорость соединения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	не более 10 Гб/с						
-----	----------	---	--	--	---	--	--	--	--	--	---	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	--	--

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 26.06.2017 №1397

Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) к ним, закупаемых подведомственными казёнными и бюджетными учреждениями Администрации города Когалыма

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные Постановлением Администрации города Когалыма				Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам				обоснование отклонения значения характеристики от утвержденной Постановлением Администрации города Когалыма	функциональное назначение
			код по ОКЕИ	наименование	характеристика	Должности для выполнения функции "Руководитель"	Должности для выполнения функции "Специалист"	Должности для выполнения функции "Служащий"	характеристика	значение характеристики				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, предусмотренный приложением №1 к Правилам определения требований к закупаемым органами местного самоуправления города Когалыма и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от 30.12.2015 г. №3854														
1.	26.20.11	Компьютеры портативные массой не более 10 кг такие, как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналоговая компьютерная техника. Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры			размер и тип экрана, вес				размер и тип экрана, вес					
					тип процессора				тип процессора					
					частота процессора				частота процессора					
					размер оперативной памяти				размер оперативной памяти					
					объем накопителя				объем накопителя					
					тип жесткого диска				тип жесткого диска					
					оптический привод				оптический привод					
					наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)				наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)					
					тип видеoadаптера				тип видеoadаптера					
					время работы				время работы					
					операционная система				операционная система					
					предоставленное программное обеспечение				предоставленное программное обеспечение					
1.1	26.20.11.110	Ноутбуки			размер и тип экрана, вес				размер и тип экрана, вес	не более 19 дюймов, матовый	не более 19 дюймов, матовый			
					тип процессора				тип процессора	не более 3 кг	не более 3 кг			
					частота процессора				частота процессора	не более 4 ядер	не более 4 ядер			
					размер оперативной памяти				размер оперативной памяти	не более 4 ГГц	не более 4 ГГц			
					объем накопителя				объем накопителя	не более 32 Гб	не более 32 Гб			
					тип жесткого диска				тип жесткого диска	не более 1000 Гб	не более 1000 Гб			
					оптический привод				оптический привод	HDD	HDD			
					наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)				наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	наличие	наличие			
					тип видеoadаптера				тип видеoadаптера	встроенный или дискретный	встроенный или дискретный			
					время работы				время работы	наличие	наличие			
					операционная система				операционная система	наличие	наличие			
					предоставленное программное обеспечение				предоставленное программное обеспечение	наличие	наличие			
1.2	26.20.11.110	Планшетный компьютер			размер и тип экрана, вес				размер и тип экрана, вес	не более 12,5 дюймов, емкостной сенсорный с поддержкой технологии Multi-Touch,	не более 12,5 дюймов, емкостной сенсорный с поддержкой технологии Multi-Touch,			
					тип процессора				тип процессора	не более 1,5 кг	не более 1,5 кг			
					частота процессора				частота процессора	не более 4 ядер	не более 4 ядер			
					размер оперативной памяти				размер оперативной памяти	не более 2 ГГц	не более 2 ГГц			
					объем накопителя				объем накопителя	не более 32 Гб	не более 32 Гб			
					тип жесткого диска				тип жесткого диска	не более 500 Гб	не более 500 Гб			
					оптический привод				оптический привод	SSD	SSD			
					наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)				наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	наличие	наличие			

					тип видео-адаптера				тип видео-адаптера	встроенный	встроенный			
					время работы				время работы					
					операционная система				операционная система	наличие	наличие			
					предустановленное программное обеспечение				предустановленное программное обеспечение	наличие	наличие			
2.	26.20.15	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных:			тип (моноблок/системный блок и монитор)				тип (моноблок/системный блок и монитор)					
					размер экрана/монитора				размер экрана/монитора					
					тип процессора				тип процессора					
					частота процессора				частота процессора					
					размер оперативной памяти				размер оперативной памяти					
		запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода. Пояснения по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода			объем накопителя				объем накопителя					
					тип жесткого диска				тип жесткого диска					
					оптический привод				оптический привод					
					тип видео-адаптера				тип видео-адаптера					
					операционная система				операционная система					
					предустановленное программное обеспечение				предустановленное программное обеспечение					
2.1	26.20.15.000	Моноблок			тип (моноблок/системный блок и монитор)				тип (моноблок/системный блок и монитор)	моноблок				
					размер экрана/монитора				размер экрана/монитора	не более 24 дюймов				
					тип процессора				тип процессора	не более 8 ядер				
					частота процессора				частота процессора	не более 4 ГГц				
					размер оперативной памяти				размер оперативной памяти	не более 16 Гб				
					объем накопителя				объем накопителя	не более 1000 Гб				
					тип жесткого диска				тип жесткого диска	HDD				
					оптический привод				оптический привод	наличие				
					тип видео-адаптера				тип видео-адаптера	встроенный или дискретный				
					операционная система				операционная система	наличие				
					предустановленное программное обеспечение				предустановленное программное обеспечение	наличие				
2.2	26.20.15.000	Системный блок и монитор			тип (моноблок/системный блок и монитор)				тип (моноблок/системный блок и монитор)	системный блок и монитор	системный блок и монитор	системный блок и монитор		
					размер экрана/монитора				размер экрана/монитора	не более 24 дюймов	не более 24 дюймов	не более 24 дюймов		
					тип процессора				тип процессора	не более 8 ядер	не более 8 ядер	не более 8 ядер		
					частота процессора				частота процессора	не более 4 ГГц	не более 4 ГГц	не более 4 ГГц		
					размер оперативной памяти				размер оперативной памяти	не более 64 Гб	не более 64 Гб	не более 64 Гб		
					объем накопителя				объем накопителя	не более 2000 Гб	не более 2000 Гб	не более 2000 Гб		
					тип жесткого диска				тип жесткого диска	HDD	HDD	HDD		
					оптический привод				оптический привод	наличие	наличие	наличие		
					тип видео-адаптера				тип видео-адаптера	встроенный или дискретный	встроенный или дискретный	встроенный или дискретный		
					операционная система				операционная система	наличие	наличие	наличие		
					предустановленное программное обеспечение				предустановленное программное обеспечение	наличие	наличие	наличие		
3.	26.20.16	Устройства ввода или вывода, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры			метод печати (струйный/лазерный - для принтера)				метод печати (струйный/лазерный - для принтера)	струйный или лазерный	струйный или лазерный	струйный или лазерный		
					разрешение сканирования (для сканера)				разрешение сканирования (для сканера)	не более 2400 dpi	не более 2400 dpi	не более 2400 dpi		
					цветность (цветной/черно-белый)				цветность (цветной/черно-белый)	цветной или черно-белый	цветной или черно-белый	цветной или черно-белый		
					максимальный формат				максимальный формат	A3+	A3+	A3+		

					скорость печати/сканирования				скорость печати/сканирования	не более 50 стр/мин/15 сек/стр	не более 50 стр/мин/15 сек/стр	не более 50 стр/мин/15 сек/стр					
					наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)				наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	наличие	наличие	наличие					
4.	26.30.11	Аппаратура коммуникационная передающая с приемными устройствами. Пояснения по требованной продукции: телефоны мобильные			тип устройства (телефон/смартфон)				тип устройства (телефон/смартфон)								
					поддерживаемые стандарты				поддерживаемые стандарты								
					операционная система					операционная система							
					время работы					время работы							
					метод управления (сенсорный/кнопочный)					метод управления (сенсорный/кнопочный)							
					количество SIM-карт					количество SIM-карт							
					наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)			наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)									
					стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы			стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы									
			383	рубли	предельная цена			предельная цена									
5.	29.10.21	Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров не более 1500 см ³ , новые	251	лошадиная сила	мощность двигателя			мощность двигателя									
					комплектация			комплектация									
			383	рубли	предельная цена			предельная цена									
6.	29.10.22	Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров более 1500 см ³ , новые	251	лошадиная сила	мощность двигателя			мощность двигателя									
					комплектация			комплектация									
			383	рубли	предельная цена			предельная цена									
7.	29.10.23	Средства транспортные с поршневым двигателем внутреннего сгорания с воспламенением от сжатия (дизелем или полудизелем), новые	251	лошадиная сила	мощность двигателя			мощность двигателя									
					комплектация			комплектация									
			383	рубли	предельная цена			предельная цена									
8.	29.10.24	Средства автотранспортные для перевозки людей прочие	251	лошадиная сила	мощность двигателя			мощность двигателя									
					комплектация			комплектация									
			383	рубли	предельная цена			предельная цена									
9.	29.10.30	Средства автотранспортные для перевозки 10 или более человек	251	лошадиная сила	мощность двигателя			мощность двигателя									
					комплектация			комплектация									
10.	29.10.41	Средства автотранспортные грузовые с поршневым двигателем внутреннего сгорания с воспламенением от сжатия (дизелем или полудизелем), новые	251	лошадиная сила	мощность двигателя			мощность двигателя									
					комплектация			комплектация									

					доступ услуги голосовой связи (домашний регион, территория Российской Федерации, за пределами Российской Федерации - роуминг), доступ в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (Гб) (да/нет)				доступ услуги голосовой связи (домашний регион, территория Российской Федерации, за пределами Российской Федерации - роуминг), доступ в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (Гб) (да/нет)	домашний регион, территория Российской Федерации	домашний регион, территория Российской Федерации	домашний регион, территория Российской Федерации					
20.	77.11.10	Услуги по аренде и лизингу легковых автомобилей и легких (не более 3,5 т) автотранспортных средств без водителя. Пояснения по требуемой услуге: услуга по аренде и лизингу легковых автомобилей без водителя	251	лошадиная сила	мощность двигателя автомобиля				мощность двигателя автомобиля								
					тип коробки передач автомобиля				тип коробки передач автомобиля								
					комплектация автомобиля				комплектация автомобиля								
				услуга по аренде и лизингу легковых (до 3,5 т) автотранспортных средств без водителя			мощность двигателя автомобиля				мощность двигателя автомобиля						
							тип коробки передач автомобиля				тип коробки передач автомобиля						
							комплектация автомобиля				комплектация автомобиля						
21.	58.29.13	Обеспечение программное для администрирования баз данных на электронном носителе. Пояснения по требуемой продукции: системы управления базами данных			стоимость годового владения программным обеспечением (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного пользователя в течение всего срока службы				наличие	наличие	наличие						
					общая сумма выплат по лицензионным и иным договорам (независимо от вида договора), отчислений в пользу иностранных юридических и физических лиц				общая сумма выплат по лицензионным и иным договорам (независимо от вида договора), отчислений в пользу иностранных юридических и физических лиц		нет	нет	нет				
22.	58.29.21	Приложения общие для повышения эффективности бизнеса и приложения для домашнего пользования, отдельно реализуемые. Пояснения по требуемой продукции: офисные приложения			совместимость с системами межведомственного электронного документооборота (МЭДО) (да/нет)				совместимость с системами межведомственного электронного документооборота (МЭДО) (да/нет)	да	да	да					
					поддерживаемые типы данных, текстовые и графические возможности приложения				поддерживаемые типы данных, текстовые и графические возможности приложения		наличие	наличие	наличие				
					соответствие Федеральному закону "О персональных данных" приложений, содержащих персональные данные (да/нет)				соответствие Федеральному закону "О персональных данных" приложений, содержащих персональные данные (да/нет)	да	да	да					

23.	58.29.31	Обеспечение программного системное для загрузки. Пояснения по требующей продукции: средства обеспечения информационной безопасности			использование российских криптоалгоритмов при использовании криптографической защиты информации в составе средств обеспечения информационной безопасности систем				использование российских криптоалгоритмов при использовании криптографической защиты информации в составе средств обеспечения информационной безопасности систем	да	да	да		
					доступность на русском языке интерфейса конфигурирования средства информационной безопасности				доступность на русском языке интерфейса конфигурирования средства информационной безопасности	наличие	наличие	наличие		
24.	58.29.32	Обеспечение программного прикладное для загрузки. Пояснения по требующей продукции: системы управления процессами организации			поддержка и формирование регистров учета, содержащих функции по ведению бухгалтерской документации, которые соответствуют российским стандартам систем бухгалтерского учета				поддержка и формирование регистров учета, содержащих функции по ведению бухгалтерской документации, которые соответствуют российским стандартам систем бухгалтерского учета	наличие	наличие	наличие		
25.	61.90.10	Услуги телекоммуникационные прочие. Пояснения по требуемым услугам: оказание услуг по предоставлению высокоскоростного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"			максимальная скорость соединения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				максимальная скорость соединения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	не более 10 Гб/с	не более 10 Гб/с	не более 10 Гб/с		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 22 июня 2017 г.

№1393

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.06.2014 №1504

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

1. В постановление Администрации города Когалыма от 25.06.2014 №1504 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. наименование раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)», в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 22.06.2017 №1393

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

3.1. Перечень административных процедур по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма.

3.1.1. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма осуществляется в виде следующих административных процедур:

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

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

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

3.2.2. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации города Когалыма. Форма распоряжения Администрации города Когалыма разработана в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и утверждена приложением 1 к настоящему Регламенту.

3.2.3. В распоряжении Администрации города Когалыма указываются:

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

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

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

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

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

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный период;
- выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
- кадастровый план территории;
- сведения из реестра выданных сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии.

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

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

3.3.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля в

соответствии с его полномочиями ежегодных планов.

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

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

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

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

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

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

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

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальных предпринимателей;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.17. Срок проведения плановых проверок установлен пунктами 2.4 - 2.6 настоящего Регламента.

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

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

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

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

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного

фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.6. Заявление о согласовании органом муниципального контроля с прокуратурой города Когалыма проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается приложением 2 к настоящему Регламенту.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.16. Срок проведения внеплановых проверок установлен пунктами 2.4 - 2.6 настоящего Регламента.

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

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

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

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

3.5.2. Основанием для проведения документальной проверки является:

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

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

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

контроля.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.12. Срок проведения документарных проверок установлен пунктами 2.4 – 2.6 настоящего Регламента.

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

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

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

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

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

3.6.2. Основанием для проведения выездной проверки является:

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

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

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

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

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

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

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

3.6.8. Срок проведения выездных проверок установлен пунктами 2.4 – 2.6 настоящего Регламента.

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

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

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

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

- установление факта отсутствия нарушений в деятельности проверяемых лиц;

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

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

Акт проверки устанавливается приложением 3 к настоящему Регламенту.

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

3.7.3. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер распоряжения Администрации города Когалыма;

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

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

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

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

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.7.4. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуально-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыве продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

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

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

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

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

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

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

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма и размещением на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

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

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

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

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

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

От 22 июня 2017 г.

№1394

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 18.11.2015 №3365

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 №277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральный закон «О Стратегическом планировании в Российской Федерации», законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17.10.2005 №82-оз «О пользовании участками недр местного значения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 №85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов, в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и достижения единообразия муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере осуществления муниципального контроля на территории города Когалыма:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 18.11.2015 №3365 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории города Когалыма» (далее – постановление) внести следующее изменение:

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

2. Отделу муниципального контроля Администрации города Когалыма (Т.Г. Медведева) направить в юридическое управление Администрации города

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

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

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 22.06.2017 №1394

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

3.1. Перечень административных процедур по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории города Когалыма.

3.1.1. Муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории города Когалыма осуществляется в виде следующих административных процедур:

- организация и проведение плановых проверок (документарных и (или) выездных);
- организация и проведение внеплановых проверок (документарных и (или) выездных);
- организация и проведение документарных проверок (плановых или внеплановых);
- организация и проведение выездных проверок (плановых или внеплановых);

- организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

3.2.2. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации города Когалыма.

Форма распоряжения Администрации города Когалыма должна соответствовать требованиям, установленным приложением 1 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.3. В распоряжении Администрации города Когалыма указываются:

- наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- административный регламент по осуществлению муниципального контроля;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- иные сведения, предусмотренные приложением 1 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

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

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

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

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода в отношении участков недр, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождения

общераспространенных полезных ископаемых;

- документы и сведения на право пользования недрами для целей разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых.

3.3. Административная процедура «Организация и проведение плановой проверки»

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

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

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

3.3.4. Если иное не установлено подпунктом 3.3.5 настоящего Административного регламента, с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего

предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации от 23.11.2009 №944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью».

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

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

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

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

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

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.17. Срок проведения плановых проверок установлен пунктом 2.2 настоящего Административного регламента.

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

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

3.4. Административная процедура «Организация и проведение внеплановой проверки»

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

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами; - поступление в орган муниципального контроля заявления или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдача разрешения (согласования);

- мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах 3 - 5 подпункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой

адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

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

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

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

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

3.4.16. Срок проведения внеплановых проверок установлен пунктом 2.2 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

3.5.2. Основанием для проведения документарной проверки является:

- в случае проведения плановой документарной проверки – по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента;

- в случае проведения внеплановой документарной проверки – по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.4.2 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.12. Срок проведения документарных проверок установлен пунктом 2.2 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

3.6.2. Основанием для проведения выездной проверки является:

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

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

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

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

3.6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель

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

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

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

3.6.8. Срок проведения выездных проверок установлен пунктом 2.2 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

Акт проверки устанавливается приложением 1 к настоящему Административного регламента.

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

3.7.3. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения Администрации города Когалыма;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.7.4. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

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

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

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

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

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

3.7.11. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального

предпринимателя (при наличии печати).

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

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

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

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

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

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

3.8.3. Орган муниципального контроля, обязан проинформировать уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа и исполнительный орган государственной власти автономного округа, осуществляющий региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, о результатах проводимой контрольной проверки в рамках осуществления контроля за рациональным использованием и охраной недр при пользовании недрами для целей, указанных в настоящем Законе, а также представить материалы по выявленным нарушениям в срок не позднее десяти календарных дней после подписания акта проведения контрольной проверки.

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

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

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

- обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;
- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;
- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории города Когалыма и размещении на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;
- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с подпунктами 3.9.3 – 3.9.5 настоящего Административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

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

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

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