



№67 (654)
26.08.2015 г.

ВЕСТНИК КОГАЛЫМСКИЙ

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ОГЛАВЛЕНИЕ	
Документ	Стр.
Постановление Администрации города Когалыма № 2571 от 20 августа 2015 года.	1
Постановление Администрации города Когалыма № 2559 от 19 августа 2015 года.	1
Постановление главы города Когалыма № 37 от 3 августа 2015 года.	1-2
Постановление Администрации города Когалыма № 2537 от 18 августа 2015 года.	2-4
Постановление Администрации города Когалыма № 2552 от 19 августа 2015 года.	4-5
Извещение о проведении аукциона.	5-6
Постановление Администрации города Когалыма № 2585 от 24 августа 2015 года.	7-8
Постановление Администрации города Когалыма № 2586 от 24 августа 2015 года.	8
Постановление Администрации города Когалыма № 2581 от 20 августа 2015 года.	8-14
Постановление Администрации города Когалыма № 2583 от 20 августа 2015 года.	15
Постановление Администрации города Когалыма № 2601 от 24 августа 2015 года.	15
Постановление Администрации города Когалыма № 2594 от 24 августа 2015 года.	15-16
Извещение о проведении аукциона.	16-18
Постановление Администрации города Когалыма № 2567 от 20 августа 2015 года.	18-21
Объявление об итогах аукциона.	21
Объявление об итогах аукциона.	21
Объявление об итогах аукциона.	21
Постановление Администрации города Когалыма № 2604 от 25 августа 2015 года.	21
Постановление Администрации города Когалыма № 2554 от 19 августа 2015 года.	21-22
Постановление Администрации города Когалыма № 2592 от 24 августа 2015 года.	22

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ От 20 августа 2015 г. №2571 О начале отопительного периода 2015-2016 годов в городе Когалыме

В соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354 и Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 24.03.2003 №115:

1. Начать отопительный период 2015-2016 годов в дошкольных, общеобразовательных учреждениях города Когалыма и Бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымская городская больница» с 01.09.2015.
2. Дату начала отопительного периода 2015-2016 годов в жилищном фонде и на иных объектах города Когалыма определить со дня, следующего за последним днём окончания 5-тидневного периода, в течение которого среднесуточная температура наружного воздуха составляла ниже 8 градусов Цельсия или по решению собственников помещений многоквартирных домов города Когалыма.
3. Обществу с ограниченной ответственностью «КонцессКом» (В.С.Прусевич) обеспечить:
 - 3.1. Контроль среднесуточной температуры наружного воздуха с 25.08.2015;
 - 3.2. Подачу теплоносителя на отопление жилищного фонда и иных объектов города Когалыма при достижении температуры, указанной в пункте 2 настоящего постановления.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru).
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Когалыма П.А.Ращупкина.

В.И.Степура, глава Администрации города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ От 19 августа 2015 г. №2559 О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 19.02.2009 №309

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, учитывая протокол заседания Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме от 23.06.2015 №3:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 19.02.2009 №309 «О Координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» (далее - Постановление) внести следующие изменения:
 - 1.1. В приложение 1 «Положение о Координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» (далее – Положение) к постановлению:
 - 1.1.1. Пункт 4.4 раздела 4 «Состав и организация деятельности Координационного совета» (далее – раздел) Положения изложить в следующей редакции:
«4.4. Заседания Координационного совета проводятся согласно утвержденному графику. График проведения заседаний Координационного совета утверждается председателем ежегодно и размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru). По решению председателя могут проводиться внеочередные заседания Координационного совета.»
 - 1.1.2. Пункт 4.5 раздела 4 Положения считать пунктом 4.6 соответственно.
 - 1.1.3. Пункт 4.5 раздела 4 Положения добавить в следующей редакции:
«4.5. Заседания Координационного совета считаются правомочными, если на них присутствуют более половины членов Координационного совета.
 - В случае отсутствия члена Координационного совета три заседания подряд, вопрос об его исключении из состава Координационного совета выносятся на повестку дня заседания.
 - В случае отсутствия секретаря Координационного совета по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка и прочее) на заседании Координационного совета его представляет работник, на которого возложено исполнение должностных обязанностей.»
 - 1.1.4. Пункты 4.6, 4.7, 4.8, 4.9 раздела 4 положения считать пунктами 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 соответственно.

- 1.2. Приложение 2 к Постановлению изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации города Когалыма от 14.04.2015 №1063 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 19.02.2009 №309 признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

В.И.Степура, глава Администрации города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 19.08.2015 №2559

СОСТАВ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ

Степура Владимир Иванович - глава Администрации города Когалыма, председатель Координационного совета;
Зубович Александр Евгеньевич -первый заместитель главы Администрации города Когалыма, заместитель председателя Коорди-

национного совета;

Абдуразакова Голгонай Маматжунусовна -специалист-эксперт отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления экономики Администрации города Когалыма, секретарь Координационного совета (без права голоса).

Члены Координационного совета:

Депутат Думы города Когалыма -по согласованию;
Депутат Думы города Когалыма - по согласованию;
Подвилов Сергей Викторович - заместитель главы Администрации города Когалыма;
Ковальчук Алексей Валериевич - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;
Загорская Елена Георгиевна - начальник управления экономики Администрации города Когалыма;
Представитель Сургутского филиала Фонда поддержки предпринимательства Югры - (по согласованию);
Аюпов Эдуард Ленисович - заместитель руководителя Когалымского городского отделения общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «Опоры России»;
Кирзнер Юрий Маркович -председатель Некоммерческого партнерства «Союз предпринимателей Когалыма», управляющий общества с ограниченной ответственностью «Меандр»;
Домбровский Ярослав Александрович -генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Арена»;
Зверев Александр Федорович - директор общества с ограниченной ответственностью «Сантехсервис»;
Ильиных Андрей Викторович - директор общества с ограниченной ответственностью «Престиж-А»;
Улитенков Эдуард Викторович - генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Торговый Комплекс "Миллениум"»;
Хамаевава Халимат Ибрагимовна - директор общества с ограниченной ответственностью "Хлебопродукт";
Храмов Анатолий Анатольевич - директор общества с ограниченной ответственностью "ПрофСвет";
Бойко Ирина Сергеевна - индивидуальный предприниматель;
Ломаев Евгений Владимирович - индивидуальный предприниматель;
Остапенко Наталья Вячеславовна - индивидуальный предприниматель;
Мирзаголова Ольга Петровна - индивидуальный предприниматель.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ От 3 августа 2015 г. №37 Об Общественном совете по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года и Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года при Главе города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», распоряжением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.08.2012 №508-рг «О механизмах гражданского контроля и общественного участия в реализации стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года»:

1. Создать Общественный совет по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года и Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года при Главе города Когалыма.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение об Общественном совете по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года и Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года при Главе города Когалыма согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
 - 2.2. Состав Общественного совета по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года и Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года при Главе города Когалыма согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившими силу:
 - 3.1. Постановление Главы города Когалыма от 16.05.2014 №20 «Об Общественном совете по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года при Главе города Когалыма»;
 - 3.2. Постановление Главы города Когалыма от 14.08.2014 №34 «О внесении изменения в постановление Главы города Когалыма от 16.05.2014 №20».
4. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru).
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Главы города Когалыма от 03.08.2015 №37

Положение об Общественном совете по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры до 2020 года и на период до 2030 года и Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года при Главе города Когалыма (далее – Положение)

1. Общие положения

- 1.1. Общественный совет по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года и Стратегии социально-экономического развития городского округа города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года при Главе города Когалыма (далее – Общественный совет) является совещательным органом при Главе города Когалыма, созданным в целях обеспечения гражданского контроля и общественного участия в реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года (далее – Стратегия ХМАО - Югры) и Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года (далее – Стратегия города Когалыма).
- 1.2. Администрация города Когалыма оказывает Общественному совету содействие в организационно-технических вопросах.
- 1.3. В своей деятельности Общественный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города Когалыма, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Когалыма, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи Общественного совета

- 2.1. Целями Общественного совета являются:
 - 2.1.1. Обеспечение механизмов гражданского контроля и общественного участия по реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
 - 2.1.2. Консолидация деятельности некоммерческих организаций, общественных объединений, профессиональных союзов, граждан, органов местного самоуправления в создании условий благоприятного социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, города Когалыма и повышении качества жизни населения.
- 2.2. Задачами Общественного совета являются:
 - 2.2.1. Обсуждение хода реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
 - 2.2.2. Обеспечение контроля граждан за реализацией Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма для обеспечения открытости и публичности деятельности органов местного самоуправления города Когалыма по реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
 - 2.2.3. Привлечение к реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма широкого круга граждан, представляющих интересы различных социальных и профессиональных групп населения города Когалыма.
 - 2.2.4. Развитие и поддержка гражданских инициатив.
 - 2.2.5. Разработка предложений по социально-экономическому развитию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и города Когалыма на принципах сотрудничества гражданского общества, органов местного самоуправления города Когалыма, а также коммерческих и некоммерческих организаций города Когалыма.
 - 2.2.6. Информирование населения города Когалыма о работе Общественного совета.

3. Функции Общественного совета

- 3.1. Организация и проведение обсуждений вопросов, связанных с реализацией Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
- 3.2. Участие в общественной экспертизе проектов нормативных правовых актов Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, города Когалыма и Администрации города Когалыма по вопросам реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
- 3.3. Выражение общественного мнения по наиболее важным для населения города Когалыма вопросам реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
- 3.4. Рассмотрение обращений, предложений и рекомендаций участников процесса реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
- 3.5. Подготовка предложений органам государственной власти и органам местного самоуправления города Когалыма по реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.

4. Права Общественного совета

- 4.1. Запрашивать и получать информацию от общественных объединений и других организаций, от муниципальных учреждений и предприятий города Когалыма, структурных подразделений Администрации города Когалыма при рассмотрении вопросов, связанных с реализацией Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
- 4.2. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Общественного совета, с участием заинтересованных лиц и организаций.
- 4.3. Приглашать должностных лиц органов местного самоуправления города Когалыма, представителей общественных объединений, научных и других организаций для обсуждения вопросов реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
- 4.4. Вносить предложения органам местного самоуправления города Когалыма по вопросам реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
- 4.5. Взаимодействовать с территориальными и отраслевыми Общественными советами, созданными при органах государственной власти, органах местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5. Формы работы Общественного совета

- 5.1. Деятельность Общественного совета основывается на принципах добровольности, законности, уважения прав человека, гласности.
- 5.2. Основными формами работы Общественного совета являются:
 - 5.2.1. Проведение общественных слушаний по реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
 - 5.2.2. Проведение совещаний и «круглых столов».
- 5.3. Заседания Общественного совета проводит председатель Общественного совета или, по его поручению заместитель председателя Общественного совета.
- 5.4. Решения Общественного совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Общественного совета, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на Общественном совете.
- 5.5. Итоги общественных слушаний, совещаний и «круглых столов» оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании. Протоколы размещаются на официальном сайте Администрации города Когалыма (www.admkogalym.ru).

6. Состав и организация работы Общественного совета

- 6.1. В состав Общественного совета входят: председатель Общественного совета, заместитель председателя Общественного совета, секретарь и члены Общественного совета.
- 6.2. Состав Общественного совета формируется и утверждается Главой города Когалыма из числа граждан, представителей общественных организаций города Когалыма, обратившихся в Администрацию города Когалыма с письменной заявкой на участие в Общественном совете. Форма заявки на участие в Общественном совете и сроки её подачи размещаются на официальном сайте Администрации города Когалыма (www.admkogalym.ru).
- 6.3. Период полномочий членов Общественного совета – три года с момента утверждения его состава.
- 6.4. За три месяца до истечения полномочий членов Общественного совета управление экономики Администрации города Когалыма совместно с отделом по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма организует процедуру формирования нового состава Общественного совета, установленную пунктом 6.2 настоящего Положения.
- 6.5. Координацию деятельности Общественного совета осуществляет Глава города Когалыма.
- 6.6. На первом заседании Общественный совет путем открытого голосования избирает из своего состава председателя Общественного совета, заместителя председателя Общественного совета и секретаря Общественного совета, разрабатывает и утверждает план работы на текущий год.
- 6.7. Организацию деятельности Общественного совета осуществляет председатель Общественного совета. В случае его отсутствия, или по его поручению, функции председателя Общественного совета выполняет заместитель председателя Общественного совета.
- 6.8. Председатель Общественного совета:
 - осуществляет общее руководство деятельностью Общественного совета;
 - планирует работу Общественного совета;
 - определяет обязанности заместителя председателя Общественного совета и секретаря Общественного совета.
 - организует взаимодействие Общественного совета с Главой города Когалыма и депутатами Думы города Когалыма;
 - инициирует общественные слушания по реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма;
 - утверждает повестку заседания Общественного совета.
- 6.9. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 6.10. Срок действия полномочий Общественного совета устанавливается на период срока реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма, до 31 декабря 2030 года.

Приложение 2 к постановлению Главы города Когалыма от 03.08.2015 №37

Состав Общественного совета по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года и Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года при Главе города Когалыма

Члены Общественного совета:
Аверкин Виктор Николаевич - исполняющий обязанности начальника отдела метрологического обеспечения общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ ЭПУ Сервис»;

Анисимов Андрей Владимирович - администратор городского информационного портала kogalym.org;

Бундуки Анатолий Леонтьевич - председатель городского отделения союза Ветеранов Афганистана;

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

Гаврилова Тамара Григорьевна - председатель общественной организации «Первопроходцы Когалыма»;

Гегелева Екатерина Тимофеевна - начальник отдела продаж общества с ограниченной ответственностью Торговый дом «Строй-импульс»;

Енева Иоанна Георгиевна - директор бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж»;

Зверев Александр Фёдорович - директор общества с ограниченной ответственностью «Сантехсервис»;

Ивашук Алла Васильевна - заведующая муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Колокольчик»;

Касумбеков Османбек Надырбекович - водитель общества с ограниченной ответственностью «Дорстройсервис»;

Ларькина Ирина Александровна - директор магазина «Карапуз»;

Лисицкая Наталия Александровна - инженер производственно-технического отдела общества с ограниченной ответственностью «управляющая компания «Веста»;

Лобачёва Виктория Евгеньевна - техник муниципального бюджетного учреждения «Коммунспецавтотехника»;

Магомедов Алихан Магомедович - заместитель председателя национально-культурного объединения «Единство»;

Миненок Анжелика Алексеевна - заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель географии и экономики муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма;

Перебатова Ирина Степановна - заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель истории и обществознания муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8» города Когалыма;

Присяжникова Елена Викторовна - учитель истории муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» города Когалыма;

Пуговкина Тамара Николаевна - член городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооружённых сил и правоохранительных органов;

Симакова Лариса Николаевна - учитель русского языка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» города Когалыма;

Ситдикова Дилия Вакиловна - член татаро-башкирского национально-культурного общества «НУР»;

Штомпель Любовь Александровна - председатель городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооружённых сил и правоохранительных органов;

Эльбиев Саидхусейнов Мусаевич - заместитель председателя общественной организации национально-культурное чечено-ингушское общество «Вайнах»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 18 августа 2015 г.

№2537

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 04.12.2014 №487-ГД «О бюджете города Когалыма на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», постановлением Администрации города Когалыма от 26.08.2013 №2514 «О муниципальных и ведомственных целевых программах»:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в городе Когалыме на 2014 – 2017 годы» (далее – программа) внести следующие изменения:
 - 1.1. В паспорте программы строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции: «Общий объём финансирования муниципальной программы на 2014 – 2017 годы составляет 1 002 525,46 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 210 060,96 тыс. рублей; 2015 год – 249 087,50 тыс. рублей; 2016 год – 247 654,60 тыс. рублей; 2017 год – 295 722,40 тыс. рублей. Источники финансирования: - бюджет города Когалыма; - бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; - средства по Соглашению с Открытым акционерным обществом «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ»; - средства Правительства Тюменской области; - федеральный бюджет».
 - 1.2. Приложение 2 к программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (Л.А.Юрьева) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Когалыма О.В.Мартынову.

В.И.Степура, глава Администрации города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 18.08.2015 №2537

Приложение к муниципальной программе «Развитие культуры в городе Когалыме на 2014 - 2017 годы»

Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры в городе Когалыме на 2014-2017 годы»

№ п/п	Мероприятия Программы	Ответственный исполнитель/ соисполнитель, учреждение, организация	Срок выполнения	Финансовые затраты на реализацию					Источник финансирования	
				(тыс руб)						
				Всего	в том числе					
2014	2015	2016	2017							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Подпрограмма 1 «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации»										
Цель подпрограммы: сохранение и популяризация культурного наследия города Когалыма, повышение качества услуг, предоставляемых в области библиотечного, музейного и архивного дела										
Задача 1. Создание условий для модернизационного развития общедоступных библиотек и архива города Когалыма										
1.1.1	Обновление баз данных справочно-поисковых систем библиотек города Когалыма	УКСиМП* (МБУ «ЦБС»)*	2014 - 2017	75,00	15,00	0,00	30,00	30,00	Бюджет города Когалыма	
				425,00	85,00	0,00	170,00	170,00	Бюджет ХМАО - Югры*	
1.1.2	Подключение общедоступных библиотек города Когалыма к сети Интернет	УКСиМП (МБУ «ЦБС»)	2014 - 2017	76,30	19,00	19,10	19,10	19,10	Бюджет города Когалыма	
				432,00	108,00	108,00	108,00	108,00	Бюджет ХМАО - Югры	
1.1.3	Поставка (обновление) системы АБИС (автоматизированной библиотечной информационной системы) для осуществления электронной каталогизации	УКСиМП (МБУ «ЦБС»)	2014 - 2017	82,50	30,00	12,70	19,90	19,90	Бюджет города Когалыма	
				468,30	170,00	72,30	113,00	113,00	Бюджет ХМАО - Югры	
1.1.4	Модернизация сайта библиотеки города Когалыма	УКСиМП (МБУ «ЦБС»)	2014	150,00	150,00	0,00	0,00	0,00	Бюджет города Когалыма	
1.1.5	Модернизация программно-аппаратных комплексов библиотеки города Когалыма	УКСиМП (МБУ «ЦБС»)	2014 - 2017	49,40	14,10	7,10	14,10	14,10	Бюджет города Когалыма	
				279,90	79,90	40,00	80,00	80,00	Бюджет ХМАО - Югры	
1.1.6	Займствование записей из сводных библиотечно-информационных ресурсов	УКСиМП (МБУ «ЦБС»)	2014	14,20	9,50	4,70	0,00	0,00	Бюджет города Когалыма	
				80,30	53,50	26,80	0,00	0,00	Бюджет ХМАО - Югры	
1.1.7	Комплектование библиотечного фонда города Когалыма	УКСиМП (МБУ «ЦБС»)	2014 - 2017	2 841,10	894,10	624,80	647,00	675,20	Бюджет города Когалыма	
				861,90	302,00	228,50	161,40	170,00	Бюджет ХМАО - Югры	
1.1.8	Иные межбюджетные трансферты на комплектование книжных фондов библиотек города Когалыма	УКСиМП (МБУ «ЦБС»)	2015 - 2017	48,40	0,00	15,00	16,70	16,70	Федеральный бюджет	
1.1.9	Мероприятий, направленные на повышение читательского интереса	УКСиМП (МБУ «ЦБС»)	2014 - 2017	578,40	144,60	144,60	144,60	144,60	Бюджет города Когалыма	
1.1.10	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) общедоступных библиотек города Когалыма	УКСиМП (МБУ «ЦБС»)	2014 - 2017	142 426,45	29 195,25	30 065,80	36 159,60	47 005,80	Бюджет города Когалыма	
				10 572,23	0,00	3 342,93	3 693,40	3 535,90	Бюджет ХМАО - Югры	
1.1.11	Субвенции на осуществление полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	АО*	2014 - 2017	239,40	53,50	56,20	61,90	67,80	Бюджет ХМАО - Югры	
1.1.12	Перевод документов в электронную форму	УКСиМП (МБУ «ЦБС»)	2015	6,20	0,00	6,20	0,00	0,00	Бюджет города Когалыма	
				34,80	0,00	34,80	0,00	0,00	Бюджет ХМАО - Югры	
1.1.13	Приобретение электронных баз данных	УКСиМП (МБУ «ЦБС»)	2015	15,00	0,00	15,00	0,00	0,00	Бюджет города Когалыма	
				85,00	0,00	85,00	0,00	0,00	Бюджет ХМАО - Югры	
Итого по задаче 1, в том числе:				2014 - 2017	159 841,78	31 323,45	34 909,53	41 438,70	52 170,10	Федеральный бюджет, бюджет ХМАО - Югры, бюджет города Когалыма

Итого по задаче 1, в том числе:			2015 - 2017	48,40	0,00	15,00	16,70	16,70	Федеральный бюджет
			2014 - 2017	13 478,83	851,90	3 994,53	4 387,70	4 244,70	Бюджет ХМАО - Югры
			2014 - 2017	146 314,55	30 471,55	30 900,00	37 034,30	47 908,70	Бюджет города Когалыма
Задача 2. Развитие музейного дела и удовлетворение потребности населения в предоставлении доступа к культурным ценностям									
1.2.1	Пополнение фонда музея города Когалыма	УКСнМП (МБУ «МВЦ»)*	2014 - 2017	1 242,90	300,00	300,00	314,70	328,20	Бюджет города Когалыма
1.2.2	Информатизация музея города Когалыма	УКСнМП (МБУ «МВЦ»)	2014 - 2017	753,60	125,00	200,00	209,80	218,80	Бюджет города Когалыма
1.2.3	Поддержка выставочных проектов	УКСнМП (МБУ «МВЦ»)	2014 - 2017	2 000,00	500,00	500,00	500,00	500,00	Бюджет города Когалыма
1.2.4	Расходы на обеспечение деятельности (оказание музейных услуг)	УКСнМП (МБУ «МВЦ»)	2014 - 2017	94 932,60	17 182,80	20 901,30	25 293,40	31 555,10	Бюджет города Когалыма
				5 467,53	0,00	1 631,03	1 975,50	1 861,00	Бюджет ХМАО - Югры
Итого по задаче 2, в том числе:			2014 - 2017	104 396,63	18 107,80	23 532,33	28 293,40	34 463,10	Бюджет ХМАО - Югры, бюджет города Когалыма
			2014 - 2017	5 467,53	0,00	1 631,03	1 975,50	1 861,00	Бюджет ХМАО - Югры
			2014 - 2017	98 929,10	18 107,80	21 901,30	26 317,90	32 602,10	Бюджет города Когалыма
Задача 3. Укрепление материально-технической базы учреждений культуры города Когалыма									
1.3.1	Автоматизация культурно-досуговых учреждений города Когалыма	УКСнМП (МАУ «КДК «Метро»)*	2014 - 2017	335,80	86,40	61,40	92,00	96,00	Бюджет города Когалыма
1.3.2	Приобретение оборудования для проведения культурно-массовых мероприятий	УКСнМП (МАУ «КДК «Метро»)	2014 - 2017	742,00	196,80	250,00	144,50	150,70	Бюджет города Когалыма
1.3.3	Приобретение музыкальных инструментов для развития инструментальных творческих коллективов и проведения культурно-массовых мероприятий	УКСнМП (МАУ «КДК «Метро»)	2016-2017	204,30	0,00	0,00	100,00	104,30	Бюджет города Когалыма
1.3.4	Приобретение костюмов для Образцовых самодеятельных коллективов города Когалыма, Народных самодеятельных коллективов города Когалыма	УКСнМП (МАУ «КДК «Метро»)	2014 - 2017	808,60	200,00	200,00	200,00	208,60	Бюджет города Когалыма
1.3.5	Приобретение терминальной системы для продажи билетов в МБУ "МВЦ"	УКСнМП (МБУ «МВЦ»)	2014	1 089,79	1 089,79	0,00	0,00	0,00	Средства по Соглашению с ОАО «НК "ЛУКОЙЛ"»*
1.3.6	Приобретение звукового оборудования для культурно-досуговых учреждений города Когалыма	УКСнМП (МАУ «КДК «Янтарь»», МАУ «КДК «Метро»)	2014	13 000,00	13 000,00	0,00	0,00	0,00	Средства по Соглашению с ОАО «НК "ЛУКОЙЛ"»
1.3.7	Приобретение музейного оборудования для МБУ "МВЦ"	УКСнМП (МБУ «МВЦ»)	2014	120,00	120,00	0,00	0,00	0,00	Средства Правительства Тюменской области
1.3.8	Приобретение сценических костюмов для МАУ "КДК "Янтарь"	УКСнМП (МАУ «КДК «Янтарь»)	2014	80,00	80,00	0,00	0,00	0,00	Средства Правительства Тюменской области
1.3.9	Приобретение специализированной библиотечной мебели для МБУ "ЦБС"	УКСнМП (МБУ «ЦБС»)	2014	81,42	81,42	0,00	0,00	0,00	Средства Правительства Тюменской области
1.3.10	Приобретение экипировки для МАУ "КДК "Метро"	УКСнМП (МАУ «КДК «Метро»)	2015	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00	Средства Правительства Тюменской области
1.3.11	Приобретение оборудования для системы видеоконференции для МБУ "МВЦ"	УКСнМП (МБУ «МВЦ»)	2015	110,00	0,00	110,00	0,00	0,00	Средства Правительства Тюменской области
1.3.12	Приобретение интерактивного развивающего комплекса "Лабрадор" для МБУ "ЦБС"	УКСнМП (МБУ «ЦБС»)	2015	150,00	0,00	150,00	0,00	0,00	Средства Правительства Тюменской области
1.3.13	Реконструкция филиала "Янтарь" МАУ "КДК "Метро"	МКУ "УКС"	2015	25 000,00	0,00	25 000,00	0,00	0,00	Средства по Соглашению с ОАО «НК "ЛУКОЙЛ"»
Итого по задаче 3, в том числе:			2014 - 2017	42 021,91	14 854,41	26 071,40	536,50	559,60	Бюджет города Когалыма, Средства по Соглашению с ОАО «НК "ЛУКОЙЛ"», средства Правительства Тюменской области
			2014 - 2017	2 090,70	483,20	511,40	536,50	559,60	Бюджет города Когалыма
			2014 - 2015	841,42	281,42	560,00	0,00	0,00	Средства Правительства Тюменской области
			2014 - 2015	39 089,79	14 089,79	25 000,00	0,00	0,00	Средства по Соглашению с ОАО «НК "ЛУКОЙЛ"»
			2014-2017	306 260,32	64 285,66	84 513,26	70 268,60	87 192,80	Бюджет города Когалыма, бюджет ХМАО – Югры, Средства по Соглашению с ОАО «НК "ЛУКОЙЛ"», средства Правительства Тюменской области,

Итого по подпрограмме 1, в том числе:									федераль- ный бюд- жет
			2015 - 2017	48,40	0,00	15,00	16,70	16,70	Федераль- ный бюд- жет
			2014 - 2017	18 946,36	851,90	5 625,56	6 363,20	6 105,70	Бюджет ХМАО - Югры
			2014 - 2017	247 334,35	49 062,55	53 312,70	63 888,70	81 070,40	Бюджет го- рода Кога- лыма
			2014 - 2015	841,42	281,42	560,00	0,00	0,00	Средства Правитель- ства Тю- менской области
			2014 - 2015	39 089,79	14 089,79	25 000,00	0,00	0,00	Средства по Согла- шению с ОАО «НК "ЛУКОЙЛ"
Подпрограмма 2 «Укрепление единого культурного пространства в городе Кога­лыме»									
Цель подпрограммы: обеспечение прав граждан на участие в культурной жизни, реализация творческого потенциала жителей города Кога­лым									
Задача 1. Создание благоприятных условий для организации культурного досуга населения, развития художественно-творческой дея- тельности в городе Кога­лым									
2.1.1	Создание студии изобразитель- ного искусства в городе Кога- лым	УКСиМП (МБУ «МВЦ»)	2014	75,00	75,00	0,00	0,00	0,00	Бюджет го- рода Кога- лым
2.1.2	Проведение культурно-массовых мероприятий, конкурсов, фести- валей, театрализованных поста- новок, поддержка участия творче- ских коллективов города Кога- лым в мероприятиях междуна- родного, всероссийского, окруж- ного значения	УКСиМП (МБУ «КМЦ «АРТ- Праздник»)	2014	7 894,34	7 894,34	0,00	0,00	0,00	Бюджет го- рода Кога- лым
		УКСиМП (МАУ «КДК «Ян- тарь»)	2014	1 260,40	1 260,40	0,00	0,00	0,00	Бюджет го- рода Кога- лым
		УКСиМП (МАУ «КДК «Метро»)	2014	2 629,60	2 629,60	0,00	0,00	0,00	Бюджет го- рода Кога- лым
		УКСиМП (МАУ «КДК «Метро»)		47 227,40	0,00	21 337,40	12 945,00	12 945,00	Бюджет го- рода Кога- лым
			2015 - 2017	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	Средства по Согла- шению с ОАО «НК "ЛУКОЙЛ"
				100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	Бюджет ХМАО - Югры
2.1.3	Расходы на обеспечение деятель- ности (оказание услуг) муници- пальных культурно-досуговых учреждений города Кога­лым	УКСиМП (МБУ «КМЦ «АРТ- Праздник»)	2014	39 389,86	39 389,86	0,00	0,00	0,00	Бюджет го- рода Кога- лым
		УКСиМП (МАУ «КДК «Ян- тарь»)	2014	15 531,00	15 531,00	0,00	0,00	0,00	Бюджет го- рода Кога- лым
		УКСиМП (МАУ «КДК «Метро»)	2014	25 003,90	25 003,90	0,00	0,00	0,00	Бюджет го- рода Кога- лым
		УКСиМП (МАУ «КДК «Метро»)	2014 - 2017	318 196,90	0,00	84 433,40	102 154,00	131 609,50	Бюджет го- рода Кога- лым
				19 386,04	0,00	1 821,24	8 646,40	8 918,40	Бюджет ХМАО - Югры
Итого по задаче 1, в том числе:			2014 - 2017	481 694,44	91 784,10	112 692,04	123 745,40	153 472,90	Бюджет го- рода Кога- лым, бюд- жет ХМАО - Югры, Средства по Согла- шению с ОАО «НК "ЛУКОЙЛ"
			2015 - 2017	457 208,40	91 784,10	105 770,80	115 099,00	144 554,50	Бюджет го- рода Кога- лым
			2015 - 2017	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	Средства по Согла- шению с ОАО «НК "ЛУКОЙЛ"
			2014 - 2017	19 486,04	0,00	1 921,24	8 646,40	8 918,40	Бюджет ХМАО - Югры
			2014 - 2017	481 694,44	91 784,10	112 692,04	123 745,40	153 472,90	Бюджет го- рода Кога- лым, бюд- жет ХМАО - Югры
Итого по подпрограмме 2, в том числе:			2015 - 2017	457 208,40	91 784,10	105 770,80	115 099,00	144 554,50	Бюджет го- рода Кога- лым
			2015 - 2017	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	Средства по Согла- шению с ОАО «НК "ЛУКОЙЛ"
			2014 - 2017	19 486,04	0,00	1 921,24	8 646,40	8 918,40	Бюджет ХМАО - Югры
			2014 - 2017	481 694,44	91 784,10	112 692,04	123 745,40	153 472,90	Бюджет го- рода Кога- лым, бюд- жет ХМАО - Югры
Подпрограмма 3 «Совершенствование системы управления в культуре и архивном деле»									
Цель подпрограммы: повышение эффективности муниципального управления в культуре и архивном деле города Кога­лым									
Задача 1. Осуществление функций по реализации единой государственной политики в культуре города Кога­лым									
3.1.1	Обеспечение функций УКСиМП	УКСиМП	2014 - 2017	57 343,10	15 897,90	13 821,00	13 812,10	13 812,10	Бюджет го- рода Кога- лым
3.1.2	Прочие мероприя­тия УКСиМП	УКСиМП	2014 - 2017	1 072,40	1 072,40	0,00	0,00	0,00	Бюджет го- рода Кога- лым
3.1.3	Выплата премии главы Админи- страции города Кога­лым в сфере культуры и искусства	УКСиМП	2014 - 2017	690,00	172,50	172,50	172,50	172,50	Бюджет го- рода Кога- лым
3.1.4	Расходы на обеспечение хозяй- ственной деятельности учрежде- ний культуры	УКСиМП (МКУ «ОЭХД»)	2014 - 2017	136 226,80	32 072,40	33 067,90	34 835,20	36 251,30	Бюджет го- рода Кога- лым
Итого по задаче 1			2014- 2017	195 332,30	49 215,20	47 061,40	48 819,80	50 235,90	Бюджет го- рода Кога- лым
Задача 2. Осуществление функций по реализации единой государственной политики в архивном деле города Кога­лым									
3.2.1.	Обеспечение деятельности архивного отдела Администрации города Кога­лым	АО	2014 - 2017	19 238,40	4 776,00	4 820,80	4 820,80	4 820,80	Бюджет го- рода Кога- лым
Итого по задаче 2			2014- 2017	19 238,40	4 776,00	4 820,80	4 820,80	4 820,80	Бюджет го- рода Кога- лым
Итого по подпрограмме 3			2014- 2017	214 570,70	53 991,20	51 882,20	53 640,60	55 056,70	Бюджет го- рода Кога- лым
									Бюджет го- рода Кога- лым, бюджет ХМАО – Югры, Средства по Согла- шению с ОАО «НК "ЛУ- КОЙЛ",
			2014 - 2017	1 002 525,46	210 060,96	249 087,50	247 654,60	295 722,40	

3. Управлению культуры, спортивной молодёжной политики Администрации города Когалыма (Л.А.Юрєва) 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 19.06.2013г.

бюджет ХМАО-Югры			81,90		27,30	27,30	27,30	
------------------	--	--	-------	--	-------	-------	-------	--

бюджет Правительства Тюменской области								
средства открытого акционерного общества «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ»								
ВСЕГО по программе		827 865,91	196 683,71	207 280,90	208 493,90	215 407,40		
В том числе:								
бюджет города Кога-лыма		819 550,60	194 524,10	201 179,80	208 466,60	215 380,10		
бюджет ХМАО-Югры		387,50	305,60	27,30	27,30	27,30		
бюджет Правительства Тюменской области		818,42	818,42	-	-	-		
средства открытого акционерного общества «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ»		6 591,59	1 035,59	5 556,00				
переходящие остатки средств открытого акционерного общества «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ»			517,80	517,80				

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
ПОД СТРОИТЕЛЬСТВО ГРУППЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ ПО УЛИЦЕ
ТАЛЛИНСКОЙ ГОРОДА КОГАЛЫМА

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, именуемый в дальнейшем «Организатор торгов», сообщает о проведении аукциона, открытого по составу участников, по продаже права на заключение сроком на 5 лет договоров аренды земельных участков под строительство группы индивидуальных жилых домов по улице Таллинской. Аукцион проводится **30 сентября 2015 года в 15 часов 00 минут** по местному времени в здании Администрации города Когалыма по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.

I. Общие положения

- Основания проведения аукциона:
 - постановление Администрации города Когалыма от 06 августа 2015 № 2444 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка под строительство группы индивидуальных жилых домов по улице Таллинской»;
 - постановление Администрации города Когалыма от 06 августа 2015 № 2445 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка под строительство группы индивидуальных жилых домов по улице Таллинской»;
 - Организатор торгов – комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.
 - Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений по цене. Аукцион проводится в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации.
 - Осмотр земельных участков - осмотр земельных участков на местности будет производиться с 01.09.2015 по 25.09.2015 в рабочие дни с 10:00 до 12:00.
 - Сбор - в 10:00 по адресу г. Когалым, ул. Дружбы народов, дом 7 каб.109.
 - Дата начала приема заявок на участие в аукционе – **01 сентября 2015 года.**
 - Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – **25 сентября 2015 года.**
 - Время и место приема заявок – рабочие дни с 09.00 до 17.00 по местному времени по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109, контактные телефоны: код 8(34667) 93-774, 93-871.
 - Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: **28 сентября 2015 года в 10 час. 00 мин.** по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109;
 - Дата, время и место подведения итогов аукциона – **30 сентября 2015 года** после завершения аукциона по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.
- Информация также размещена на официальных сайтах: <http://www.torgi.gov.ru>, Администрации города Когалыма: <http://www.admkoгалым.ru/administration/orders>.

II. Сведения о предмете аукциона:

ЛОТ № 1	
Кадастровый номер земельного участка	86:17:0010301:661
Местоположение земельного участка	Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г.Когалым, ул.Таллинская
Площадь земельного участка	1,3707 га
Разрешенное использование	Земельные участки, предназначенные для размещения домов индивидуальной жилой застройки
Фактическое использование	под строительство группы индивидуальных жилых домов
Категория земель	земли населенных пунктов
Начальная цена предмета торгов (начальный размер арендной платы в год), руб.	185 500,00 (сто восемьдесят пять тысяч пятьсот)
Размер задатка, руб.	37 100,00 (тридцать семь тысяч сто)
Шаг аукциона, руб.	6 000,00 (шесть тысяч)
Срок аренды земельного участка	5 лет
Сведения об обременениях	Сведения об обременениях отсутствуют
Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства	Предельное количество этажей – 3
Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	технические условия № 15-13 от 31 марта 2015 года на подключение к инженерным сетям водоснабжения и канализации выданы ООО «Горводоканал», С техническими условиями можно ознакомиться по месту приема заявок.
Сведения о сносе зеленых насаждений на земельном участке (при наличии)	В случае необходимости вырубки зеленых насаждений на земельном участке (при наличии зеленых насаждений) снос зеленых насаждений осуществляется в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 28.09.2009 № 405-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»

ЛОТ № 2	
Кадастровый номер земельного участка	86:17:0010301:664
Местоположение земельного участка	Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г.Когалым, ул.Таллинская
Площадь земельного участка	0,5676 га
Разрешенное использование	Индивидуальное жилищное строительство, размещение дачных домов и садовых домов
Фактическое использование	под строительство группы индивидуальных жилых домов
Категория земель	земли населенных пунктов
Начальная цена предмета торгов (начальный размер арендной платы в год), руб.	76 600,00 (семьдесят шесть тысяч шестьсот)
Размер задатка, руб.	15 320,00 (пятнадцать тысяч триста двадцать)
Шаг аукциона, руб.	3 000,00 (три тысячи)
Срок аренды земельного участка	5 лет
Сведения об обременениях	Сведения об обременениях отсутствуют
Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства	Предельное количество этажей – 3
Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	технические условия № 15-31 от 04 августа 2015 года на подключение к инженерным сетям водоснабжения и канализации выданы ООО «Горводоканал», С техническими условиями можно ознакомиться по месту приема заявок.
Сведения о сносе зеленых насаждений на земельном участке (при наличии)	В случае необходимости вырубки зеленых насаждений на земельном участке (при наличии зеленых насаждений) снос зеленых насаждений осуществляется в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 28.09.2009 № 405-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»

III. Условия участия в аукционе

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

- 1) Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (в 2-х экземплярах);
 - 2) Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
 - 3) Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
 - 4) Документы, подтверждающие внесение задатка.
- Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.
- Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:
- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
 - 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
 - 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

IV. Порядок внесения задатка.

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

ИНН: 8608000070
КПП: 860801001
Получатель: Комитет финансов Администрации города Когалыма (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, л/сч 080.01.001.6)
Банк: РКЦ СУРГУТ Г.СУРГУТ
БИК: 047144000
Р/С : 40302810400005000007
КБК: 08040000000040000190
ОКТМО: 71883000
Назначение платежа: Задаток для участия в аукционе по продаже права аренды земельного участка с кадастровым номером _____.

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

V. Порядок проведения аукциона

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

VI. Заключительные положения

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

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

Существенные условия договора аренды земельного участка:

1. Арендная плата перечисляется равными долями ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года.
2. Сроки проектирования объекта и получение разрешения на строительство не более 1 года с момента заключения договора аренды земельного участка, в случае нарушения указанных сроков земельный участок может быть изъят.
3. Сроки строительства объекта не более 5 лет с момента заключения договора аренды земельного участка.
4. В случае продажи объекта незавершенного строительством к покупателю объекта переходят все права и обязанности по выполнению условий договора аренды земельного участка по строительству объекта в установленные сроки.
5. Изменение основного вида разрешенного использования земельного участка – под строительство группы индивидуальных жилых домов, не допускается, в случае нарушения указанного условия земельный участок может быть изъят.
6. При строительстве группы индивидуальных жилых домов необходимо согласовать с отделом архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма состав, высоту, материал, ограждения.
7. Арендатор земельного участка обязан осуществлять строительство индивидуальных жилых домов по каркасно-панельной технологии с применением гипсо-стружечной плиты влагостойкой и утеплителем – каменная вата.
8. Арендатор земельного участка обязан осуществить перенос всех коммуникаций и технологических сетей (при необходимости). Право аренды на земельный участок переходит к покупателю в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Расходы по государственной регистрации договора аренды возлагаются на арендатора.

Арендатор земельного участка, в случае необходимости вырубки зеленых насаждений на земельном участке, осуществляет снос зеленых насаждений в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 28.09.2009 № 405-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»;

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

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА № _____

НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Когалым

«__» _____ 2015 г.

Претендент – физическое лицо ☐

юридическое лицо ☐

Ф.И.О./Наименование претендента

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия № _____

Выдан « _____ » _____ Кем выдан _____

(для юридических лиц)

Документ _____ о _____ государственной _____ регистрации _____ в _____ качестве _____ юридического _____ лица

Серия _____ № _____ Дата регистрации _____

Орган, осуществивший регистрацию _____

ИНН _____		
Место жительства/Место нахождения претендента _____		

Телефон _____	Факс _____	Индекс _____
Банковские реквизиты претендента для возврата задатка:		
Наименование банка _____		
р/сч (лицевой) _____		
корр.счет _____		
БИК _____	ИНН _____	
Прошу принять заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____, местоположение _____		
Категория земель _____, разрешенное использование _____		
Площадь земельного участка _____.		

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

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

_____ (подпись претендента)	_____ (Ф.И.О.)	_____ (дата)
Принято		
Организатор торгов _____		
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма	Дата « ____ » _____ 2015	Время _____ час. _____ мин.
_____ (подпись лица, принявшего заявку)	_____ (Ф.И.О.)	

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____ земельного участка _____

город Когалым " ____ " _____ 20 __ г.

На основании открытых торгов на право заключения договора аренды земельного участка протокол № ____ от _____ **Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма** ИНН 860800070, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица серия 86 № 000614901 выданное 28 ноября 2002 года, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 86 № 001406066, выданное 24 марта 2006 года, основной государственный регистрационный номер 1028601443199, расположенный по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма Ковальчука Алексея Валериевича, действующего на основании положения о комитете, утвержденного решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 года № 207-ГД.

от имени муниципального образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Когалым, действующее на основании Устава города Когалыма, принятого Думой города Когалыма 23.06.2005 года, зарегистрированного Управлением по вопросам местного самоуправления Администрации Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 05.08.2005 года за № 201, Главным управлением Министрства юстиции Российской Федерации по Уральскому федеральному округу 17.11.2005 года за государственным регистрационным № ги 863010002005009, именуемое в дальнейшем **«Арендодатель» и Арендатор (реквизиты)** , именуемое в дальнейшем **«Арендатор»** , и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земель населенных пунктов с кадастровым номером 86:17:00000000:0 , общей площадью 0, 0 кв. м, расположенный по адресу Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, проспект Нефтяников, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка (далее – Участок), предоставленный для (указывается целевое назначение ЗУ). На момент подписания договора Участок не заложен, не арестован, не передан в аренду или постоянное (бессрочное) пользование , не обременен иными правами третьих лиц.
1.2. Начальный размер арендной платы в год за земельный участок утвержден постановлением Администрации города Когалыма № _____ от _____ « _____ » _____.
2. СРОК ДОГОВОРА
2.1. Договор заключен на срок с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.
3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ
3.1. Арендная плата за владение и пользование земельным участком за 1 (первый) год составляет цифрами и прописью рублей в год, согласно приложению к Договору (расчет арендной платы). На момент подписания Договора перечислен задаток 20 % от начального размера арендной платы в год Участка в размере цифрами и прописью рублей
3.2. Арендатор обязан вносить арендную плату по следующим реквизитам:
Получатель: ИНН 8608000070 КПП 860801001 Управление Федерального Казначейства по Ханты-Мансийскому Автономному Округу – Югре (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалым)
Банк получателя: р/с № 40101810900000010001 в РКЦ г. Ханты-Мансийска БИК 047162000 ОКТМО 71883000, КБК 080 111 050 1204 0000 120 Назначение платежа: арендная плата за земельные участки. В платежном поручении в назначении платежа необходимо указывать номер и дату настоящего Договора.
3.3. Арендатор вносит арендную плату ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года. Квартал считается равным трем календарным месяцам, отчет квартала ведется с начала календарного года. Арендная плата за квартал, в котором прекращается Договор аренды, вносится не позднее дня прекращения Договора аренды. Обязательства Арендатора по внесению арендной платы в соответствии с пунктом 2 статьи 40 Бюджетного кодекса Российской Федерации считаются исполненными со дня зачисления денежных средств в полном объеме на расчетный счет Арендодателя указанных в пункте 3.2 договора.
3.4. Арендатор имеет право вносить арендную плату досрочно за любой срок в размере, определенном на момент оплаты.
3.5. Не использование Участка Арендатором не может служить основанием невнесения арендной платы.
3.6. Арендная плата ежегодно изменяется в одностороннем порядке Арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Уровень инфляции применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за тем, в котором земельный участок передан в аренду.
3.7. В случае если после надлежащего письменного уведомления Арендодателем об изменении платежных реквизитов Арендатор перечислил арендную плату на ненадлежащий расчётный счёт, он считается не исполнившим обязательства в установленный срок и несёт ответственность, предусмотренную пунктом 5.2 настоящего договора.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ
4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств по Договору, виновная сторона несет ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.
4.2. За нарушение срока внесения арендной платы, предусмотренного пунктами 3.3 и 3.4 Договора, с Арендатора взыскивается неустойка, которая начисляется в размере 1/300 (одной трехсотой) ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей в день, за который начисляется неустойка, от суммы задолженности по арендной плате за каждые сутки, начиная со дня просрочки исполнения обязательств до дня полной оплаты суммы задолженности.
4.3. Применение санкций не освобождает Стороны от исполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений, а также возмещения причиненных ими убытков.
4.4. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.
4.5. Соблюдение сторонами претензионного порядка урегулирования споров при предъявлении Сторонами претензий по настоящему Договору. Претензии Сторонами должны быть направлены в письменной форме, сроки ответа на претензию в течении 10 рабочих дней со дня получения.
4.6. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4.7. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы , регулируется законодательством Российской Федерации, а также обычаями делового оборота.
4.8. Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и не предотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, в том числе объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, блокады, эмбарго, пожары, землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия, а также издание актов государственных органов.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 5.1. Арендодатель имеет право:
5.1.1. Одностороннего отказа от исполнения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за 3 месяца, а также нарушения любых иных условий Договора.
5.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
5.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
5.1.4. Вносить по согласованию с Арендатором в договор необходимые изменения, дополнения и уточнения путем заключения дополнительных соглашений в случае изменения законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
5.1.5. Отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору и расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем (внесудебном) порядке с письменным уведомлением Арендатора о расторжении настоящего договора в установленном действующим законодательством порядке.
5.2 Арендодатель обязан:
5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
5.2.2. Передавать арендатору Участок по передаточному акту в состоянии пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением, соответствующим условиям Договора.
5.2.3. В случае изменения реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2., уведомить Арендатора об указанных изменениях.
5.2.4. Обеспечить перерасчет арендной платы и письменно уведомить Арендатора, в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Договора, обо всех изменениях, касающихся изменений и (или) дополнений к Договору.
5.2.5. Направить Арендатору требование, не позднее чем за 1 месяц, о досрочном расторжении договора.
5.2.6 Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит законодательству и условиям договора.
5.3 Арендатор имеет право:
5.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.
5.3.2. С письменного согласия Арендодателя сдавать Участок в субаренду в пределах срока Договора. На субарендаторов распространяются все права и обязанности арендаторов земельных участков, предусмотренные действующим законодательством.
5.3.3. Передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам, уведомив Арендодателя в письменной форме в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения соответствующего договора о передаче своих прав и обязанностей по Договору третьим лицам, в порядке, предусмотренном п 5.4. 13 Договора.
5.4 Арендатор обязан:
5.4.1. Принять от Арендодателя Участок по передаточному акту.
5.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
5.4.3. Вносить арендную плату в порядке и сроки, установленные пунктом 3.3 Договора.
5.4.4. Обеспечить Арендодателю доступ на Участок в любое время.
5.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.
5.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории. Прилегающей территорией считается земельный участок с газонами, малыми архитектурными формами и другими сооружениями, размещающийся от границы используемого земельного участка до границы дорог, проездов, простирающийся до середины территорий, находящихся между двумя землеуладениями, расстоянием не более 25 метров от периметра участка или до меженного уровня воды водных объектов, подошвы откоса.
5.4.7. В случае изменения организационно-правового статуса и наименования юридического лица, паспортных данных физического лица, регистрационных данных предпринимателя, юридического или почтового адреса, а также иных реквизитов Арендатор обязан в десятидневный срок письменно известить Арендодателя. При невыполнении данного условия все письма и другие документы, посланные по адресу, указанному в настоящем Договоре, считается вручённым Арендатору.
5.4.8. В случае изменения функционального назначения строения или его части, расположенных на арендуемом Участке, в срок не позднее 30 календарных дней до принятия решения о вышеназванных изменениях уведомить Арендодателя в письменной форме об этом.
5.4.9. Не препятствовать городским службам в ремонте, реконструкции и обслуживании подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., расположенных на арендуемом Участке.
5.4.10. По окончании срока действия Договора или при его досрочном расторжении привести Участок в состояние, пригодное для дальнейшего использования (не хуже первоначального), или возместить расходы, понесённые Арендодателем в связи с этим. Вернуть Арендодателю Участок по передаточному акту не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока действия договора.
5.4.11. Осуществить мероприятия по государственной регистрации Договора в течение 30 дней с даты подписания настоящего Договора, в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и предоставить документы о государственной регистрации Арендодателю в десятидневный срок со дня внесения записи в государственный реестр. Расходы по регистрации договора возлагаются на Арендатора.
5.4.12. Соблюдать при использовании Участка технические регламенты о требованиях пожарной безопасности, градостроительные регламенты, экологические, санитарно-эпидемиологические требования, в том числе государственные санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, а так же иные правовые акты, которые содержат обязательные требования к состоянию и эксплуатации земельных участков.
5.4.13. В случае передачи прав и обязанностей Арендатора другому лицу, либо передачи Участка в субаренду, в течение 3 (трех) рабочих дней направить Арендодателю надлежащим образом заверенные копии договоров с отметкой о государственной регистрации, если договор заключен на срок более года.
5.4.14. В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательств по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.
5.4.15 Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.
6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА
6.1. Условия договора могут быть изменены по соглашению Сторон. Вносимые любой из Сторон предложения об изменении условий Договора должны быть рассмотрены Сторонами в течение 30 календарных дней, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.7.
6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 5.1. 1.
6.3. Договор подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий договора:
6.3.1 Арендатор более 2 (двух) раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не внес арендную плату, независимо от ее последующего внесения.
6.3.2 При умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состояния Участка.
6.3.3 Нарушения земельного законодательства;
6.3.4 Принятие решения органами местного самоуправления о необходимости изъятия Участка для государственных и муниципальных нужд;
6.3.5 При одностороннем отказе Арендодателя от исполнения обязательств по договору в случаях, указанных в пункте 5.1.1 Договора, Договор считается расторгнут со дня вручения Арендатору соответствующего уведомления, если в уведомлении не указан иной срок.
6.4. При прекращении, расторжении договора Арендатор обязан вернуть в течении 30 дней Арендодателю участок в надлежащем (рекультивированном) состоянии по акту приёма-передачи земельного участка.
6.5. Изменение основного вида разрешённого использования Участка не допускается, в случае нарушения указанного условия Участок может быть изъят.
7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА
7.1. Стороны признают, что настоящий Договор заключен добровольно и не является кабальной сделкой.
7.2. При досрочном расторжении настоящего Договора договор субаренды Участка прекращает свое действие.
7.3. Договор составлен в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
7.4. Арендатор обязан осуществлять снос зелёных насаждений в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 28.09.2009 № 405-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зелёных насаждений и оплате восстановительной стоимости зелёных насаждений на территории города Когалыма».
7.5. Привести Участок в прежнее состояние в случаях: уничтожения верхнего плодородного слоя почвы, уничтожении, повреждении или захламлении искусственных или естественных водотоков, рек, ручьёв, осушительных канав, дренажных систем, шлюзов, мостов, других дорожных и гидромелиоративных сооружений, просёк, лесохозяйственных и лесоохозяйственных знаков, дорог.
7.6. Сроки проектирования объекта и получение разрешения на строительство не более 1 года с момента заключения договора аренды Участка, в случае нарушения указанных сроков Участок может быть изъят.
7.7. Сроки строительства объекта не более 5 лет с момента заключения Договора аренды Участка.
7.8 Арендатор земельного участка обязан осуществлять строительство индивидуальных жилых домов по каркасно-панельной технологии с применением гипсо-стружечной плиты влагостойкой и утеплителем – каменная вата.
7.9 Арендатор земельного участка обязан осуществить перенос всех коммуникаций и технологических сетей (при необходимости).
7.10. В остальном, что не предусмотрено договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Арендодатель	Арендатор
Юридический адрес: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 р/с № 401018109000000010001 в РКЦ города Ханты-Ман-сийска ИНН 8608000070 КПП 860801001 код ОКВЭД 75.11.31, ОКАТО 71883000 тел. 2-15-18, 93-779	Юридический и почтовый адрес:

_____ м.п.	_____ м.п.
Приложения к Договору: Кадастровый паспорт земельного участка (3 стр.) Расчет арендной платы Передаточный акт	

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

От 24 августа 2015 г.

No2585

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма
от 09.10.2013 №2864

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 17.02.2015 №506-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 04.12.2014 №487-ГД», постановлением Администрации города Когалыма от 26.08.2013 №2514 «О муниципальных и ведомственных целевых программах», в связи со структурными изменениями Администрации города Когалыма:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 09.10.2013 №2864 «Об утверждении муниципальной программы «Доступная среда города Когалыма на 2014-2016 годы» (далее – Постановление) внести следующие изменения:
 - 1.1. По всему тексту Постановления и приложения к нему слова «отдел координации общественных связей Администрации города Когалыма» заменить словами «отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма».
 - 1.2. По всему тексту Постановления и приложения к нему слово «ОКОС» заменить словом «ОСОиСВ».
 - 1.3. В приложениях к постановлению (далее – Программа):
 - 1.3.1. Раздел 3 Программы «Обобщенная характеристика мероприятий муниципальной Программы» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
 - 1.3.2. Приложение 2 к Программе изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Отделу по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма (А.А.Анищенко) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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

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

В.И.Степура, глава Администрации города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 24.08.2015 №2585

- ### 3. Обобщенная характеристика мероприятий муниципальной Программы

Для решения задач и достижения цели Программы предполагается реализовывать мероприятия, описание которых представлено в приложении 2 к Программе. Сроки и затрачиваемые ресурсы на каждое мероприятие определяются исходя из их масштабности и социальной значимости.

В Программе предусмотрена реализация мероприятия «Организация проведения паспортизации объектов социальной инфраструктуры города Когалыма, находящихся в муниципальной собственности, на предмет соблюдения требований доступности для инвалидов и маломобильных групп населения» – паспортизация объектов позволяет систематизировать перечень объектов социальной инфраструктуры, находящихся муниципальной собственности, определить состояние доступности объектов и выработать управленческие решения по доведению их до состояния максимальной доступности исходя из технических и финансовых возможностей.

Решение задачи по оснащению объектов транспортной и социальной инфраструктуры города Кагаламы, находящихся в муниципальной собственности, в том числе жилых домов, приспособлениями и устройствами для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов и маломобильных групп населения предполагает проведение мероприятий по обустройству пешеходных дорожек и тротуаров, приобретение лестничных подъемников для перемещения инвалидов в учреждениях социальной инфраструктуры города Кагаламы, обеспечение беспрепятственного доступа маломобильных групп населения к объектам, находящимся в муниципальной собственности (устройство поручей, пандусов, тактильной плитки и др.). Также, в рамках решения данной задачи за счет привлеченной безвозмездной финансовой (спонсорской) помощи по заявлениям граждан проводится работа по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к местам общего пользования жилых домов (устройство пандусов, поручней и др.).

В рамках решения задачи по обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных услуг в сфере:

- культуры – реализуются мероприятия по формированию библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов инвалидов (приобретение аудиокниг для слепых и дисков с субтитрами для глухих), осуществление проката титрированных кинофильмов для слабослышащих людей, организации и проведение мероприятий для людей с ограниченными возможностями здоровья: «Город равных возможностей», «Рождественские встречи»;
- спорта – проводится комплекс мероприятий по подготовки и участия лиц с ограниченными возможностями в спортивных мероприятиях городского и окружного уровня и организации и проведении городских спортивных мероприятий для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- образования – реализовывается мероприятие по методическому и консультативно-информационному сопровождению педагогов, в том числе педагогических работников учреждений дополнительного образования, и родителей, имеющих детей-инвалидов, обучающихся по дистанционной форме (прохождение специалистами образовательных организаций города Когалыма курсов повышения квалификации для работы с детьми-инвалидами).

Кроме того, итоговым показателем реализации всех мероприятий по обеспечению беспрепятственному доступу инвалидов к объектам социальной инфраструктуры является «Проведение социологического опроса для оценки удовлетворенности инвалидов уровнем доступности объектов социальной инфраструктуры и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности» – отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма разрабатывается анкета для изучения степени удовлетворенности уровнем доступности объектов социальной инфраструктуры города Когалыма для инвалидов и других маломобильных групп населения и по итогам года направляется в Управление социальной защиты населения по городу Когалыму Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Жемчужина» для проведения опроса граждан из числа инвалидов (не менее 10% от общей численности инвалидов). Данный показатель позволяет оценить степень удовлетворенности уровнем доступности объектов социальной инфраструктуры с точки зрения инвалидов и выработать управленческие решения о необходимости проведения работ в отношении тех или иных объектов.

Реализация программных мероприятий в итоге позволит вести системную комплексную работу по созданию благоприятных условий для жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, обеспечивающих равные возможности доступа к объектам социальной инфраструктуры города и пользования услугами в приоритетных сферах жизни общества.

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 24.08.2015 №2585

Перечень мероприятий муниципальной программы «Доступная среда города Когалыма на 2014-2017 годы»

№ п/п	Мероприятия Программы	Ответственный исполнитель / соисполнитель, учреждение, организация	Срок выполнения	Финансовые затраты на реализацию (тыс. руб.)					Источники финансирования
				всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Цель Программы: Создание благоприятных условий для жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, обеспечивающих равные возможности доступа к объектам социальной инфраструктуры города и пользования услугами в приоритетных сферах жизни общества									
Задача 1. Оценка состояния доступности объектов социальной инфраструктуры и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения									
1.	Организация проведения паспортизации объектов социальной инфраструктуры города Когалыма, находящихся в муниципальной собственности, на предмет соблюдения требований доступности для инвалидов и маломобильных групп населения	ОСОиСВ	2014-2017 г.г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ФОД
2.	Проведение социологического опроса для оценки удовлетворенности инвалидов уровнем доступности объектов социальной инфраструктуры и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности	ОСОиСВ	2014-2017 г.г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ФОД
	Итого по разделу I:		2014-2017 г.г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ФОД
Задача 2. Оснащение объектов транспортной и социальной инфраструктур города Когалыма, находящихся в муниципальной собственности, в том числе жилых домов, приспособлениями и устройствами для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов и маломобильных групп населения									
1.	Обустройство пешеходных дорожек и тротуаров	МКУ «УЖКХ г. Когалыма»	2014-2017 г.г.	4449,70	1363,40	1200,00	1886,30	0,00	Средства бюджета города Когалыма
2.	Приобретение лестничных подъемников для перемещения инвалидов в учреждениях социальной инфраструктуры города Когалыма		2014-2017 г.г.	1106,30	526,30	580,00	0,00	0,00	Средства бюджета города Когалыма
		УО (МАОУ «СОШ№3»)	2014 г.	240,30	240,30	0,00	0,00	0,00	Средства бюджета города Когалыма

		УО (МАОУ «СОШ№5»)		286,00	286,00	0,00	0,00	0,00	Средства бюджета города Когалыма
		УКС и МП (МАУ «КДК «Метро»)	2015 г.	580,00	0,00	580,00	0,00	0,00	Средства бюджета города Когалыма
3.	Обеспечение беспрепятственного доступа маломобильных групп населения к объектам, находящимся в муниципальной собственности, из них:		2014-2017 г.	4645,00	2043,50	182,50	2419,00	0,00	Всего
		2250,20		2043,50	182,50	24,20	0,00	Средства бюджета города Когалыма	
		2394,80		0,00	0,00	2394,80	0,00	Средства бюджета ХМАО-Югры	
3.1.	Часть №1 здания «Культурно-досуговый центр» («Централизованная библиотечная система»), ул. Дружбы народов, 11.	УКС и МП (МБУ «ЦБС»)	2014 г.	70,00	70,00	0,00	0,00	0,00	Средства бюджета города Когалыма
3.2.	Здание «Молодёжный центр» («КДК «Метро»), ул. Северная, 1а	УКС и МП (МАУ «КДК «Метро»)	2014 г.	224,60	224,60	0,00	0,00	0,00	Средства бюджета города Когалыма
3.3.	Кино-концертный-комплекс «Янтарь» («КДК «Янтарь»), ул. Молодёжная, 16	УКС и МП (МАУ «КДК «Янтарь»)	2014 г.	1559,20	1559,20	0,00	0,00	0,00	Средства бюджета города Когалыма
3.4.	Стилобатная часть здания «Музейно-выставочный центр»), ул. Дружбы народов, д.40	УКС и М П (МБУ «МВЦ»)	2014 г.	56,00	56,00	0,00	0,00	0,00	Средства бюджета города Когалыма
3.5.	Крытый ледовый каток (Ледовый дворец «Айсберг»), ул. Дружбы народов, д.32	МУ «УКС г.Когалыма»	2015-2016 г.	2419,00	0,00	0,00	2419,00	0,00	Всего
				24,20	0,00	0,00	24,20	0,00	Средства бюджета города Когалыма
				2394,80	0,00	0,00	2394,80	0,00	Средства бюджета ХМАО-Югры
3.6.	«Дворец бракосочетания» (ЗАГС города Когалыма), ул. Дружбы народов, д.9	МУ «УКС г.Когалыма»	2015 г.	112,70	0,00	112,70	0,00	0,00	Средства бюджета города Когалыма
3.7.	«Административное здание» (Администрация города Когалыма), ул. Дружбы народов, д.7	МУ «УКС г.Когалыма»	2015 г.	69,80	0,00	69,80	0,00	0,00	Средства бюджета города Когалыма
3.8.	«Средняя общеобразовательная школа №3», ул. Дружбы Народов, 10/1	УО (МАОУ «СОШ№3»)	2014 г.	89,70	89,70	0,00	0,00	0,00	Средства бюджета города Когалыма
3.9.	«Средняя общеобразовательная школа №5», ул. Прибалтийская, 19	УО (МАОУ «СОШ№5»)	2014 г.	44,00	44,00	0,00	0,00	0,00	Средства бюджета города Когалыма
4.	Обеспечение беспрепятственного доступа к местам общего пользования жилых домов, в которых проживают инвалиды	МУ «УКС г.Когалыма»	2014-2017 г.	156,39	156,39	0,00	0,00	0,00	Безвозмездная финансовая (спонсорская) помощь
	Итого по разделу II:		2014-2017 г.	10357,39	4089,59	1962,50	4305,30	0,00	Всего
				7806,20	3933,20	1962,50	1910,50	0,00	Средства бюджета города Когалыма
				2394,80	0,00	0,00	2394,80	0,00	Средства бюджета ХМАО-Югры
				156,39	156,39	0,00	0,00	0,00	Безвозмездная финансовая (спонсорская) помощь
Задача 3.Обеспечение доступности приоритетных услуг в сфере образования, культуры, спорта для инвалидов и других маломобильных групп населения									
1.	Формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов инвалидов	УКСиМП (МБУ «ЦБС»)	2014-2017 г.	200,00	100,00	100,00	0,00	0,00	Средства бюджета города Когалыма
2.	Прокат титрированных кинофильмов для слабослышащих людей	УКСиМП (МАУ «КДК «Янтарь»)	2014–2017 г.	250,00	250,00	0,00	0,00	0,00	Средства бюджета города Когалыма
3.	Организация и проведение мероприятий для людей с ограниченными возможностями здоровья: «Город равных возможностей», Рождественские встречи	УКСиМП (МАУ «КДК «Метро»)	2014-2017 г.	460,00	230,00	230,00	0,00	0,00	Средства бюджета города Когалыма
4.	Обеспечение подготовки и участия лиц с ограниченными возможностями в спортивных мероприятиях городского и окружного уровнях	УКСиМП (МАУ «Дворец спорта»)	2014-2017 г.	399,46	255,00	144,46	0,00	0,00	Средства бюджета города Когалыма
5.	Организация и проведение городских спортивных мероприятий для лиц с ограниченными возможностями здоровья		2014-2017 г.	192,14	75,00	117,14	0,00	0,00	Средства бюджета города Когалыма
6.	Методическое и консультативно-информационное сопровождение педагогов, в том числе педагогических работников учреждений дополнительного образования, и родителей, имеющих детей-инвалидов, обучающихся по дистанционной форме	УО	2014-2017 г.	606,50	150,00	150,00	150,00	156,50	Средства бюджета города Когалыма
	Итого по разделу III:		2014-2017 г.	2108,10	1060,00	741,60	150,00	156,50	Средства бюджета города Когалыма
	Всего по Программе:		2014-2017 г.	12465,49	5149,59	2704,10	4455,30	156,50	Всего
				9914,30	4993,20	2704,10	2060,50	156,50	Средства бюджета города Когалыма
				2394,80	0,00	0,00	2394,80	0,00	Средства бюджета ХМАО-Югры
				156,39	156,39	0,00	0,00	0,00	Безвозмездная финансовая (спонсорская) помощь
	Ответственный исполнитель	ОСОиСВ	2014-2017 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ФОД
	Соисполнитель	МУ «УКС г.Когалыма»	2014-2017 г.	2757,89	156,39	182,50	2419,00	0,00	Всего
				206,70	0,00	182,50	24,20	0,00	Средства бюджета города Когалыма
				2394,80	0,00	0,00	2394,80	0,00	Средства бюджета ХМАО-Югры
				156,39	156,39	0,00	0,00	0,00	Безвозмездная финансовая (спонсорская) помощь

Копиро- вальная техника	Тип: настольный; Максимальный формат оригинала: А3, 297 х 432 мм; Форматы копий:Кассета: А5 – А3- Устройство ручной подачи: А5R – А3, конверты Разрешение при сканировании: 600 х 600 точек на дюйм; Разрешение при копировании: эквивалент 1200 х 600 точек на дюйм; Разрешение при печати: эквивалент 1200 х 600 точек на дюйм, доп.: 1200 х 1200 точек на дюйм (UFR II LT) 256 оттенков серого; Скорость копирования/печати А4: 16 копий/мин; Скорость копирования/печати А3: 10 копий/мин; Зум:50-200%; Фиксированный: 50%, 70%, 100%, 141%, 200%; Время выхода первой копии: 7,9 с; Время разогрева: прибл. 13 с; Количество копий/отпечатков за цикл: 1 – 99 листов; Двусторонняя печать: дополнительно, автоматическая, без использования лотка; Плотность бумаги:Кассета: 64 – 90 г/м2 Устройство ручной подачи: 64 – 128, г/м2; Двусторонняя печать: 64 – 90 г/м2; Устройство ручной подачи: 80 листов (80 г/м2) формата А5R – А4, 50 листов для А3 (80 г/м2); КассетаУниверсальная: от А5 до А3; Ресурс бумаги в стандартной комплектации: 1 кассеты по 250 листов (80 г/м2, 250 листов); Устройство ручной подачи: 80 листов (80 г/м2) формата А5R – А4, 50 листов для А3 (80 г/м2).	796	штук						2 (на этаж)	3	53 000,00
	Примечание: - состав и количество периферийного оборудования может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом, закупка не указанного в настоящем Приложении периферийного оборудования осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.										
2.3.Приобретение планшетных компьютеров											
Планшет- ный комп- ьютер	Процессор: -количество ядер не менее 2; - номинальная тактовая частота не менее 1,0 ГГц; Оперативная память: - объем не менее 1 Гб; Встроенная память: - объем не менее 32 Гб; Экран: - тип экрана - емкостной сенсорный с поддержкой технологии Multi-Touch; -диагональ не менее 9 дюймов; Сетевые интерфейсы: -интегрированный контроллер беспроводной сети Wi-Fi; - интегрированный контроллер беспроводной связи Bluetooth Дополнительные встроенные устройства: -динамики, микрофон, камера	796	штук	1						3	29 600,00
Примечание: - объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров, может быть изменен в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета;											
3. Затраты на приобретение материальных запасов											
3.1. Приобретение магнитных и оптических носителей информации											
Оптический носитель	DVD-R/RW 4 Gb	796	штук						1*	3	107,00
* в зависимости от характера выполняемой работы, при исполнении должностных обязанностей											
Внешний жесткий диск	Объем не менее 1000Гб; Интерфейсы подключения не ниже USB 2.0, Формат 2.5"; Поддержка ОС Windows, Mac OS; Питание от USB; Скорость чтения данных не ниже 10 Мб/с; Скорость записи данных не ниже 3 Мб/с.	796	штук						1*	3	8 000,00
* в зависимости от характера выполняемой работы, при исполнении должностных обязанностей											
Внешний FDD-диск-код (USB)	Поддерживает USB 1.1 specification; для всех стандартных 3.5" Floppy disks(магнитных дисков)	796	штук						1*	3	660,00
* в зависимости от характера выполняемой работы, при исполнении должностных обязанностей											
Мобильный носитель информации (флеш-накопитель) для электронной подписи (не более 1 шт. / 1 чел.)	Интерфейс не ниже USB 2.0; Объем памяти не менее 4 Гб; Скорость чтения данных не ниже 10 Мб/с; Скорость записи данных не ниже 3 Мб/с	796	штук	1	1	1			1*	3	341,00
* в зависимости от характера выполняемой работы, при исполнении должностных обязанностей											
Примечание: - состав и количество носителей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом, закупка не указанных в настоящем Приложении носителей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.											
3.2. Приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)											
для Canon FC 220, 226, 230, 860	Тонер-картридж E16/E30/E30R- Ресурс: не менее 2000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1		2 615,00
для Canon NP 6512	Тонер-картридж NP-G11- Ресурс: не менее 5000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1		971,00
для Canon iR2200	Тонер-картридж C-EXV 3- Ресурс: не менее 5000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1		4 546,00
для Canon iR1600	Тонер-картридж C-EXV 5- Ресурс: не менее 5000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1		3 719,00

для Canon iR1530	Тонер-картридж C-EXV 7- Ресурс: не менее 5000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 579,00
для Canon iR2318L, iR2016J, iR2018	Тонер-картридж C-EXV 14- Ресурс: не менее 5000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 846,00
для Canon iR2520	Тонер-картридж C-EXV 33- Ресурс: не менее 5000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	3 300,00
для Ricoh 4527	Тонер-картридж 889465 RICOH TYPE 450i - Ресурс: не менее 5000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	2 800,00
для Toshiba 1550	Тонер-картридж Toshiba T-1550E- Ресурс: не менее 2000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 810,00
для принтера HP LJ 1100/1100 A/3200 /	C4092A - Ресурс: не менее 2500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 167,00
для принтера HP LJ M1120/m1 522n/m131 9f	CB436A - Ресурс: не менее 2500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 198,00
для принтера HP LJ 1536dnf MNP/1566 dnf MNP /CE278A	CE278A - Ресурс: не менее 2500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 198,00
для принтера HP LJ Pro M1212nf MFP/HP LJ Pro M1212nfh	CE285A- Ресурс: не менее 2500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 198,00
для принтера HP LJ 3015/3050/ 3055/m131 9f mfp для принтера HP LJ 1018/1020 /Q2612A	Q2612A- Ресурс: не менее 2500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 198,00
для принтера HP LJ 1320/3390	C5949- Ресурс: не менее 2500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 167,00
для принтера HP LJ P2015	Q7553A - Ресурс: не менее 2500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 167,00
для принтера HP LJ 4350	Q5942A - Ресурс: не менее 10000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 584,00
для принтера HP LJ Pro 400 M401/Pro 400 MFP M425	CF280A - Ресурс: не менее 2500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	4 645,00
для принтера Samsung SCX-4728FD	MLT-D103L - Ресурс: не менее 2500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	4 630,00
для принтера HP DeskJet 6943	C9364HE(129)- Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: черный; Тип: струйный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 170,00
для принтера HP DeskJet 6943	C8767HE(130) - Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: черный; Тип: струйный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 549,00
для принтера HP DeskJet 6943	C9363HE(134) - Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: цветной; Тип: струйный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 635,00
для принтера HP DeskJet 6943	C8766HE(135) - Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: цветной; Тип: струйный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 622,00
для принтера Epson Stylus Photo 890/1290	T007 - Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: черный; Тип: струйный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	955,00
для принтера Epson Stylus Photo 890/1290 цветной /T009	T009 - Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: цветной; Тип: струйный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 546,00
для принтера Epson Stylus Photo 1410/R270	T0817 - Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: черный; Тип: струйный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 043,00
для принтера Epson Stylus Photo 1410/R270	T0817 - Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: цветной; Тип: струйный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 712,00
для принтера Epson Stylus Photo 2880	T09614010 - Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: черный; Тип: струйный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 046,00
для принтера Epson Stylus Photo 2880	T09614010 - Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: цветной; Тип: струйный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	1 530,00
для принтера HP Color LaserJet 3000n	Q7560A - Ресурс: не менее 6500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	5 578,00
для принтера HP Color LaserJet 3000n цветной	Q7561A - Ресурс: не менее 3500 страниц; Цвет: голубой; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	5 386,00
для принтера HP Color LaserJet 3000n цветной	Q7562A - Ресурс: не менее 3500 страниц; Цвет: желтый; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	5 386,00
для принтера HP Color LaserJet 3000n цветной	Q7563A - Ресурс: не менее 3500 страниц; Цвет: пурпурный ; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	6*	6*	1	5 386,00

Шкаф книжный	Габариты не менее: Ш:900 мм Г:420 мм В:2000 мм Основной материал – МДФ высшей категорииНатуральный шпонСтекло тонированное с фасетом	штука	2	7	45 000,00	
Шкаф платяной	Габариты не менее: Ш:900 мм Г:420 мм В:2000 мм Основной материал – МДФ высшей категории Натуральный шпон Комплектуется выдвижной штангой для вешалок	штука	1	7	36 000,00	
Иные предметы:						
Кресло руководителя	Габариты не менее: Ш:660 мм Г:720 мм В:1200 мм Основной материал – натуральная кожа, дерево Механизм качания	штука	1	3	27 000,00	
Кресло к столу приставному	Габариты не менее: Ш:620 мм Г:660 мм В:960 мм Основной материал – натуральная кожа, дерево	штука	2	3	20 000,00	
Стулья	Подлокотники: пластиковыеМатериал: натуральная кожа стандартного качества SP Стул выдерживает статическую нагрузку до 120 кг.	штука	15	3	7 000,00	и более при необходимости
Диван	Габариты не менее: Ш:1900 мм Г:1430 мм В:830 мм Материал обивки: натуральная кожа.	штука	1	7	48 000,00	
Шкаф металлический (сейф)	Внешние размеры, В*Ш*Г, не менее 1200*550*390мм Внутренние размеры, В*Ш*Г, не менее 1066*544*336 мм Количество замков, шт 1 Количество полок, шт 2	штука	1	10	25 000,00	
Кабинет руководителя (заместителя руководителя) заместителя председателя Думы, заместитель главы Администрации)						
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:						
Стол руководителя	Материал: МДФ, ДСП Покрытие: ламинат Толщина столешницы: не менее 75 мм Размеры не менее: Ш:1600, Г:800, В:760	штука	1	7	49 000,00	
Стол для заседаний	Материал: МДФ, ДСП Покрытие: ламинат Размеры не менее: 2200х900х760	штука	1	7	64 000,00	
Стол для телефонов	Материал: МДФ, ДСП Покрытие: ламинат Размеры не менее: 1450х500х670	штука	1	7	42 000,00	
Шкаф книжный	Материал: МДФ, ДСП Покрытие: ламинат Размеры не менее: 900х400х2000	штука	2	7	50 000,00	
Шкаф для одежды	Материал: МДФ, ДСП Покрытие: ламинат Размеры не менее: 900х400х2000	штука	1	7	57 000,00	
Иные предметы:						
Кресло руководителя	Максимальная статическая нагрузка: 120 кг Материал обивки:кожа с компаньоном Механизм качания Материал крестовины: дерево Материал подлокотников: массив	штука	1	3	28 000,00	
Кресло к столу приставному	Модель: Максимальная статическая нагрузка: 120кг Материал обивки: кожа Материал подлокотников: массив	штука	2	3	18 000,00	
Кресло конференц	Подлокотники: пластиковые Материал: натуральная кожа стандартного качества	штука	10	3	6 300,00	и более
Кресло конференц	Подлокотники: пластиковые Материал: натуральная кожа стандартного качества SP Стул выдерживает статическую нагрузку до 120 кг.	штука	10	3	6 300,00	и более при необходимости
Диван	Обивка: эко-кожа, кожа Размер (ШхГхВ), не менее 2090х850х840 мм	штука	1	7	27 800,00	
Шкаф металлический (сейф)	Вес - не менее 102 кг Внешние размеры, В*Ш*Г, не менее 1200*550*390мм Внутренние размеры, В*Ш*Г, не менее 1066*544*336 мм Внутренний объем, л 194/21 (касс. яч) Количество замков, шт 1 Количество полок, шт 2	штука	1	10	18 100,00	
Кабинет руководителя структурного подразделения, обладающего правами юридического лица (председатель КСП, председатель КУМИ, начальник управления образования)						
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:						
Стол руководителя	Размеры не менее: 1800х 940х760 мм. Столешница выполнена из ЛДСП толщиной не более 50 мм.	штука	1	7	26 350,00	
Стол приставной	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 1200х800х760мм	штука	1	7	19 000,00	
Стол для переговоров	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 2400х1170х760мм	штука	1	7	23 000,00	
Стол для телефонов	Материал: ЛДСП Габаритные размеры не менее: 1220х550х650	штука	1	7	17 000,00	
Тумба выкатная	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 420х530х600мм	штука	1	7	97 000,00	
Шкаф книжный	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 960х460х1980 Верхняя часть шкафа закрыта двумя стеклянными дверцами, выполненными из тонированного стекла в алюминиевой раме. Нижняя часть шкафа закрыта двумя глухими распашными дверями.	штука	2	7	35 000,00	
Шкаф платяной	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 960х460х1980 Шкаф по всей высоте закрыт двумя глухими распашными дверями.	штука	1	7	27 200,00	
Иные предметы:						
Кресло руководителя	Максимальная нагрузка: 120 кг Обивка: натуральная кожа черного цвета, крестовина и подлокотники хромированный металл, мягкие накладки подлокотников. Регулировка: механизм качания, газлифт для регулировке кресла по высоте	штука	1	3	13 600,00	
Кресло к столу приставному	Вес пользователя до: 120 кг.Материал: искусственная кожа	штука	2	3	5 900,00	
Стулья	Размеры: ширина 570, глубина 530 высота: 800 Вес пользователя до: 120 кг. Каркас: монолитный Материал: износостойкая ткань Артикул: ИЗО хром	штука	10	3	1 050,00	и более при необходимости
Диван	Обивка: эко-кожа, кожа Размер (ШхГхВ), не менее 2090х850х840 мм	штука	1	7	27 800,00	
Шкаф металлический (сейф)	Взломостойкость: 2 класс Внешние размеры (ВхШхГ): 420х420х420 Внутренние размеры (ВхШхГ): 325х325х300	штука	1	10	18 100,00	
Кабинет руководителя (заместителя руководителя структурного подразделения)						
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:						
Стол руководителя	Размеры (ШхВхГ): не менее 1800х900х750мм Материал столешницы : ЛДСП не менее 32 мм, боковины: ЛДСП не менее 32 мм	штука	1	7	10 000,00	
Стол приставной	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 1200х700х720	штука	1	7	6 500,00	
Стол для телефонов	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 1200х530х630	штука	1	7	6 700,00	
Тумба выкатная	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 420х520х600 с тремя ящиками	штука	1	7	5 900,00	
Шкаф для документов низкий	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 900х460х820	штука	1	7	7 600,00	
Шкаф книжный	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 900х460х1970	штука	2	7	14 500,00	
Шкаф платяной	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 900х460х1970 Шкаф по всей высоте закрыт двумя глухими распашными дверцами, одной внутренней полкой и приспособлением для плечиков.	штука	1	7	14 800,00	
Иные предметы:						

Кресло руководи-теля	Максимальная нагрузка: 120 кг Обивка: натуральная кожа черного цвета, крестовина и подлокотники хромированный металл, мягкие накладки подлокотников. Регулировки: механизм качания, газлифт для регулировке кресла по высоте	штука	1	3	13 600,00	
Стул к столу при-ставному	Вес пользователя до: 120 кг. Материал: искусственная кожа	штука	2	7	5 900,00	
Стулья	Размеры: ширина 570, глубина 530 высота: 800 Вес пользователя до: 120 кг. Каркас: монолитный Материал: износостойкая ткань Артикул: ИЗО хром	штука	5	3	1 050,00	
Шкаф металличе-ский (сейф)	Внешняя высота, не менее 732 мм Внешняя ширина, не менее 485 мм Внешняя глубина, не менее 430 мм Внутренняя высота, не менее 527 мм Внутренняя ширина, не менее 346 мм Внутренняя глубина, не менее 301 мм	штука	1	10	18 100,00	
Приемная руководителя						
Стол двухтумбовый	Материал - ламинированная ДСП Размеры не менее: Длина: 1600мм Ширина: 600мм.Высота: 750мм.	штука	1	7	6 000,00	
Стол для телефонов	Материал - ЛДСП Размеры не менее: 800(Ш)х600(Г)х750(В) мм	штука	1	7	1 400,00	
Шкаф платяной	Материал: ламинированная ДСП Размер не менее 192мм *400мм *720мм с двумя глу-хими распашными дверцами.	штука	1	7	4 300,00	
Шкаф книжный	Материал: ламинированная ДСП Размер не менее 192мм *400мм *720мм с 3 верхними полками, нижняя полка закрывается двумя глухими распашными дверцами.	штука	1	7	4 500,00	
Кресло рабочее	Подлокотник: пластиковые с металлическими встав-ками. крестовина: пластиковая. габариты кресла: 47 х 37 х 1040 максимальная нагрузка: 120 кг.	штука	1	3	3 700,00	
Диван	Обивка: эко-кожа, кожа Размер (ШхГхВ), не менее 2090х850х840 мм	штука	1	7	27 800,00	
Кабинеты специалистов, обеспечивающих специалистов						
Стол одютумбовый	Размеры не менее: Ширина: 420 Глубина: 600 Высота: 750 Материал из ЛДСП толщиной не менее 16мм. Тумба оснащена одной нишей и минимум тремя выдвиж-ными ящиками.	штука	1	7	4 000,00	
Стол для компью-тера	Левый и правый угол. Размер не менее 1400*900*750мм, материал - ламини-рованное ДСП	штука	1	7	3 800,00	
Шкаф книжный	Материал: ламинированная ДСП Размер не менее 192мм *400мм *720мм с двумя глу-хими распашными дверцами.	штука	1	7	4 500,00	
Шкаф платяной	Материал: ламинированная ДСП Размер не менее 192мм *400мм *720мм с 3 верхними полками, нижняя полка закрывается двумя глухими распашными дверцами.	штука	1 на 5 чело-век	7	4 300,00	
Кресло рабочее	Подлокотник: пластиковые с металлическими встав-ками. крестовина: пластиковая. габариты кресла: 47 х 37 х 1040 максимальная нагрузка: 120 кг.	штука	1	3	3 700,00	
Стулья	Размеры: ширина 570, глубина 530 высота: 800 Вес пользователя до: 120 кг. Каркас: монолитный Материал: износостойкая ткань Артикул: ИЗО хром	штука	1	3	1 050,00	
Брифинг	Габаритные размеры: ширина не менее 700 мм, глубина не менее 400 мм. Высота не менее 2,2 см Столешница полукруглой формы выполнена из ЛДСП толщиной не менее 18 мм. Металлическая опора для крепления к нижней части столешниц.	штука	1	7	1 000,00	
Шкаф металличе-ский нестораемый или сейф	Внешняя высота, не менее 732 ммВнешняя ширина, не менее 485 ммВнешняя глубина, не менее 430 ммВнутренняя высота, не менее 527 ммВнутренняя ширина, не менее 346 ммВнутренняя глубина, не ме-нее 301 мм	штука	1 на 5 чело-век	10	18 050,00	
Зал заседаний						
Стол аудиторный	Материал: ламинированная ДСП Стол составной прямой с угловыми секторами Размеры стола прямого не менее 1200 х 650 х 760 мм, Размеры углового сектора не менее 650 х 650 х 760 мм Покрытие матовое	штука	1	7	42 500,00	
Стулья	Конференц кресло на полозьях с обивкой из экокожи. Подлокотники - пластик. Металлический каркас. Ограничение по весу 120кг	штука	60	3	5 800,00	и бо-лее при необ-ходи-мости

Примечание: - мебель и отдельные материально-технические средства в соответствии с их назначением, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функ-ций;

сроки службы мебели, не вошедшей в настоящее Приложение, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с нормативными правовыми актами Рос-сийской Федерации

Приложение 3 к постановлению Администрации города Когалыма от20.08.2015 №2581

Нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления города Когалыма

Нормативы на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно - коммуникационные технологии

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Характеристика	Единица измерения		Нормы по категориям должностей					Срок использования (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (руб.)
			Код по ОКЕИ	Наименование	Должности для выполнения функции "Руководитель"			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)"		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Приобретение канцелярских принадлежностей											
1	Ручка	Гелевая, пластиковый корпус, резиновая манжетка	796	штук	4	4	4	4	4	1	17,00
2	Ручка	Шариковая, со сменным стержнем, корпус с резиновым держателем	796	штук	12	12	12	12	12	1	15,00
3	Грифель для механических карандашей	Диаметр грифеля не более 0,5, количество в тубе не менее 12 штук, твердость НВ	796	штук	2	2	2	2	2	1	31,00
4	Карандаш механический	Диаметр грифеля не более 0,5, корпус пластиковый с резиновым держателем и стирательной резинкой на кнопке	796	штук	1	1	1	1	1	1	48,00
5	Карандаш простой	С ластиком, твердость НВ	796	штук	1	1	1	1	1	1	12,00
6	Текстовыделитель	Количество в упаковке не менее 4шт	796	штук	1	1	1	1	1	1	148,00

7	Степлер №10	Величина скрепле-ния 12 листов, вме-щение скобы разме-ром №10, механизм металлический	796	штук	1	1	1	1	1	1	2	98,00
8	Степлер №24/6	Величина скрепле-ния 20 листов, вме-щение скобы разме-ром №24/6, меха-низм металличе-ский	796	штук	1	1	1	1	1	1	2	201,00
9	Скобы для степлера №10	Величина скрепле-ния 10 листов, в ко-робке не менее 1000 штук	796	штук	1	1	1	1	1	1	1	19,00
10	Скобы для степлера №24/6	Величина скрепле-ния 20 листов, в ко-робке не менее 1000 штук	796	штук	1	1	1	1	1	1	1	32,00
11	Зажим для бу-маг 19мм	Количество в упа-ковке не менее 12 штук	778	упаковка	1	1	1	1	1	1	1	31,00
12	Зажим для бу-маг 32мм	Количество в упа-ковке не менее 12 штук	796	штук	1	1	1	1	1	1	1	71,00
13	Зажим для бу-маг 51мм	Количество в упа-ковке не менее 12 штук	778	упаковка	1	1	1	1	1	1	1	169,00
14	Антистеплер	Для удаления скоб №10, №24/6, №26/6	796	штук	1	1	1	1	1	1	2	35,00
15	Папка-уголок	Формат А4, мате-риал пластик	796	штук	3	3	3	3	3	3	1	8,00
16	Папка-карман с перфора-цией	Формат А4, мате-риал пластик, цвет прозрачный, в упа-ковке не менее 100 штук	778	упаковка	1	1	1	1	1	1	1	139,00
17	Папка-кон-верт	Формат А4, мате-риал пластик, за-стежка кнопка	796	штук	3	3	3	3	3	3	1	17,00
18	Папка-скоро-сшиватель	Формат А4, меха-низм скоросшива-теля стандартный, верхний лист про-зрачный	796	штук	7	7	7	7	7	7	1	9,00
19	Папка-скоро-сшиватель «Дело»	Формат А4, картон-ная	796	штук	4	4	4	4	4	4	1	10,00
20	Корректор	Корректирующая жидкость с кисточ-кой, объем не ме-нее 20мл, быстро-сохнущая	796	штук	1	1	1	1	1	1	1	44,00
21	Скотч	Универсальная клейкая лента кан-целярская, ширина не менее 12мм, длина не менее 10м, цвет прозрач-ный	796	штук	1	1	1	1	1	1	1	16,00
22	Лоток для бу-маг	Материал полисти-рол, для формата листов А4	796	штук	3	3	3	3	3	3	2	154,00
23	Закладки са-моклеящиеся	Размер не менее 45х12мм, общее количество листов не менее 100шт.	796	штук	1	1	1	1	1	1	1	43,00
24	Ежедневник	Недатыированный, формат А5, количе-ство листов не ме-нее 136	796	штук	1	1	1	1	1	1	1	274,00
25	Блок самокле-ящийся	Блок самоклея-щийся, размер (ДхШ) не менее 76х76мм, общее ко-личество листов не менее 400	796	штук	1	1	1	1	1	1	1	217,00
26	Блок для за-писей	Не проклеенный край, размер (ДхШхВ) не менее 90х90х90мм	796	штук	1	1	1	1	1	1	1	74,00
27	Блок для за-писей	Блок для записей не проклеенный край с подставкой, размер (ДхШхВ) не менее 90х90х90мм	796	штук	1	1	1	1	1	1	1	103,00
28	Нож канце-лярский	С фиксатором лез-вия, ширина лезвия 18мм	796	штук	1	1	1	1	1	1	2	44,00
29	Дырокол	На 2 отверстия с линейкой, количе-ство пробиваемых листов не менее 20	796	штук	1	1	1	1	1	1	2	267,00
30	Ножницы	Канцелярские, мате-риал ручек – про-резиненные, мате-риал лезвия - не-ржавеющая сталь	796	штук	1	1	1	1	1	1	3	58,00
31	Клей	Клей-карандаш, масса не менее 15гр., бесцветный	796	штук	1	1	1	1	1	1	1	38,00
32	Клей	Клей-роллер ПВА, масса не менее 60гр., цвет белый	796	штук	1	1	1	1	1	1	1	29,00
33	Линейка	Сантиметровая, размер шкалы не менее 20см	796	штук	1	1	1	1	1	1	1	20,00
34	Точилка для карандашей	Корпус пластико-вый, с контейнером	796	штук	1	1	1	1	1	1	1	27,00
35	Ластик	Размер (ДхШхВ) не менее 25х18х7мм	796	штук	1	1	1	1	1	1	1	12,00
36	Скрепки 25мм	Материал металл, количество штук в упаковке не менее 100шт.	778	упаковка	1	1	1	1	1	1	1	19,00
37	Скрепки 28мм	Материал металл, количество штук в упаковке не менее 100шт.	778	упаковка	1	1	1	1	1	1	1	24,00
38	Тетрадь	Формат А4, количе-ство листов не ме-нее 80, вид линовки – клетка	796	штук	1	1	1	1	1	1	1	89,00
39	Диспенсер для скрепок	Скрепочница маг-нитная, материал пластик	796	штук	1	1	1	1	1	1	2	96,00
40	Бумага для офисной тех-ники	Формат А4, плот-ность бумаги 80 г/м², количество ли-стов в пачке не ме-нее 500	796	штук	10	10	10	10	10	10	1	240,00

Примечание: объем канцелярских товаров может отличаться от приведённого в зависимости от решаемых задач; канцелярские товары, не указанные в настоящем Приложении, или требуемые в большем объеме, чем указано, приобретаются по заявке с приложе-нием расчета и обоснования и обеспечиваются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций; при приобретении канцелярских принадлежностей установлен коллективный норматив на одну штатную единицу;

Приложение 4 к постановлению Администрации города Когалыма от 20.08.2015 №2581

Нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных казенных учреждений города Когалыма, подведомственных Администрации города Когалыма

Нормативы обеспечения функций муниципальных казенных учреждений города Когалыма, подведомственных Администрации города Когалыма применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг связи, основных средств и материальных запасов

Наименование товара, работы, услуги	Характеристика	Единица измерения		Нормы по категориям должностей			Срок использования (год)	Предельная цена товаров, работ, услуг, руб.
		Код по ОКЕИ	Наименование	Должности для выполнения функций				
				Должности для выполнения функций "Руководитель"	Должности для выполнения функций "Специалист"	Должности для выполнения функций "Служащий"		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Затраты на услуги связи								
1.1. Подвижная связь								
Услуги сотовой связи	Абонентская плата по тарифу не менее 200 бесплатных минут в месяц	876	усл.ед.	1			1	гр.5-1000руб.
Примечание: - объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета;								
1.2. Передача данных с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров								
Услуги интернет-связи для планшетных компьютеров	24 часа в сутки, 7 дней в неделю, трафик не менее 3 Гб в месяц	876	усл.ед.	1			1	500,00
Примечание: - скорость канала связи может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых задач; оплата услуг связи, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций;								
1.3. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров								
Услуги предоставления доступа к информационной сети Интернет	24 часа в сутки, 7 дней в неделю, ширина канала не менее 15 Мб/с	876	усл.ед.	1	1	1*	1	15 000,00
* в зависимости от характера выполняемой работы при исполнении должностных обязанностей								
Примечание: - скорость канала связи может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых задач; оплата услуг связи, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций;								
2. Затраты на приобретение основных средств								
2.1. Приобретение рабочих станций								
Рабочая станция (Моноблок)	Процессор от 2,2 GHz; Оперативная память от 2 Gb; Место на жестком диске от 300 Gb; Видеокарта от 516 Mb RAM; Сетевая карта 1000 Mb; ОС не ниже Windows 7 Pof; Пакет Microsoft Office 2013 и выше; Монитор не мене 19"; клавиатура, мышь.	796	штук	1	1	1*	3	55 000,00
Рабочая станция (ноутбук)	Процессор от 2,2 GHz; Оперативная память от 2 Gb; Место на жестком диске от 200 Gb; Видеокарта от 128 Mb RAM; Сетевая карта 1000 Mb; ОС не ниже Windows 7 PoF и выше; Пакет Microsoft Office 2013 и выше; Дисплей не мене 15".	796	штук	1		1*		31 600,00
* в зависимости от характера выполняемой работы при исполнении должностных обязанностей								
Примечание: - состав и количество рабочих станций может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом, закупка не указанных в настоящем Приложении рабочих станций осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций;								
2.2. Приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных автоматов								
Многофункциональное устройство печати (МФУ)	скорость печати – не менее 20 страниц за минуту; время создания одной копии – не более 8 секунд; интерфейс - USB 2.0, RJ-45(по возможности); объем памяти – не менее 32 Мб.	796	штук	1	1	1*	3	22 000,00
Принтер монохромный	скорость печати – не менее 20 страниц за минуту; время создания одной копии – не более 8 секунд; интерфейс - USB 2.0, RJ-45; объем памяти – не менее 64 Мб.	796	штук	1	1	1*	3	4 700,00
Принтер цветной печати	скорость печати - не менее 20 страниц за минуту; время создания копии - не более 6 секунд; интерфейс - USB 2.0, RJ-45; объем памяти – не менее 128 Мб.	796	штук		1*		3	83 000,00
Копировальная техника	Тип: настольный; Максимальный формат оригинала: А3; разрешение при копировании: эквивалент 1200 x 600 точек на дюйм; Скорость копирования/печати А4: 16 копий/мин; Скорость копирования/печати А3: 10 копий/мин; Количество копий/отпечатков за цикл: 1 – 99 листов;	796	штук		1*		3	53 000,00
* в зависимости от характера выполняемой работы при исполнении должностных обязанностей								
Примечание: - состав и количество периферийного оборудования может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом, закупка не указанного в настоящем Приложении периферийного оборудования осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций;								
2.3 Приобретение планшетных компьютеров								
Планшетный компьютер	Процессор - количество ядер не менее 2; - номинальная тактовая частота не менее 1,0 ГГц; Оперативная память: -объем не менее 1 Гб; Встроенная память: -объем не менее 32 Гб; Экран: - тип экрана - емкостной сенсорный с поддержкой технологии Multi-Touch; -диагональ не менее 9 дюймов; Сетевые интерфейсы: -интегрированный контроллер беспроводной сети Wi-Fi; - интегрированный контроллер беспроводной связи Bluetooth Дополнительные встроенные устройства: - динамики; микрофон; камера	796	штук	1			3	29 600,00
Примечание: - объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров, может быть изменен в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета;								
3. Затраты на приобретение материальных запасов								
3.1. Приобретение магнитных и оптических носителей информации								
Оптический носитель	DVD-R/RW 4 Gb	796	штук		1*		3	107,00
Внешний жесткий диск	Объем не менее 1000Гб; Интерфейсы подключения не ниже USB 2.0; Формат 2.5"; Поддержка ОС Windows, Mac OS; Питание от USB; Скорость чтения данных не ниже 10 Мб/с; Скорость записи данных не ниже 3 Мб/с.	796	штук			1*	3	341,00
Внешний FDD-дисквод (USB)	Поддерживает USB 1.1 specification; для всех стандартных 3.5" Floppy disks(магнитных дисков)	796	штук			1*		660,00
Мобильный носитель информации (флеш- накопитель) для электронной подписи (не более 1 шт. / 1 чел.)	Интерфейс не ниже USB 2.0; Объем памяти не менее 4 Гб; Скорость чтения данных не ниже 10 Мб/с; Скорость записи данных не ниже 3 Мб/с	796	штук		1*	1*	3	8 000,00
* в зависимости от характера выполняемой работы при исполнении должностных обязанностей								
Примечание: - состав и количество носителей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом, закупка не указанных в настоящем Приложении носителей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций;								
3.2. Приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)								
для Canon FC 220, 226, 230, 860	Тонер-картридж E16/ E30/E30R- Ресурс: не менее 2000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	1	2 615,00
для Canon NP 6512	Тонер-картридж NP-G11- Ресурс: не менее 5000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	1	971,00
для Canon iR2200	Тонер-картридж C-EXV 3- Ресурс: не менее 5000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	1	4 546,00
для Canon iR1600	Тонер-картридж C-EXV 5- Ресурс: не менее 5000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	1	3 719,00
для Canon iR1530	Тонер-картридж C-EXV 7- Ресурс: не менее 5000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	1	1 579,00
для Canon iR2318L, iR2016J, iR2018	Тонер-картридж C-EXV 14- Ресурс: не менее 5000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный.	796	штук	6*	6*	6*	1	1 846,00

для Canon iR2520	Тонер-картридж C-EXV 33- Ресурс: не менее 5000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	3 300,00
для Ricon 4527	Тонер-картридж 889465 RICON TYPE 450i - Ресурс: не менее 5000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	2 800,00
для Toshiba 1550	Тонер-картридж Toshiba T-1550E- Ресурс: не менее 2000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 810,00
для принтера HP LJ 1100/1100A/3200 /	C4092A - Ресурс: не менее 2500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 167,00
для принтера HP M1120/m1522nf/m1319f	CB436A - Ресурс: не менее 2500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 198,00
для принтера HP LJ 1536dnf MNP/1566dnf MNP /CE278A	CE278A - Ресурс: не менее 2500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 198,00
для принтера HP LJ Pro M1212nf MFP/HP LJ Pro M1212nfh	CE285A- Ресурс: не менее 2500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 198,00
для принтера HP LJ 3015/3050/3055/m1319f mfp для принтера HP LJ 1018/1020 /Q2612A	Q2612A- Ресурс: не менее 2500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 198,00
для принтера HP LJ 1320/3390	C5949- Ресурс: не менее 2500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 167,00
для принтера HP LJ P2015	Q7553A - Ресурс: не менее 2500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 167,00
для принтера HP LJ 4350	Q5942A - Ресурс: не менее 10000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 584,00
для принтера HP LJ Pro 400 M401/Pro 400 MFP M425	CF280A - Ресурс: не менее 2500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	4 645,00
для принтера Samsung SCX-4728FD	MLT-D103L - Ресурс: не менее 2500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	4 630,00
для принтера HP DeskJet 6943	C9364HE(129)- Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: черный; Тип: струйный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 170,00
для принтера HP DeskJet 6943	C8767HE(130)- Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: черный; Тип: струйный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 549,00
для принтера HP DeskJet 6943	C9363HE(134)- Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: цветной; Тип: струйный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 635,00
для принтера HP DeskJet 6943	C8766HE(135)- Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: цветной; Тип: струйный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 622,00
для принтера Epson Stylus Photo 890/1290	T007 - Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: черный; Тип: струйный	796	штук	6*	6*	6*	1	955,00
для принтера Epson Stylus Photo 890/1290 цветной /T009	T009 - Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: цветной; Тип: струйный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 546,00
для принтера Epson Stylus Photo 1410/R270	T0817 - Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: черный; Тип: струйный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 043,00
для принтера Epson Stylus Photo 1410/R270	T0817 - Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: цветной; Тип: струйный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 712,00
для принтера Epson Stylus Photo 2880	T09614010 - Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: черный; Тип: струйный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 046,00
для принтера Epson Stylus Photo 2880	T09614010 - Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: цветной; Тип: струйный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 530,00
для принтера HP Color LaserJet 3000n	Q7560A - Ресурс: не менее 6500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	5 578,00
для принтера HP Color LaserJet 3000n цветной	Q7561A - Ресурс: не менее 3500 страниц; Цвет: голубой; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	5 386,00
для принтера HP Color LaserJet 3000n цветной	Q7562A - Ресурс: не менее 3500 страниц; Цвет: желтый; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	5 386,00
для принтера HP Color LaserJet 3000n цветной	Q7563A - Ресурс: не менее 3500 страниц; Цвет: пурпурный ; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	5 386,00
для принтера Epson Stylus Photo R340	EPT048B40 - Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: черный; Тип: струйный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 392,00
для принтера Epson Stylus Photo R340	EPT048B40 - Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: цветной; Тип: струйный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 392,00
для принтера HP Color CP1515	CB540A - Ресурс: не менее 2000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	3 905,00
для принтера HP Color CP1515	CB541A - Ресурс: не менее 1000 страниц; Цвет: голубой; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	3 905,00
для принтера HP Color CP1515	CB542A - Ресурс: не менее 1000 страниц; Цвет: желтый; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	3 905,00
для принтера HP Color CP1515	CB543A - Ресурс: не менее 1000 страниц; Цвет: пурпурный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	3 905,00
для принтера hp OfficeJet 7000 черный	CD971AE(920)- Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: черный; Тип: струйный	796	штук	6*	6*	6*	1	916,00
для принтера hp OfficeJet 7000 цветной	CD972AE- Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: голубой; Тип: струйный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 113,00
для принтера hp OfficeJet 7000 цветной	CD973AE- Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: пурпурный; Тип: струйный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 113,00
для принтера hp OfficeJet 7000 цветной	CD974AE- Ресурс: не менее 400 страниц; Цвет: желтый; Тип: струйный	796	штук	6*	6*	6*	1	1 113,00
для принтера HP Pro Color CP5225 цветной	CE743A- Ресурс: не менее 6500 страниц; Цвет: пурпурный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	7 762,00
для принтера HP Pro Color CP5225 цветной	CE742A- Ресурс: не менее 6500 страниц; Цвет: желтый; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	7 762,00
для принтера HP Pro Color CP5225 цветной	CE741A- Ресурс: не менее 6500 страниц; Цвет: голубой; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	7 762,00
для принтера HP Pro Color CP5225 черный	CE740A- Ресурс: не менее 6500 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	7 762,00
для принтера HP Color LJ 5550 цветной	C9733A- Ресурс: не менее 10000 страниц; Цвет: пурпурный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	6 900,00

для принтера HP Color LJ 5550 цветной	C9732A- Ресурс: не менее 10000 страниц; Цвет: желтый; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	6 900,00
для принтера HP Color LJ 5550 цветной	C9731A- Ресурс: не менее 10000 страниц; Цвет:голубой; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	6 900,00
для принтера HP Color LJ 5550 черный	C9730A- Ресурс: не менее 10000 страниц; Цвет: черный; Тип: лазерный	796	штук	6*	6*	6*	1	6 900,00
* в зависимости от типа принтера, используемого при исполнении должностных обязанностей								

Примечание: - количество расходных материалов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом, закупка не указанных в настоящем Приложении расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций;

Приложение 5 к постановлению Администрации города Когалыма от 20.08.2015 №2581

Нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных казенных учреждений города Когалыма, подведомственных Администрации города Когалыма

Нормативы на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Наименование служебных помещений и предметов	Характеристика	Единица измерения	Норматив	Срок эксплуатации в годах	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Затраты на приобретение мебели						
Кабинет руководителя (директор, заместитель директора)						
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:						
Стол руководителя	Размеры не менее: 1800х 940х760 мм. Столешница выполнена из ЛДСП толщиной не более 50 мм.	штука	1	7	26 350,00	
Стол приставной	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 1200х800х760мм	штука	1	7	19 000,00	
Стол для переговоров	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 2400х1170х760мм	штука	1	7	23 000,00	
Стол для телефонов	Материал: ЛДСП Габаритные размеры не менее: 1220х550х650	штука	1	7	17 000,00	
Тумба выкатная	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 420х530х600мм	штука	1	7	97 000,00	
Шкаф книжный	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 960х460х1980 Верхняя часть шкафа закрыта двумя стеклянными дверцами, выполненными из тонированного стекла в алюминиевой раме. Нижняя часть шкафа закрыты двумя глухими распашными дверями.	штука	2	7	35 000,00	
Шкаф платяной	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 960х460х1980 Шкаф по всей высоте закрыт двумя глухими распашными дверями.	штука	1	7	27 200,00	
Иные предметы:						
Кресло руководителя	Максимальная нагрузка: 120 кг Обивка: натуральная кожа черного цвета, крестовина и подлокотники хромированный металл, мягкие накладки подлокотников. Регулировки: механизм качания, газлифт для регулировке кресла по высоте	штука	1	3	13 600,00	
Стул к столу приставному	Вес пользователя до: 120 кг. Материал: искусственная кожа	штука	5	7	5 900,00	
Шкаф металлический (сейф)	Взломостойкость: 2 класс Внешние размеры (ВхШхГ): 420х420х420 Внутренние размеры (ВхШхГ): 325х325х300	штука	1	10	18 100,00	
Кабинет руководителя (начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный бухгалтер)						
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:						
Стол руководителя	Размеры (ШхВхГ): не менее 1800х900х750мм Материал столешницы : ЛДСП не менее 32 мм, боковины: ЛДСП не менее 32 мм	штука	1	7	10 000,00	
Стол приставной	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 1200х700х720	штука	1	7	6 500,00	
Стол для телефонов	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 1200х530х630	штука	1	7	6 700,00	
Тумба выкатная	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 420х520х600 с тремя ящиками	штука	1	7	5 900,00	
Шкаф для документов низкий	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 900х460х820	штука	1	7	7 600,00	
Шкаф книжный	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 900х460х1970	штука	2	7	14 500,00	
Шкаф платяной	Материал: ЛДСП Размеры не менее: 900х460х1970 с двумя распашными дверцами, одной внутренней полкой и приспособлением для плечиков.	штука	1	7	14 800,00	
Иные предметы:						
Кресло руководителя	Максимальная нагрузка: 120 кг Обивка: натуральная кожа черного цвета, крестовина и подлокотники хромированный металл, мягкие накладки подлокотников. Регулировки: механизм качания, газлифт для регулировке кресла по высоте	штука	1	3	13 600,00	
Стулья	Размеры: ширина 570, глубина 530 высота: 800 Вес пользователя до: 120 кг. Каркас: немонолитный Материал: износостойкая ткань Артикул: ИЗО хром	штука	5	3	1 050,00	и более при необходимости
Шкаф металлический (сейф)	Внешняя высота, не менее 732 ммВнешняя ширина, не менее 485 ммВнешняя глубина, не менее 430 ммВнутренняя высота, не менее 527 ммВнутренняя ширина, не менее 346 ммВнутренняя глубина, не менее 301 мм	штука	1	10	18 100,00	
Приемная руководителя (директора, заместителя директора)						
Стол двухтумбовый	Материал - ламинированная ДСП Размеры не менее Длина: 1600мм. Ширина: 600мм. Высота: 750мм.	штука	1	7	6 000,00	
Стол для телефонов	Материал - ЛДСП Размеры не менее: 800(Ш)х600(Г)х750(В) мм	штука	1	7	1 400,00	
Шкаф платяной	Материал: ламинированная ДСП Размер не менее 192мм *400мм *720мм с двумя глухими распашными дверцами.	штука	1	7	4 300,00	
Шкаф книжный	Материал: ламинированная ДСП Размер не менее 192мм *400мм *720мм с 3 верхними полками, нижняя полка закрывается двумя глухими распашными дверцами.	штука	1	7	4 500,00	
Кресло рабочее	Подлокотник: пластиковые с металлическими вставками. крестовина: пластиковая. габариты кресла: 47 х 37 х 1040 максимальная нагрузка: 120 кг.	штука	1	3	3 700,00	
Кабинет специалистов, служащих						
Стол однотоумбовый	Размеры не менее: Ширина: 420 Глубина: 600 Высота: 750 Материал из ЛДСП толщиной не менее 16мм. Тумба оснащена одной нишей и минимум тремя выдвижными ящиками.	штука	1	7	4 000,00	
Стол для компьютера	Левый и правый угол. Размер не менее 1400*900*750мм, материал - ламинированное ДСП	штука	1	7	3 800,00	
Шкаф книжный	Материал: ламинированная ДСП Размер не менее 192мм *400мм *720мм с двумя глухими распашными дверцами.	штука	1	7	4 500,00	
Шкаф платяной	Материал: ламинированная ДСП Размер не менее 192мм *400мм *720мм с 3 верхними полками, нижняя полка закрывается двумя глухими распашными дверцами.	штука	1 на 5 человек	7	4 300,00	
Кресло рабочее	Подлокотник: пластиковые с металлическими вставками. крестовина: пластиковая. габариты кресла: 47 х 37 х 1040 максимальная нагрузка: 120 кг.	штука	1	3	3 700,00	

Примечание: - мебель и отдельные материально-технические средства в соответствии с их назначением, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций;
- сроки службы мебели, не вошедшей в настоящее Приложение, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение 6 к постановлению Администрации города Когалыма от 20.08.2015 №2581

Нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных казенных учреждений города Когалыма, подведомственных Администрации города Когалыма

Нормативы на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно - коммуникационные технологии

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Характеристика	Единица измерения		Нормы по категориям должностей			Срок использования (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (руб.)
			Код по ОКЕИ	Наименование	Должности для выполнения функций "Руководитель"	Должности для выполнения функций "Специалист"	Должности для выполнения функций "Служащий"		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Приобретение канцелярских принадлежностей									
1	Ручка	Гелевая, пластиковый корпус, резиновая манжетка	796	штук	4	4	4	1	17,00
2	Ручка	Шариковая, со сменным стержнем, корпус с резиновым держателем	796	штук	12	12	12	1	15,00
3	Грифель для механических карандашей	Диаметр грифеля не более 0,5, количество в тубе не менее 12 штук, твердость НВ	796	штук	2	2		1	31,00
4	Карандаш механический	Диаметр грифеля не более 0,5, корпус пластиковый с резиновым держателем и стирательной резинкой на кнопке	796	штук	1	1		1	48,00
5	Карандаш простой	С ластиком, твердость НВ	796	штук	1	1	2	1	12,00
6	Текстовыделитель	Количество в упаковке не менее 4 шт	796	штук	1	1		1	148,00
7	Степлер №10	Величина скрепления 12 листов, вменение скобы размером №10, механизм металлический	796	штук	1	1		2	98,00
8	Степлер №24/6	Величина скрепления 20 листов, вменение скобы размером №24/6, механизм металлический	796	штук	1	1		2	201,00
9	Скобы для степлера №10	Величина скрепления 10 листов, в коробке не менее 1000 штук	796	штук	1	1		1	19,00
10	Скобы для степлера №24/6	Величина скрепления 20 листов, в коробке не менее 1000 штук	796	штук	1	1		1	32,00
11	Зажим для бумаг 19мм	Количество в упаковке не менее 12 штук	778	упаковка	1	1		1	31,00
12	Зажим для бумаг 32мм	Количество в упаковке не менее 12 штук	796	штук	1	1		1	71,00
13	Зажим для бумаг 51мм	Количество в упаковке не менее 12 штук	778	упаковка	1	1		1	169,00
14	Антистеплер	Для удаления скоб №10, №24/6, №26/6	796	штук	1	1		2	35,00
15	Папка-уголок	Формат А4, материал пластик	796	штук	3	3	3	1	8,00
16	Папка-карман с перфорацией	Формат А4, материал пластик, цвет прозрачный, в упаковке не менее 100 штук	778	упаковка	1	1		1	139,00
17	Папка-конверт	Формат А4, материал пластик, застежка кнопка	796	штук	3	3	3	1	17,00
18	Папка-скорошиватель	Формат А4, механизм скорошивателя стандартный, верхний лист прозрачный	796	штук	7	7	5	1	9,00
19	Папка-скорошиватель «Дело»	Формат А4, картонная	796	штук	4	4	4	1	10,00
20	Корректор	Корректирующая жидкость с кисточкой, объем не менее 20мл, быстросохнущая	796	штук	1	1	1	1	44,00
21	Скотч	Универсальная клейкая лента канцелярская, ширина не менее 12мм, длина не менее 10м, цвет прозрачный	796	штук	1	1	1	1	16,00
22	Лоток для бумаг	Материал полистирол, для формата листов А4	796	штук	3	3		2	154,00
23	Закладки самоклеящиеся	Размер не менее 45х12мм, общее количество листов не менее 100шт.	796	штук	1	1	1	1	43,00
24	Ежедневник	Недатированный, формат А5, количество листов не менее 136	796	штук	1	1	1	1	274,00
25	Блок самоклеящийся	Блок самоклеящийся, размер (ДхШхВ) не менее 76х76мм, общее количество листов не менее 400	796	штук	1	1	1	1	217,00
26	Блок для записей	Не проклеенный край, размер (ДхШхВ) не менее 90х90х90мм	796	штук	1	1		1	74,00
27	Блок для записей	Блок для записей не проклеенный край с подставкой, размер (ДхШхВ) не менее 90х90х90мм	796	штук	1	1		1	103,00
28	Нож канцелярский	С фиксатором лезвия, ширина лезвия 18мм	796	штук	1	1	1	2	44,00
29	Дырокол	На 2 отверстия с линейкой, количество пробиваемых листов не менее 20	796	штук	1	1		2	267,00
30	Ножницы	Канцелярские, материал ручек – прорезиненные, материал лезвия - нержавеющая сталь	796	штук	1	1	1	3	58,00
31	Клей	Клей-карандаш, масса не менее 15гр., бесцветный	796	штук	1	1	1	1	38,00
32	Клей	Клей-роллер ПВА, масса не менее 60гр., цвет белый	796	штук	1	1	1	1	29,00
33	Линейка	Сантиметровая, размер шкалы не менее 20см	796	штук	1	1	1	1	20,00
34	Точилка для карандашей	Корпус пластиковый, с контейнером	796	штук	1	1	1	1	27,00
35	Ластик	Размер (ДхШхВ) не менее 25х18х7мм	796	штук	1	1	1	1	12,00
36	Скрепки 25мм	Материал металл, количество штук в упаковке не менее 100шт.	778	упаковка	1	1		1	19,00
37	Скрепки 28мм	Материал металл, количество штук в упаковке не менее 100шт.	778	упаковка	1	1	1	1	24,00
38	Тетрадь	Формат А4, количество листов не менее 80, вид линейки – клетка	796	штук	1	1	1	1	89,00
39	Диспенсер для скрепок	Скрепочница магнитная, материал пластик	796	штук	1	1	1	2	96,00
40	Бумага для офисной техники	Формат А4, плотность бумаги 80 г/м², количество листов в пачке не менее 500	796	штук	10	10	5	1	240,00

* гр.8 нормы для должности "мастер"

Примечание: объем канцелярских товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач; канцелярские товары, не указанные в настоящем Приложении, или требуемые в большем объеме, чем указано, приобретаются по заявке с приложением расчета и обоснования и обеспечиваются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций; при приобретении канцелярских принадлежностей установлен коллективный норматив на одну штатную единицу;

Приложение 7 к постановлению Администрации города Когалыма от 20.08.2015 №2581

Нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных казенных учреждений города Когалыма, подведомственных Администрации города Когалыма

Нормативы на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей для обеспечения функций казенных учреждений, подведомственных Администрации города Когалыма, хозяйственными товарами и принадлежностями, спецодеждой

N п/п	Наименование	Характеристика	Норма	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (руб.)
1	2	3	4	5
1. Хозяйственные товары для уборки служебных и бытовых помещений, санузлов, в т.ч.				
-на 1 кв.м. остеклений:				
1.1.	Моющее средство для стекол	Чистящее средство для стекол. Придает блеск, не оставляет разводов.	1,7 мл.	165
2. Хозяйственные товары для уборки служебных и бытовых помещений, в т.ч.				
-на 1 кв.м. в месяц:				
2.1.	Стиральный порошок	Эффективный стиральный порошок для ручной стирки.	1,50 гр.	39
2.2.	Универсальное моющее средство	Санитарно-гигиеническое средство щелочного характера на основе гипохлорита натрия. Чистящее и моющее средство для туалетов, ванны, стоков, сливов, для мытья и дезинфекции различных поверхностей. Обеспечивает устранение засоров и поддерживает чистоту и гигиену.	1,50 гр.	105
2.3.	Средство для обработки поверхностей	Универсальное моющее средство для всех видов твердых поверхностей.	2 мл.	167
2.4.	Средство для чистки поверхностей из нержавеющей стали (лифт, перила)	Чистящий порошок предназначен для чистки различных фаянсовых, керамических и эмалированных поверхностей на кухне, в ванной комнате и туалете, не царапая их. Эффективно удаляет все виды жировых загрязнений и пригоревшие пятна, обеспечивает гигиеническую чистоту. Назначение средства: удаление жира, грязи, известкового налета, ржавчин; Консистенция: порошок – абразив; Обрабатываемая поверхность: кухонные поверхности: столы, плиты, раковины.	3 мл.	87
2.5.	Средство для чистки ковровых покрытий	Чистящее средство для ковров и обивки, без образования пены, для использования во всех типах моющих пылесосов. Шампунь не оставляет липкого налета во избежание повторного загрязнения. Обрабатываемая поверхность: ковры, мягкая мебель; Консистенция: жидкость.	5,20 мл.	285
-нормы расходов материалов для помещений площадью 530 кв.м. на 1 месяц:				
2.6.	Салфетки для уборки	Салфетка из микрофибры универсальная, подходит для любых гладких поверхностей. Эффективно удаляет загрязнения и пыль без использования чистящих средств, не оставляет разводов и ворса. Подходит для сухой и влажной уборки. Материал – микрофибра.	2 шт.	38
2.7.	Полотно (ветошь)	Холстопрощинное полотно в рулонах. Широкая сфера применения: тряпки для мытья пола, технические салфетки различного размера для всевозможных целей уборки, в качестве утеплителей для одежды и обуви, в качестве упаковочного материала для упаковки хрупких предметов: стекла, посуды, мебели и др.	1м./1убор.	61
2.8.	Марля	белая, 100% хлопок	5м./1убор.	48
2.9.	МОП для швабры	Насадка подходит для всех видов пола Насадка изготовлена из прочного материала – микрофибры. На садка легко и надежно прикрепляется к основанию швабры.	1шт.	214
2.10.	Перчатки резиновые	Хозяйственные перчатки повышенной эластичности, прочности, с внутренним напылением, рельефным рисунком на пальцах и ладони Материал перчаток: вулканизованная резина Плотность материала: 45гр; Размер перчаток: М; Индивидуальная упаковка.	2 пары/1 убор.	52
-на 1 работника:				
2.11.	Мешки для мусора	Мешки для утилизации и хранения мусорных отходов с ручками. Объем: 30 литров; Плотность: 10 мкм; Размер изделия: 500х650 мм; Цвет: ассорти; Материал: полиэтилен низкого давления; Количество в упаковке: 30 шт; Тип упаковки: рулон.	3 шт. на 1 месяц	51
2.12.	Мешки для мусора	Мешки для утилизации и хранения мусорных отходов с ручками. Объем: 60 литров; Плотность: 10 мкм; Размер изделия: 440х550 мм; Цвет: ассорти; Материал: полиэтилен низкого давления; Количество в упаковке: 20 шт; Тип упаковки: рулон.	3 шт. на 1 месяц	58
2.13.	Салфетки бумажные, 50шт.	Однослойная. Материал: 100% целлюлоза. Стандартного белого цвета, а также ярких насыщенных и мягких цветов.	2 пач. на 1 месяц	19
2.14.	Салфетки бумажные, 100шт.	Однослойная. Материал: 100% целлюлоза. Стандартного белого цвета, а также ярких насыщенных и мягких цветов.	2 пач. на 1 месяц	32
2.15.	Салфетки бумажные, 20 шт. (33*33)	Трехслойный, декорированные, разноцветные.	2 пач. на 1 месяц	104
2.16.	Полотенце бумажное	Полотенце бумажное, двухслойное. Материал: 100% целлюлоза. Цвет: белый. Количество листов в рулоне: 50 листов. Размер листа: 25х21,6 см.	3 шт. на 1 месяц	50
2.17.	Веник	Собирает мелкую пыль, сметает крупный мусор, подходит для использования в помещении и на улице. Прошит синтетической нитью. Материал инвентаря сорго.	1 шт. на 3 месяца	117
2.18.	Швабра МОП Кентуки	длина ручки 126 см.	1 шт. на 3 месяца	535
2.19.	Совки для мусора	Комплект для уборки помещений. Состав комплекта: совок, щетка; Длина рукоятки: 107 см; Цвет инвентаря: в ассортименте.	1 шт. на 3 месяца	70
2.20.	Щетка для чистки "Утюжок"	Щетка для чистки одежды и тканых поверхностей (ковры, мебель). Материал основы - цветной пластик. Материал щетины полипропилен. Гладкая форма ручек. Щетина устойчива к химическому воздействию.	1 шт. на 3 месяца	55
2.21.	Щетка для мытья стен	Универсальная щетка со щетиной средней жесткости. Щетки можно мыть и дезинфицировать при температуре до 134 ОС.	1 шт. на 6 месяцев	224
2.22.	Ведро пластмассовое	Ведро пластиковое. Объем: 10 литр. Материал инвентаря: пластик. Цвет инвентаря: в ассортименте.	3шт. на 12 месяцев	142
2.23.	Ерш для мытья унитазов	Комплект для туалетных комнат. Состав комплекта: ?рш для уборки туалетов и наполная подставка для ершика. Материал: пластик. Цвета комплекта: в ассортименте. Ершик оснащен крючком для подвешивания. В верхней части ручки выполнено утолщение с тиснением для предупреждения скольжения. Поверхность подставки гладкая.	1шт. на 6 месяцев	88
2.24.	Тележка для уборочного инвентаря	Габаритные размеры — 630х430 мм Ведро — 25 л Два ведра — 6 л Материал — ударопрочный пластик Механический отжим Лоток — пластик Мешок для мусора — полиэтилен, 120 л Держатель для швабры/флаундера, совка со щеткой Ручка — металл База — металл или пластик Диаметр колес — 80 мм	1шт. на 24 месяца	6800
2.25.	Вешалка плечики	Вешалка-плечики пластмассовая. Материал каркаса: пластик. Цвет каркаса: ассорти. Размер модели: 48-50. Наличие перекладины. Прочные плечевые дуги с утолщением. Плечики подходят для верхней одежды.	1 шт. на 36 месяцев	46
3. Хозяйственные товары для уборки санузлов и туалетов, в т.ч.				
3.1.	Туалетное жидкое мыло на 1 сотрудника	Мыло жидкое ароматизированное. Объем: 5 литр Вид упаковки: канистра Отдушка: свежесть	50 мл. на 1 месяц	262
3.2.	Туалетное жидкое мыло на 1 сотрудника	Жидкое мыло с протенном, имеет нежную, легкую консистенцию, оказывает смягчающее действие на кожу. Объем: 0.275 литр, Вид упаковки: флакон с дозатором.	50 мл. на 1 месяц	66
3.3.	Губки для чистки санитарно-технических приборов (отдельно для санузла и туалета) на 4 прибора (в т.ч. умывальники, писсуары и унитазы)	Губка для мытья посуды с выемкой для пальцев Губки профилированы. Размер губки: 7х9 см. Материал губки: поролон с абразивным слоем.	1 шт. на 1 месяц	12
3.4.	Универсальное чистящее средство на 1 прибор	Санитарно-гигиеническое средство щелочного характера на основе гипохлорита натрия. Чистящее и моющее средство для туалетов, ванны, стоков, сливов, для мытья и дезинфекции различных поверхностей. Обеспечивает устранение засоров и поддерживает чистоту и гигиену. Объем: 500 мл; Консистенция: жидкость; Обрабатываемая поверхность: сантехника.	200 мл/гр на 1 месяц	151
3.5.	Мешки для мусора на 1 кабину	Мешки для утилизации и хранения мусорных отходов с ручками. Объем: 30 литров; Плотность: 10 мкм; Размер изделия: 500х650 мм; Цвет: ассорти; Материал: полиэтилен низкого давления; Количество в упаковке: 30 шт; Тип упаковки: рулон.	20 шт. на 1 месяц	53
3.6.	Мешки для мусора	Мешки для утилизации и хранения мусорных отходов. Объем: 120 литров; Плотность: 13 мкм; Размер изделия: 680х1050 мм; Цвет: ассорти; Материал: полиэтилен низкого давления; Количество в упаковке: 50 шт; Тип упаковки: рулон.	1 рулон/1месяц	384
3.7.	Дезинфицирующее средство на 1 прибор	Для отбеливания и удаления пятен с белых и х/б тканей при стирке, чистки поверхностей раковин, унитазов, мытья полов, кафеля, посуды (кроме металлической).	200 мл/гр на 1 месяц	33

3.8.	Перчатки резиновые (отдельно для санузла и туалета) на 4 прибора	Хозяйственные перчатки повышенной эластичности, прочности, с внутренним напылением, рельефным рисунком на пальцах и ладони Материал перчаток: вулканизованная резина Плотность материала: 45гр; Размер перчаток: М; Индивидуальная упаковка.	1 пара на 1 месяц/1 убор.	53
3.9.	Туалетная бумага (на 1 кабину) (*)	Однослойная белая туалетная бумага со втулкой. В рулоне не менее 56 метров. Цвет бумаги белый. Диаметр втулки не менее 4 мм. Ширина рулона не менее 90 мм. Сертифицирована Государственной санитарно-эпидемиологической службой РФ	20 рулонов на 1 месяц	15
3.10.	Туалетная бумага (на 1 кабину)	Двухслойная туалетная бумага с перфорацией и втулкой. Длина рулона - 18 м. Ширина рулона - 9,5 см. В одном рулоне - 160 листов. Размер листа - 9,5х11 см. Внутренний диаметр 4,4 см. Цвет - белый.	8 рулонов на 1 месяц	16
3.11.	Туалетная бумага для посетителей (на 1 кабину)	Однослойная белая туалетная бумага со втулкой. В рулоне не менее 56 метров. Цвет бумаги белый. Диаметр втулки не менее 4 мм. Ширина рулона не менее 90 мм. Сертифицирована Государственной санитарно-эпидемиологической службой РФ	5 рулонов на 1 в месяц	15
3.12.	Освежитель воздуха на 1 сотрудника	Тип распыления: сухое распыление; Объем флакона: 300 мл; Отдушка: в ассортименте; Освежитель воздуха не маскирует, а устраняет неприятные запахи.	30 мл на 1 месяц	88
4. Спецодежда, в т.ч.				
-на 1 работника (грузчик при выполнении работ зимой на открытом воздухе):				
4.1.	Куртка на утепляющей прокладке	Стеганая удлиненная куртка прямого силуэта из нелиняющей ткани. Внутренний утеплитель - тройной слой синтепона. Ткань с водоотталкивающей пропиткой Для защиты от пониженных температур из полиэфирно-хлопковых и полиэфирных тканей, отстегивающийся капшон, плотность не менее 210 г/кв.м.	1шт. на 36 месяцев	4800
4.2.	Брюки на утепляющей прокладке	Для защиты от пониженных температур из полиэфирно-хлопковых и полиэфирных тканей с утеплителем.	1шт. на 36 месяцев	4100
4.3.	Сапоги кожаные утепленные	Верх из натуральной кожи черного цвета с МВО пропиткой. Подошва из однослойной нитрильной резины. Стелька вынимаемая из перфорированного полимера с меховым внешним покрытием Подкладка из искусственного меха.	1 пара на 36 месяцев	3400
4.4.	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	Перчатки пятипалые плетеные с напылением с внутренней стороны. Толщина не менее 0,40 мм. Длина перчаток не менее 300 мм. Основа: 100 % натуральный латекс.	6 пар на 12 месяцев	767
4.5.	Головной убор	Трикотажное сукно, шерсть - 50%. С утеплителем. ГОСТ 5274-90.	1 шт. на 12 месяцев	1600
-на 1 работница (дворник):				
4.6.	Костюм хлопчатобумажный	Костюм состоит из куртки и брюк. Цвет: синий-василёк. Два накладных кармана с клапанами. Для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных и полиэфирно-хлопковых тканей, плотность не менее 210 г/кв.м. согласно ГОСТ 27575-87.	1 шт. на 12 месяцев	2400
4.7.	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	Перчатки пятипалые плетеные с напылением с внутренней стороны. Толщина не менее 0,40 мм. Длина перчаток не менее 300 мм. Основа: 100 % натуральный латекс.	6 пар на 12 месяцев	767
4.8.	Плащ непромокаемый	Плащ влагозащитный (нейлон + ПВХ покрытие)	1 шт. на 36 месяцев	1200
4.9.	Сапоги резиновые	Верх обуви: резина Подкладка: трикотаж Тип подошвы: однослойная Подошва: резина (от -30°С до + 150°С) Метод крепления: формовой	1 пара на 24 месяца	850
4.10.	Куртка на утепляющей прокладке	Стеганая удлиненная куртка прямого силуэта из нелиняющей ткани. Внутренний утеплитель - тройной слой синтепона. Ткань с водоотталкивающей пропиткой Для защиты от пониженных температур из полиэфирно-хлопковых и полиэфирных тканей, отстегивающийся капшон, плотность не менее 210 г/кв.м.	1шт. на 24 месяца	4800
4.11.	Сапоги кожаные утепленные	Верх из натуральной кожи черного цвета с МВО пропиткой. Подошва из однослойной нитрильной резины. Стелька вынимаемая из перфорированного полимера с меховым внешним покрытием Подкладка из искусственного меха.	1 пара на 36 месяцев	3800
4.12.	Перчатки утепленные	Перчатки пятипалые шерстяные (минимум 70 % шерсти).	1 пара на 12 месяцев	767
4.13.	Головной убор	Трикотажное сукно, шерсть - 50%. С утеплителем. ГОСТ 5274-90.	1 шт. на 12 месяцев	1535,000
-на 1 работница (слесарь):				
4.14.	Перчатки с полимерным покрытием	Перчатки пятипалые плетеные с напылением с внутренней стороны. Толщина не менее 0,40 мм. Длина перчаток не менее 300 мм. Основа: 100 % натуральный латекс.	6 пар на 12 месяцев	767
-на 1 работница (столяр, мастер)				
4.15.	Костюм из смешанных тканей	Хлопкополиэфирная с содержанием хлопка не менее 33 % . Для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных и полиэфирно-хлопковых тканей, плотность не менее 210 г/кв.м. согласно ГОСТ 27575-87.	1 шт. на 12 месяцев	800
4.16.	Фартук хлопчатобумажный	Изготовлены с цельнокроеным нагрудником, имеют накладной карман. Фиксация фартука осуществляется с помощью шейной бретели и завязок на поясе.	2 шт. на 12 месяцев	700
4.17.	Перчатки с полимерным покрытием	Перчатки пятипалые плетеные с напылением с внутренней стороны. Толщина не менее 0,40 мм. Длина перчаток не менее 300 мм. Основа: 100 % натуральный латекс.	4 пары на 12 месяцев	767
-на 1 работница (уборщик служебных помещений и территории):				
4.18.	Халат (костюм) хлопчатобумажный или из смешанных тканей	Хлопкополиэфирная с содержанием хлопка не менее 33 % . Для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных и полиэфирно-хлопковых тканей, плотность не менее 210 г/кв.м. согласно ГОСТ 27575-87.	2 шт. на 12 месяцев	800
4.19.	Головной убор	Материал: хлопок или смешанные материалы	1 шт. на 12 месяцев	300
4.20.	Фартук с полимерным покрытием	Фартук, защищающий переднюю часть (в области груди, живота, бедер, коленей) и боковые части туловища, состоит из основной части и завязок. Места прикрепления завязок должны быть усилены. Длина фартука от 120 см, ширина от 90 см. Защита от кислот и щелочей от 50 % до 80 %. Основа: неопрен или 100 % поливинилхлорид (ПВХ) толщиной от 0,5 мм.	1 шт. на 12 месяцев	567
-на 1 работница (гардеробщик):				
4.21.	Халат (костюм) хлопчатобумажный или из смешанных тканей	Хлопкополиэфирная с содержанием хлопка не менее 33 % . Для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных и полиэфирно-хлопковых тканей, плотность не менее 210 г/кв.м. согласно ГОСТ 27575-87.	1 шт. на 12 месяцев	800
-на 1 работница (заведующий складом):				
4.22.	Халат (костюм) хлопчатобумажный или из смешанных тканей	Хлопкополиэфирная с содержанием хлопка не менее 33 % . Для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных и полиэфирно-хлопковых тканей, плотность не менее 210 г/кв.м. согласно ГОСТ 27575-87.	1 шт. на 12 месяцев	800
5. Хозяйственный инвентарь для дворников, в т.ч.				
-на 1 работница:				
5.1.	Лопата штыковая	Детали лопат должны быть изготовлены из следующих материалов: полотно итулейка - прокат тонколистовой из стали марок 30ХГС по ГОСТ 4543-71,45, 50 по ГОСТ 1050-74, БСт5, БСт6 по ГОСТ 380-88 или других марок пофизико-механическим показателям не ниже указанных, вилка и тулейка- прокат тонколистовой из стали марок 10, 15, 20 по ГОСТ 1050-174 или БСт2,БСт3 по ГОСТ 380-88; стержень - стальБСт0, БСт2, БСт3 по ГОСТ 380-88; черенок ирукотка - пиломатериалы лиственных пород 1-го сорта: береза, ясень, клен по ГОСТ 2695-83.	1 шт. на 24 месяца	290
5.2.	Лопата снеговая	Материал: пластик, алюминий;Комплектация в сборе: ковш с алюминиевой планкой, алюминиевый черенок в ПВХ-оплётке или деревянный черенок, V-образная ручка.	2 шт. на 12 месяцев	630
5.3.	Лом	Металлический стержень с остро заточенными или расплюснутыми концами (либо с одним острым коническим и другим плоским). Материал: среднеуглеродистая сталь	1 шт. на 36 месяцев	797
5.4.	Метла уличная	Метла уличная ПВХ, телескопическая ручка	4 шт. на 12 месяцев	317
5.5.	Совок уличный	Совок на длинной ручке изготовлен из оцинкованной стали, ручка совка - алюминиевая с пластиковой рукояткой. Ручка крепится винтовым держателем. Технические характеристики: Основной материал: оцинкованная сталь, алюминий, пластик.	2 шт. на 12 месяцев	207
5.6.	Ведро оцинкованное	Ведро оцинкованное изготавливается в соответствии с требованиями ГОСТ 20588-82 из тонколистовой стали 0,8КП, толщиной от 0,5 до 0,55 миллиметров. Поверхность покрыт цинком. Имеют клепанные ушки.	1 шт. на 12 месяцев	217

Примечание: спецодежда, хозяйственные товары не указанные в настоящем Приложении, или требуемые в большем объеме, чем указано, приобретаются по заявке с приложением расчета и обоснования и обеспечиваются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций;

118	Мостовая	33	кап	1988	2	137,31	6	№93 от 28.12.2006	По мере строительства жилья в городе Когаляме в рамках следующих программ: 1. Государственная программа ХМАО-Югры «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей ХМАО - Югры в 2014 - 2020 годах», утверждена постановлением Правительства ХМАО-Югры от 09.10.2013 №408-п. 2. Адресная программа ХМАО-Югры по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2013 - 2017 годы, утверждена постановлением Правительства ХМАО - Югры от 30.05.2013 №211-п
119	Мостовая	35	кап	1988	2	114,20	4	№100 от 28.12.2006	
120	Мостовая	34	кап	1988	3	237,57	7	№91 от 28.12.2006	
121	Вильнюсская	6	дерев	1983	1	114,90	1	№47 от 11.09.2006	
122	Вильнюсская	8	дерев	1983	1	111,80	1	№43 от 11.09.2006	
123	Вильнюсская	36	дерев	1986	1	114,00	1	№49 от 11.09.2006	
124	Вильнюсская	42	дерев	1987	1	103,90	1	№40 от 11.09.2006	
125	Фестиваль-ная	2	дерев	1986	2	912,20	16	№6 от 07.12.2009	
126	Фестиваль-ная	4	дерев	1987	2	900,60	16	№7 от 07.12.2009	
127	Фестиваль-ная	5	дерев	1987	2	897,80	16	№8 от 07.12.2009	
128	Фестиваль-ная	10	дерев	1986	2	890,90	16	№13 от 07.12.2009	
129	Фестиваль-ная	11	дерев	1985	2	916,50	16	№14 от 07.12.2009	
130	Фестиваль-ная	21	дерев	1986	2	894,20	16	№22 от 07.12.2009	
131	Фестиваль-ная	23	дерев	1986	2	917,60	16	№24 от 07.12.2009	
132	Спортивная	26	дерев	1981	1	144,00	10	№10 от 08.12.2006	По мере строительства жилья в городе Когаляме в рамках следующих программ:
133	Кирова	7	дерев	1989	2	911,10	16	№10 от 20.07.2006	
134	Мостовая	14	дерев	1982	2	110,00	2	№23 от 11.09.2006	
135	Буровиков	61	дерев	1991	2	748,30	12	№8 от 20.07.2006	
136	Широкая	3А	дерев	1984	2	425,80	15	№30 от 07.12.2009	
137	Парковая	61	дерев	1986	2	656,60	34	№32 от 07.12.2009	
138	Набережная	37	дерев	1987	2	746,40	18	№26 от 07.12.2009	
139	Набережная	73	дерев	1994	2	752,50	12	№27 от 07.12.2009	
140	Набережная	253	дерев	1987	2	755,20	18	№28 от 07.12.2009	
141	Олимпий-ская	1А	дерев	1985	2	741,90	12	№29 от 07.12.2009	
142	Фестиваль-ная	1	дерев	1986	2	895,10	16	№5 от 07.12.2009	
143	Фестиваль-ная	6	дерев	1988	2	889,30	16	№9 от 07.12.2009	
144	Фестиваль-ная	7	дерев	1988	2	750,70	12	№10 от 07.12.2009	
145	Фестиваль-ная	9	дерев	1987	2	505,20	8	№12 от 07.12.2009	
146	Фестиваль-ная	14	дерев	1986	2	441,50	16	№17 от 07.12.2009	
147	Фестиваль-ная	18	дерев	1986	2	446,90	8	№35 от 07.12.2009	По мере строительства жилья в городе Когаляме в рамках следующих программ:
148	Рижская	1	дерев	1981	1	87,90	2	№22 от 23.07.2009	
149	Рижская	2	дерев	1981	1	93,20	1	№25 от 23.07.2009	
150	Рижская	3	дерев	1981	1	78,60	1	№26 от 23.07.2009	
151	Рижская	6	дерев	1981	1	96,40	2	№29 от 23.07.2009	
152	Рижская	7	дерев	1981	1	95,50	2	№30 от 23.07.2009	
153	Рижская	8	дерев	1981	1	79,20	2	№31 от 23.07.2009	
154	Рижская	9	дерев	1981	1	84,10	2	№24 от 23.07.2009	
155	Рижская	10	дерев	1981	1	77,70	2	№23 от 23.07.2009	
156	Рижская	12	дерев	1981	1	78,10	2	№33 от 23.07.2009	
157	Рижская	14	дерев	1981	1	78,00	2	№34 от 23.07.2009	
158	Рижская	15	дерев	1981	1	75,70	1	№35 от 23.07.2009	
159	Рижская	16	дерев	1981	1	78,90	2	№36 от 23.07.2009	
160	Рижская	17	дерев	1981	1	80,70	2	№37 от 23.07.2009	
161	Рижская	20	дерев	1981	1	76,70	2	№40 от 23.07.2009	
162	Рижская	21	дерев	1981	1	76,70	2	№41 от 23.07.2009	
163	Рижская	22	дерев	1981	1	76,10	1	№42 от 23.07.2009	
164	Рижская	24	дерев	1981	1	79,00	2	№44 от 23.07.2009	
165	Рижская	25	дерев	1981	1	80,90	2	№45 от 23.07.2009	
166	Рижская	26	дерев	1981	1	88,60	2	№46 от 23.07.2009	
167	Рижская	27	дерев	1981	1	160,20	2	№47 от 23.07.2009	
168	Парковая	61Б	дерев	1986	2	579,80	44	№14 от 23.07.2009	
169	Береговая	7	дерев	1990	2	571,70	26	№21 от 23.07.2009	
170	Фестиваль-ная	13	дерев	1993	2	866,19	18	№16 от 07.12.2009	
171	Фестиваль-ная	17	дерев	1986	2	898,00	16	№19 от 07.12.2009	
172	Фестиваль-ная	19	дерев	1987	2	881,90	16	№20 от 07.12.2009	
173	Фестиваль-ная	20	дерев	1987	2	907,10	16	№21 от 07.12.2009	
174	Рижская	18	дерев	1981	1	74,90	2	№38 от 23.07.2009	
175	Вильнюсская	22	дерев	1983	1	115,10	1	№1 от 07.12.2009	
176	Фестиваль-ная	28	дерев	1990	2	616,39	27	№25 от 07.12.2009	
177	Кирова	1А	дерев	1982	1	76,20	2	№7 от 30.09.2009	
178	Кирова	1Б	дерев	1983	1	74,30	2	№8 от 30.09.2009	
179	Автомобили-стов	2а	дерев		1	98,90	2	№3 от 07.12.2009	

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ПОД
СТРОИТЕЛЬСТВО АВТОМОБИЛЬНОЙ СТОЯНКИ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когаляма, именуемый в дальнейшем «Организатор торгов», сообщает о проведении аукциона, открытого по составу участников, по продаже права на заключение сроком на 5 лет договора аренды земельного участка под строительство автомобильной стоянки.

Аукцион проводится **16 октября 2015 года в 10 часов 00 минут** по местному времени в здании Администрации города Когаляма по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.

I. Общие положения

- Основание проведения аукциона:
- постановление Администрации города Когаляма от 13 августа 2015 № 2506 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка под строительство автомобильной стоянки»;
 - Организатор торгов – комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когаляма.
 - Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений по цене. Аукцион проводится в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации.
 - Осмотр земельных участков - осмотр земельных участков на местности будет производиться с 07.09.2015 по 12.10.2015 в рабочие дни с 10:00 до 12:00.
Сбор - в 10:00 по адресу г. Когалым, ул. Дружбы народов, дом 7 каб.109.
 - Дата начала приема заявок на участие в аукционе – **07 сентября 2015 года.**
 - Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – **12 октября 2015 года.**
 - Время и место приема заявок – рабочие дни с 09.00 до 17.00 по местному времени по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109, контактные телефоны: код 8(34667) 93-774, 93-871.
 - Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: **14 октября 2015 года в 10 час. 00 мин.** по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109:
 - Дата, время и место подведения итогов аукциона – **16 октября 2015 года** после завершения аукциона по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.
- Информация также размещена на официальных сайтах: <http://www.torgi.gov.ru>, Администрации города Когаляма: <http://www.admnkogalym.ru/administration/orders>.

II. Сведения о предмете аукциона:

Кадастровый номер земельного участка	86:17:0010301:665
Местоположение земельного участка	Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, городской округ город Когалым, город Когалым, улица Таллинская
Площадь земельного участка	0,6453 га
Разрешенное использование	Обслуживание автотранспорта
Фактическое использование	под строительство автомобильной стоянки
Категория земель	земли населенных пунктов
Начальная цена предмета торгов (начальный размер арендной платы в год), руб.	2 125 500,00 (два миллиона сто двадцать пять тысяч пятьсот)
Размер задатка, руб.	425 100,00 (четыреста двадцать пять тысяч сто)
Шаг аукциона, руб.	106 000,00 (сто шесть тысяч)
Срок аренды земельного участка	5 лет
Сведения об обременениях	Сведения об обременениях отсутствуют
Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства	Согласно постановления Администрации города Когаляма от 04.08.2015 № 2393 «Об утверждении градостроительного плана земельного участка»
Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	-
Сведения о сносе зеленых насаждений на земельном участке (при наличии)	В случае необходимости вырубки зеленых насаждений на земельном участке (при наличии зеленых насаждений) снос зеленых насаждений осуществляется в соответствии с Решением Думы города Когаляма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 28.09.2009 № 405-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когаляма»

III. Условия участия в аукционе

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

- Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (в 2-х экземплярах);
 - Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
 - Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
 - Документы, подтверждающие внесение задатка.
- Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.
- Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.
- Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.
- Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:
- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
 - непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
 - наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

IV. Порядок внесения задатка.

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

ИНН: 8608000070
КПП: 860801001
Получатель: Комитет финансов Администрации города Когаляма (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когаляма, л/сч 080.01.001.6)
Банк: РКЦ СУРГУТ Г. СУРГУТ
БИК: 047144000
Р/С : 40302810400005000007
КБК: 08040000000040000190
ОКТМО: 71883000
Назначение платежа: Задаток для участия в аукционе по продаже права аренды земельного участка с кадастровым номером

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

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

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

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

V. Порядок проведения аукциона

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

VI. Заключительные положения

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

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

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

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

участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Существенные условия договора аренды земельного участка:

1. Арендная плата перечисляется равными долями ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года.
2. Сроки проектирования объекта и получение разрешения на строительство не более 1 года с момента заключения договора аренды земельного участка, в случае нарушения указанных сроков земельный участок может быть изъят.
3. Сроки строительства объекта не более 5 лет с момента заключения договора аренды земельного участка.
4. В случае продажи объекта незавершенного строительством к покупателю объекта переходят все права и обязанности по выполнению условий договора аренды земельного участка по строительству объекта в установленные сроки.
5. Изменение основного вида разрешенного использования земельного участка – под строительство автомобильной стоянки, не допускается, в случае нарушения указанного условия земельный участок может быть изъят.
6. При строительстве автомобильной стоянки дома необходимо согласовать с отделом архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма состав, высоту, материал, ограждения.

Право аренды на земельный участок переходит к покупателю в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Расходы по государственной регистрации договора аренды возлагаются на арендатора.

Арендатор земельного участка, в случае необходимости вырубки зеленых насаждений на земельном участке, осуществляет снос зеленых насаждений в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 28.09.2009 № 405-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»;

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

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА №

НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Когалым

« » 2015 г.

Претендент – физическое лицо

юридическое лицо

Ф.И.О./Наименование претендента

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность

серия №

Выдан « »

Кем выдан

(для юридических лиц)

Документ

о

государственной

регистрации

в

качестве

юридического

лица

Серия

№

Дата регистрации

Орган, осуществивший регистрацию

ОГРН

ИНН

Место жительства/Место нахождения претендента

Банковские реквизиты претендента для возврата задатка:

Наименование банка

р/сч (лицевой)

корр.счет

БИК

ИНН

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

С условиями участия в аукционе, предметом аукциона, порядком внесения и возврата задатка ознакомлен. Технические характеристики и существующие обременения известны.

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

(подпись претендента)

(Ф.И.О.)

(дата)

Принято

Организатор торгов

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма

Дата « » 2015

Время час. мин.

(подпись лица, принявшего заявку)

(Ф.И.О.)

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

ДОГОВОР АРЕНДЫ №

земельного участка

город Когалым

« » 20 г.

На основании открытых торгов на право заключения договора аренды земельного участка протокол № от

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма

ИНН 860800070,

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица серия 86 № 000614901 выданное 28 ноября 2002 года, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 86 № 001406066, выданное 24 марта 2006 года, основной государственный регистрационный номер 1028601443199, расположенный по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма Ковальчука Алексея Валериевича, действующего на основании положения о комитете, утвержденного решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 года № 207-ГД.

от имени муниципального образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Когалым, действующее на основании Устава города Когалыма, принятого Думой города Когалыма 23.06.2005 года, зарегистрированного Управлением по вопросам местного самоуправления Администрации Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 05.08.2005 года за № 201, Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Уральскому федеральному округу 17.11.2005 года за государственным регистрационным № ru 863010002005009, именуемое в дальнейшем **«Арендодатель»** и **Арендатор (реквизиты)** , именуемое в дальнейшем **«Арендатор»**, и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земель **земли населенных пунктов** с кадастровым номером **86:17:00000000:0 , общей площадью 0, 0 кв. м**, расположенный по адресу **Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка (далее – Участок), предоставленный для (указывается целевое назначение ЗУ). На момент подписания договора Участок не застроен, не арестован, не передан в аренду или постоянное (бессрочное) пользование , не обременен иными правами третьих лиц.**

1.2. Начальный размер арендной платы в год за земельный участок утвержден постановлением Администрации города Когалыма № от « »

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Договор заключен на срок с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Арендная плата за владение и пользование земельным участком за 1 (первый) год составляет цифрами и прописью рублей в год, согласно приложению к Договору (расчет арендной платы). На момент подписания Договора перечислен задаток 20 % от начального размера арендной платы в год Участка в размере цифрами и прописью рублей

3.2. Арендатор обязан вносить арендную плату по следующим реквизитам:

Получатель: ИНН 8608000070 КПП 860801001 Управление Федерального Казначейства по Ханты-Мансийскому Автономному Округу – Югре (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалым)

Банк получателя: р/с № 40101810900000010001 в РКЦ г. Ханты-Мансийска БИК 047162000 ОКТМО 71883000, КБК 080 111 050 1204 0000 120 Назначение платежа: **арендная плата за земельные участки. В платежном поручении в назначении платежа необходимо указывать номер и дату настоящего Договора.**

3.3. Арендатор вносит арендную плату ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года. Квартал считается равным трем календарным месяцам, отчет квартала ведется с начала календарного года. Арендная плата за квартал, в котором прекращается Договор аренды, вносится не позднее дня прекращения Договора аренды. Обязательства Арендатора по внесению арендной платы в соответствии с пунктом 2 статьи 40 Бюджетного кодекса Российской Федерации считаются исполненными со дня зачисления денежных средств в полном объеме на расчетный счет Арендодателя указанный в пункте 3.2 договора.

3.4. Арендатор имеет право вносить арендную плату досрочно за любой срок в размере, определенном на момент оплаты.

3.5. Не использование Участка Арендатором не может служить основанием невнесения арендной платы.

3.6. Арендная плата ежегодно изменяется в одностороннем порядке Арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Уровень инфляции применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за тем, в котором земельный участок передан в аренду.

3.7. В случае если после надлежащего письменного уведомления Арендодателем об изменении платежных реквизитов Арендатор перечислил арендную плату на ненадлежащий расчётный счёт, он считается не исполнившим обязательства в установленный срок и несёт ответственность, предусмотренную пунктом 5.2 настоящего договора.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

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

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

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

4.5. Соблюдение сторонами претензионного порядка урегулирования споров при предъявлении Сторонами претензий по настоящему Договору. Претензии Сторонами должны быть направлены в письменной форме, сроки ответа на претензию в течении 10 рабочих дней со дня получения.

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

4.7. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы , регулируется законодательством Российской Федерации, а также обычаями делового оборота.

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. Одностороннего отказа от исполнения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за 3 месяца, а также нарушения любых иных условий Договора.

5.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

5.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Вносить по согласованию с Арендатором в договор необходимые изменения, дополнения и уточнения путем заключения дополнительных соглашений в случае изменения законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5.1.5. Отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору и расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем (внесудебном) порядке с письменным уведомлением Арендатора о расторжении настоящего договора в установленном действующим законодательством порядке.

5.2 Арендодатель обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.2.2. Передать арендатору Участок по передаточному акту в состоянии пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением, соответствующем условиям Договора.

5.2.3. В случае изменения реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2., уведомить Арендатора об указанных изменениях.

5.2.4. Обеспечить перерасчет арендной платы и письменно уведомить Арендатора, в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Договора, обо всех изменениях, касающихся изменений и (или) дополнений к Договору.

5.2.5. Направить Арендатору требование, не позднее чем за 1 месяц, о досрочном расторжении догово-
ра.

5.2.6 Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит законодательству и условиям дого-
вора.

5.3 Арендатор имеет право:

5.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

5.3.2. С письменного согласия Арендодателя сдавать Участок в субаренду в пределах срока Договора. На субарендаторов рас-
пространяются все права и обязанности арендаторов земельных участков, предусмотренные действующим законодательством.

5.3.3. Передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам, уведомив Арендодателя в письменной форме в течение
3 (трех) рабочих дней со дня заключения соответствующего договора о передаче своих прав и обязанностей по Договору третьим
лицам, в порядке, предусмотренном п 5.4.13 Договора.

5.4 Арендатор обязан:

5.4.1. Принять от Арендодателя Участок по передаточному акту.

5.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

5.4.3. Вносить арендную плату в порядке и сроки, установленные пунктом 3.3 Договора.

5.4.4. Обеспечить Арендодателю доступ на Участок в любое время.

5.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи
с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

5.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему
территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории. Прилегающей территорией считается земельный участок с
газонами, малыми архитектурными формами и другими сооружениями, размещающийся от границы используемого земельного уча-
стка до границы дорог, проездов, простирающийся до середины территорий, находящихся между двумя землевладениями, рассто-
янием не более 25 метров от периметра участка или до меженного уровня воды водных объектов, подошвы откоса.

5.4.7. В случае изменения организационно-правового статуса и наименования юридического лица, паспортных данных физичес-
кого лица, регистрационных данных предпринимателя, юридического или почтового адреса, а также иных реквизитов Арендатор
обязан в десятидневный срок письменно известить Арендодателя. При невыполнении данного условия все письма и другие докумен-
ты, посланные по адресу, указанному в настоящем Договоре, считается врученными Арендатору.

5.4.8. В случае изменения функционального назначения строения или его части, расположенных на арендуемом Участке, в срок
не позднее 30 календарных дней до принятия решения о вышеназванных изменениях уведомить Арендодателя в письменной форме
об этом.

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

5.4.10. По окончании срока действия Договора или при его досрочном расторжении привести Участок в состояние, пригодное для
дальнейшего использования (не хуже первоначального), или возместить расходы, понесённые Арендодателем в связи с этим. Вер-
нуть Арендодателю Участок по передаточному акту не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока действия договора.

5.4.11. Осуществить мероприятия по государственной регистрации Договора в течение 30 дней с даты подписания настоящего
Договора, в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и предоставить
документы о государственной регистрации Арендодателю в десятидневный срок со дня внесения записи в государственный реестр.
Расходы по регистрации договора возлагаются на Арендатора.

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

5.4.13. В случае передачи прав и обязанностей Арендатора другому лицу, либо передачи Участка в субаренду, в течение 3 (трех)
рабочих дней направить Арендодателю надлежащим образом заверенные копии договоров с отметкой о государственной регистра-
ции, если договор заключен на срок более года.

5.4.14. В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательств по внесению
арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.

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

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Условия договора могут быть изменены по соглашению Сторон. Вносимые любой из Сторон предложения об изменении
условий Договора должны быть рассмотрены Сторонами в течение 30 календарных дней, за исключением случаев, предусмотренных
пунктами 3.7.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном
гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 5.1.1.

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

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

6.3.2 При умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состояния Участка.

6.3.3 Нарушения земельного законодательства;

6.3.4 Принятие решения органами местного самоуправления о необходимости изъятия Участка для государственных и муници-
пальных нужд;

6.3.5 При одностороннем отказе Арендодателя от исполнения обязательств по договору в случаях, указанных в пункте 5.1.1
Договора, Договор считается расторгнут со дня вручения Арендатору соответствующего уведомления, если в уведомлении не указан
иной срок.

6.4. При прекращении, расторжении договора Арендатор обязан вернуть в течении 30 дней Арендодателю участок в надлежащем
(рекультивированном) состоянии по акту приёма-передачи земельного участка.

6.5. Изменение основного вида разрешённого использования Участка не допускается, в случае нарушения указанного условия
Участок может быть изъят.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

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

7.2. При досрочном расторжении настоящего Договора договор субаренды Участка прекращает свое действие.

7.3. Договор составлен в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон
и один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7.4. Арендатор обязан осуществлять снос зелёных насаждений в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008
№ 289-ГД (с изменениями от 28.09.2009 № 405-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зелёных насаждений и оплате
восстановительной стоимости зелёных насаждений на территории города Когалыма».

7.5. Привести Участок в прежнее состояние в случаях: уничтожения верхнего плодородного слоя почвы, уничтожении, поврежде-
нии или захламлении искусственных или естественных водотоков, рек, ручьёв, осушительных канав, дренажных систем, шлюзов,
мостов, других дорожных и гидромелиоративных сооружений, просёк, лесохозяйственных и лесоустроительных знаков, дорог.

7.6. Сроки проектирования объекта и получение разрешения на строительство не более 1 года с момента заключения договора
аренды Участка, в случае нарушения указанных сроков Участок может быть изъят.

7.7. Сроки строительства объекта не более 5 лет с момента заключения Договора аренды Участка.

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

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Арендодатель	Арендатор
Юридический адрес: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 р/с № 40101810900000010001 в РКЦ города Ханты-Ман- сийска ИНН 8608000070 КПП 860801001 код ОКВЭД 75.11.31, ОКАТО 71883000 тел. 2-15-18, 93-779	Юридический и почтовый адрес:

_____. м.п.

Приложения к Договору:
Кадастровый паспорт земельного участка (3 стр.)
Расчет арендной платы
Передаточный акт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 20 августа 2015 г.

№2567

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма
от 11.10.2013 №2904

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, 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 №2904 «Об утверждении муниципальной программы «Соци-
альная поддержка жителей города Когалыма на 2014 – 2017 годы» (далее – Постановление) внести следующее изменение:

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

2. Отделу опеки и попечительства Администрации города Когалыма (С.В.Макляк) направить в юридическое управление Админи-
страции города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубли-
кования 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 даль-
нейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Ман-
сийского автономного округа – Югры.

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

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

В.И.Степура, глава Администрации города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 20.08.2015 №2567

Муниципальная программа
«Социальная поддержка жителей города Когалыма на 2014 -2017 годы»

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Социальная поддержка жителей города Когалыма на 2014 - 2017 годы (далее - Программа)
Дата принятия решения о раз- работке муниципальной про- граммы	Распоряжение Администрации города Когалыма от 10.09.2013 №215-р «О разработке мунци- пальной программы «Социальная поддержка жителей города Когалыма на 2014 - 2016 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел опеки и попечительства Администрации города Когалыма
Соисполнители муниципаль- ной программы	1. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма. 2. Управление образования Администрации города Когалыма. 3. Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма. 4. Муниципальное казённое учреждение «Управление капитального строительства города Когалыма»
Цели и задачи муниципальной программы	Цель Программы: Повышение качества предоставления социальных гарантий жителям города Когалыма. Задачи Программы: 1. Повышение качества жизни и уровня материального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без по- печения родителей, создание благоприятных условий жизнедеятельности семей усыновите- лей, опекунов, попечителей, приёмных семей. 2. Исполнение отдельных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере опеки и попечительства. 3. Развитие форм и методов организованного отдыха детей города Когалыма, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении. 4. Обеспечение дополнительными гарантиями прав детей-сирот и детей, оставшихся без по- печения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на государственное содержание, имущество и жилое помещение. 5. Повышение уровня материального обеспечения ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1. Дети города Когалыма. Подпрограмма 2. Преодоление социальной исключённости. Подпрограмма 3. Старшее поколение.
Целевые показатели муници- пальной программы (показа- тели непосредственных резуль- татов)	1. Увеличение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, охваченных всеми формами от- дыха и оздоровления, от общей численности, нуждающихся в оздоровлении с 70,4-80% 2. Сохранение доли получателей единовременного пособия при передаче ребёнка на воспи- тание в семью (усыновлении, установлении опеки или попечительства, передаче в приёмную семью) на уровне 100% 3. Увеличение охвата детей организованными формами отдыха и оздоровления (лагеря с дневным пребыванием детей) (от общей численности детей в возрасте 6-17 лет) с 15,6 -16% 4. Увеличение охвата детей выездными формами отдыха и оздоровления (от общей числен- ности детей в возрасте 6-17 лет) с 6,3-6,5% 5. Увеличение количества детей социально незащищенных категорий, охваченных отдыхом и оздоровлением (в общем количестве охваченных организованными формами отдыха) с 156 чел. до 180 чел. 6. Увеличение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспечен- ных за отчетный год жилыми помещениями в общей численности детей-сирот и детей, остав- шихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учёте на получение жилого помещения в текущем году, с 80% до 100%. 7. Увеличение доли ветеранов Великой Отечественной войны, проживающих в городе Кога- лыме, получивших единовременные выплаты до 100% 8. Увеличение количества жилых помещений, отремонтированных в рамках оказания адрес- ной помощи ветеранам Великой Отечественной войны, проживающим в городе Когалыме, до 1 единицы.
Сроки реализации муници- пальной программы	2014 – 2017 годы
Финансовое обеспечение мунци- пальной программы	Общий объём финансирования Программы составляет 657 562,00 тыс. руб., из них: Средства федерального бюджета – 4 720,90 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 602,80 тыс.руб.; 2015 год – 1 316,00 тыс.руб.; 2016 год – 1 303,80 тыс.руб.; 2017 год – 1 498,30 тыс.руб.; Средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 585 742,41 тыс.руб., в том числе: 2014 год – 148 861,51 тыс.руб.; 2015 год – 145 762,10 тыс.руб.; 2016 год – 138 961,80 тыс.руб.; 2017 год – 152 157,00 тыс.руб.; Средства бюджета города Когалыма – 57 421,79 тыс.руб., в том числе: 2014 год – 13 037,90 тыс.руб.; 2015 год – 17 598,29 тыс.руб.; 2016 год – 13 133,70 тыс.руб.; 2017 год – 13 651,90 тыс.руб.; Привлечённые источники – 9 676,90 тыс.руб., в том числе:

	2014 год – 2 146,60 тыс.руб.; 2015 год – 2 510,10 тыс.руб.; 2016 год – 2 510,10 тыс.руб.; 2017 год – 2 510,10 тыс.руб.;
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы (показатели конечных результатов)	1. Увеличение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных мерами социальной поддержки, от численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих право на их получение, до 100% 2. Увеличение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, передаваемых на воспитание в семьи граждан, до 100 % 3. Увеличение доли использованных средств субвенции на обеспечение деятельности по опеке и попечительству до 100% 4. Сохранение доли выраженного оздоровительного эффекта у детей в детских загородных оздоровительных учреждениях (от общей численности детей в возрасте 6 – 17 лет) на уровне 93% 5. Сохранение доли выраженного оздоровительного эффекта у детей в учреждениях с дневным пребыванием детей, на плоскостных спортивных сооружениях и игровых площадках (от общей численности детей в возрасте 6 – 17 лет) на уровне 85% 6. Увеличение доли использованных средств субсидии, передаваемой из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на обеспечение жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до 100% 7. Увеличение количества ветеранов Великой Отечественной войны, которым были отремонтированы жилые помещения в рамках оказания адресной помощи, до 1 человека.

1. Характеристика текущего состояния социальной сферы в городе Когалыме

В условиях экономических и социально-культурных изменений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в том числе и в городе Когалыме, сформирована социально адаптированная нормативная правовая база в сфере оказания социальных гарантий детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети-сироты), и детям города Когалыма в организации отдыха и оздоровления, в том числе детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, обеспечения дополнительными гарантиями права детей-сирот на медицинское обслуживание.

Цель и задачи по социальной поддержке жителей города Когалыма определены:

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 19.05.1995 №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 №114-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2009 №250-оз «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08.07.2005 №62-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований отдельными государственными полномочиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.06.2009 №86-оз «О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приёмных родителей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.01.2010 №25-п «О порядке предоставления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путёвок, курсовок, а также оплаты проезда к месту лечения (оздоровления) и обратно».
- постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.01.2010 №21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

В городе Когалыме ежегодно выявляется от 10 до 30 детей-сирот, нуждающихся в семейном устройстве. С 2012 года ни один из выявленных детей не направлен в учреждения государственной опеки, каждый ребёнок устроен в семью.

По состоянию на 01.03.2015 на регистрационном учёте управления опеки и попечительства Администрации города Когалыма состоят 262 ребенка, из них 85 детей воспитываются в семьях опекунов (попечителей), 58 детей воспитываются в приёмной семье, 119 детей воспитываются в семьях усыновителей.

В соответствии с действующим законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры органы местного самоуправления муниципальных образований наделены 63 отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству, из них реализация 10 отдельных государственных полномочий требует финансовых затрат. С 01.07.2015 года отдельные полномочия органа опеки и попечительства переданы на исполнение филиалам казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа Югры «Центр социальных выплат».

Финансирование расходов, связанных с реализацией отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству, включая полномочие по организации отдыха и оздоровлении детей осуществляется за счёт средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В связи с территориальной расположенностью города Когалыма организация отдыха и оздоровления детей в городе Когалыме рассматривается как одно из основных направлений социальной политики в отношении семьи и детей.

Значительную роль в решении задачи оздоровления детей играет организация детской оздоровительной кампании, развитие инфраструктуры детского отдыха и оздоровления, эффективное использование базы учреждений социальной сферы в каникулярный период.

Услуги по отдыху и оздоровлению детей в городе Когалыме предоставляет 31 муниципальное учреждение, в том числе 22 образовательные организации (7 общеобразовательных, 2 дополнительного образования, 13 дошкольного образования), 6 учреждений культуры и молодёжной политики, 1 организация спорта, 1 учреждение здравоохранения, 1 учреждение социального обслуживания населения.

Существующая база общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, а также учреждений спорта, являющихся организаторами деятельности лагерей с дневным пребыванием детей (при условии организации 1-2 смен на базе каждой организации и учреждений), позволяет охватить летним отдыхом 900 детей, что составляет 12,7 % от общей численности детей в возрасте от 6 до 17 лет.

Организация отдыха детей в оздоровительных учреждениях за пределами города Когалыма предполагает ежегодный охват около 450 детей, что составляет 6,3% от общей численности детей в возрасте от 6 до 17 лет.

База учреждений культуры, спорта и молодёжной политики города Когалыма предполагает организацию малозатратных форм отдыха детей: плоскостные спортивные сооружения, игровые площадки. Данная форма отдыха более востребована среди детского населения, однако, с каждым годом требует обновления материально-технической базы.

Всего в 2014 году всеми формами организованного отдыха было охвачено 14160 детей города Когалыма, что на 0,7% детей больше, чем в 2012 году (14063 чел.).

Расходы бюджета города Когалыма на эти цели составили 12650,42 тыс. руб., средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (целевая программа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Дети Югры» на 2011-2015 годы) - 18927,59 тыс. руб., привлечённые средства – 2510,10 тыс. руб.

Основным показателем итогов оздоровительной кампании является показатель оздоровительного эффекта. В 2014 году наибольший оздоровительный эффект отмечается в детских загородных оздоровительных учреждениях - 91%. В учреждениях и организациях с дневным пребыванием детей, на плоскостных спортивных сооружениях и игровых площадках – в среднем 81%, что подтверждает необходимость развития материально-технической базы социальных объектов города Когалыма.

2. Цели, задачи и показатели их достижения

Основная цель Программы - повышение качества предоставления социальных гарантий жителям города Когалыма.

Для достижения указанной цели Программа предусматривает решение следующих задач:

Задача 1. Повышение качества жизни и уровня материального обеспечения детей-сирот, создание благоприятных условий жизнедеятельности семей усыновителей, опекунов, попечителей, приёмных семей.

Задача 2. Исполнение отдельных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере опеки и попечительства.

Задача 3. Развитие форм и методов организованного отдыха детей города Когалыма, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.

Задача 4. Обеспечение дополнительными гарантиями прав детей-сирот на государственное содержание, имущество и жилое помещение.

Задача 5. Повышение уровня материального обеспечения ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов.

Для оценки эффективности Программы используется система целевых показателей, приведённая в приложении 1 к Программе. Программа рассчитана на реализацию её мероприятий в течение 4 лет, что позволит обеспечить системность посредством реализации непрерывных проектов и программ, создать условия для совершенствования и развития приоритетных направлений, обобщения и накопления положительного опыта и достижения наибольшего положительного социального эффекта от выполнения программных мероприятий.

3. Обобщённая характеристика мероприятий

Для достижения заявленной цели и решения задач, поставленных в Программе, предусмотрена реализация 3-х подпрограмм:

Подпрограмма 1 «Дети города Когалыма»;

Подпрограмма 2 «Преодоление социальной исключённости»;

Подпрограмма 3 «Старшее поколение»;

Мероприятия, планируемые в каждой подпрограмме, комплексно охватывают все приоритетные направления деятельности в сфере социальной поддержки населения и её дальнейшего развития, что позволит решить поставленные задачи и достичь основных ожидаемых конечных результатов реализации Программы.

Программные мероприятия, согласно приложению 2 к Программе, направлены на решение задач Программы в рамках данных подпрограмм:

Подпрограмма 1 «Дети города Когалыма» предполагает решение следующих задач:

Задача 1. Повышение качества жизни и уровня материального обеспечения детей-сирот, создание благоприятных условий жизнедеятельности семей усыновителей, опекунов, попечителей, приёмных семей.

Решить поставленную задачу предполагается путём реализации следующих мероприятий:

- 1.1. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки детям-сиротам, усыновителям, приемным родителям (назначение и предоставление ежемесячной выплаты на содержание ребёнка, переданного на воспитание в семью опекунов или попечителей, приёмную семью, а также усыновителям на содержание усыновлённого ребёнка; назначение и предоставление вознаграждения приёмным родителям; обеспечение по окончании детьми общеобразовательных учреждений одежды и обуви, мягким инвентарём или денежной компенсацией; обеспечение средствами на проезд в городском, пригородном транспорте; обеспечение денежными средствами на проезд один раз в год к месту жительства и обратно к месту учёбы).
- 1.2. Назначение и предоставление единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью.

Право на единовременное пособие при передаче ребёнка на воспитание в семью (усыновлении, установлении опеки (попечительства), передаче на воспитание в приемную семью детей, оставшихся без попечения родителей) в случае, если родители неизвестны, умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребёнка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений, имеет один из усыновителей, опекунов (попечителей), приёмных родителей.

По состоянию на 01.01.2015 размер единовременного пособия составляет 21 746,70 руб.

Задача 2. Исполнение отдельных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере опеки и попечительства.

Мероприятия государственного регулирования деятельности по опеке и попечительству являются:

- 2.1. Организация деятельности по опеке и попечительству.
- Обеспечение своевременного выявления лиц, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, и их устройства;
- Обеспечение исполнения опекунами, попечителями и органами опеки и попечительства возложенных на них полномочий;
- Реализация единой государственной политики по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, в том числе детей-сирот;
- Обеспечение приоритета семейных форм воспитания детей-сирот;

Задача 3. Развитие форм и методов организованного отдыха детей города Когалыма, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.

Решить поставленную задачу предполагается путём реализации следующих мероприятий:

- 3.1. Организация деятельности лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха на базах муниципальных учреждений и организаций. Организация отдыха и оздоровления детей в санаторно-оздоровительных учреждениях. Организация отдыха и оздоровления детей в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях. Организация пеших походов и экспедиций. Участие в практических обучающих семинарах по подготовке и повышению квалификации педагогических кадров.
- 3.2. Предоставление путёвок, курсовок, а также оплаты проезда к месту лечения (оздоровления) и обратно.
- 3.3. Организация культурно-досуговой деятельности и совершенствование условий для развития сферы молодёжного отдыха, массовых видов спорта и туризма, обеспечивающих разумное и полезное проведение детьми свободного времени, их духовно-нравственное развитие.

Полномочия структурных подразделений Администрации города Когалыма, учреждений, организаций и служб города Когалыма при организации отдыха, оздоровления детей города Когалыма, а также механизм их взаимодействия утверждены постановлением Администрации города Когалыма от 25.03.2013 №741 «О порядке организации отдыха, оздоровления, занятости детей города Когалыма».

Подпрограмма 2. «Преодоление социальной исключённости» предполагает решение следующей задачи:

Задача 4. Обеспечение дополнительными гарантиями прав детей-сирот, на государственное содержание, имущество и жилое помещение.

Решить поставленную задачу предполагается путем реализации следующих мероприятий:

- 4.1. Назначение и предоставление ежемесячной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам, воспитывающимся в организациях для детей-сирот, в период их нахождения в организациях для детей-сирот, являющимся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений.
- 4.2. Предоставление детям-сиротам, не являющимся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющимся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признаётся невозможным, жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право на обеспечение благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений по состоянию на 01.03.2015 имеют 31 человек.

Подпрограмма 3. «Старшее поколение» предполагает решение следующей задачи:

Задача 5. Повышение уровня материального обеспечения ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов

Решить поставленную задачу предполагается путем осуществления единовременных денежных выплат, а также оказания адресной помощи по ремонту жилых помещений ветеранам Великой Отечественной войны, проживающим в городе Когалыме.

4. Механизм реализации муниципальной программы

Ежегодно формируется перечень основных мероприятий Программы на очередной финансовый год и плановый период с уточнением затрат по программным мероприятиям в соответствии с мониторингом фактически достигнутых и реализованных целевых показателей Программы.

Ответственный исполнитель Программы – отдел опеки и попечительства Администрации города Когалыма, осуществляющий текущее управление ходом реализации Программы.

Соисполнителями Программы являются:

1. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.
 2. Управление образования Администрации города Когалыма.
 3. Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма.
 4. Муниципальное казённое учреждение «Управление капитального строительства города Когалыма».
- Соисполнители мероприятий Программы несут ответственность за её реализацию и конечные результаты, целевое и эффективное использование выделяемых на её выполнение средств, уточняют сроки реализации мероприятий Программы и объёмы их финансирования. Ответственный исполнитель Программы выполняет свои функции во взаимодействии с заинтересованными исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, структурными подразделениями Администрации города Когалыма.

Уточнение мероприятий на очередной финансовый год, реализация мероприятий и отчётность ответственного исполнителя Программы осуществляется в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 26.08.2013 №2514 «О муниципальных и ведомственных целевых программах».

Распределение объёмов финансирования по мероприятиям Программы осуществляется ответственным исполнителем Программы на основании представленных соисполнителями мероприятий Программы предложений.

Запланированные в соответствии с Программой конкурсы проводятся на основании положений, утверждаемых соисполнителями мероприятий Программы, за исключением конкурсов на получение грантов и премий, порядок предоставления которых утверждается Главой города Когалыма и Главой Администрации города Когалыма.

Реализация мероприятий соисполнителями Программы осуществляется в соответствии с муниципальными контрактами на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключаемых в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также посредством предоставления подведомственным муниципальным учреждениям

**Приложение 1 к муниципальной программе
«Социальная поддержка
жителей города Когалыма на 2014 -2017 годы»**

№ п/п	Наименование показателей результатов	Единица измерения	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значения показателя по годам				Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
				2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Показатели непосредственных результатов							
1	Доля детей-сирот, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, от общей численности, нуждающихся в оздоровлении	%	70,4	70,4	80	80	80	80
2	Доля получателей единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью (усыновлении, установлении опеки или попечительства, передаче в приёмную семью)	%	100	100	100	100	100	100
3	Охват детей организованными формами отдыха и оздоровления (лагеря с дневным пребыванием детей, лагеря труда и отдыха) (от общей численности детей в возрасте 6-17 лет)	%	15,6	15,6	16	16	16	16
4	Охват детей выездными формами отдыха и оздоровления (от общей численности обучающихся)	%	6,3	6,3	6,5	6,5	6,5	6,5
5	Количество детей социально незащищенных категорий, охваченных отдыхом и оздоровлением (в общем количестве охваченных организованными формами отдыха)	чел.	156	156	170	175	180	180
6	Доля детей-сирот, обеспеченных за отчетный период жилыми помещениями в общей численности детей-сирот, состоящих на учете на получение жилого помещения в текущем году	%	80	80	100	100	100	100
7	Доля ветеранов Великой Отечественной войны, проживающих в городе Когалыме, получивших единовременные выплаты	%	0	0	100	0	0	100
8	Количество жилых помещений, отремонтированных в рамках оказания адресной помощи ветеранам Великой Отечественной войны, проживающим в городе Когалыме	единиц	0	0	1	0	0	1
	Показатели конечных результатов							
1	Доля детей-сирот, обеспеченных мерами социальной поддержки, от численности детей-сирот, имеющих право на их получение	%	95	95	98	100	100	100
2	Доля детей-сирот, передаваемых на воспитание в семьи граждан	%	90	100	100	100	100	100
3	Доля использованных средств субвенции на обеспечение деятельности по опеке и попечительству.	%	84	84	85	90	100	100
4	Доля выраженного оздоровительного эффекта у детей в детских загородных оздоровительных учреждениях (от общей численности детей в возрасте 6 – 17 лет).	%	93	93	93	93	93	93
5	Доля выраженного оздоровительного эффекта у детей в учреждениях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха на плоскостных спортивных сооружениях и игровых площадках (от общей численности детей в возрасте 6 – 17 лет).	%	85	85	85	85	85	85
6	Доля использованных средств субвенции, передаваемой из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на обеспечение жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детей-сирот	%	78	78	100	100	100	100
7	Количество ветеранов Великой Отечественной войны, которым были отремонтированы жилые помещения в рамках оказания адресной помощи	единиц	0	0	1	0	0	1

№ п/п	Мероприятия программы	Ответственный исполнитель/соисполнитель, учреждение, организация	Срок выполнения	Финансовые затраты на реализацию программы (тыс.руб)					Источники финансирования
				Всего	в том числе				
					в 2014 году	в 2015 году	в 2016 году	в 2017 году	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Цель: Повышение качества оказания социальных гарантий жителям города Когальма									
Подпрограмма 1. Дети города Когальма									
Задача 1. Повышение качества жизни и уровня материального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, создание благоприятных условий жизнедеятельности семей усыновителей, опекунов, попечителей, приёмных семей.									
1.1.	Предоставление дополнительных мер социальной поддержки детям-сиротам, усыновителям, приемным родителям (назначение и предоставление ежемесячной выплаты на содержание ребенка, переданному на воспитание в семью опекунов или попечителей, приемную семью, а также усыновителям на содержание усыновленного ребенка; назначение и предоставление вознаграждения приемным родителям; обеспечение по окончании ими общеобразовательных учреждений одеждой и обувью, мягким инвентарем или денежной компенсацией; обеспечение средствами на проезд в городском, пригородном транспорте; обеспечение денежными средствами на проезд один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы).	Отдел опеки и попечительства Администрации города Когальма	2014-2017 годы	375 858,51	88 898,71	79 403,00	99 553,70	108 003,10	Бюджет ХМАО-Югры
1.2.	Назначение и предоставление единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью.	Отдел опеки и попечительства Администрации города Когальма	2014-2017 годы	4 720,90	602,80	1 316,00	1 303,80	1 498,30	Федеральный бюджет
Итого по подразделу 1				380 579,41	89 501,51	80 719,00	100 857,50	109 501,40	
Задача 2. Исполнение отдельных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в сфере опеки и попечительства									
2.1.	Организация деятельности по опеке и попечительству	Отдел опеки и попечительства Администрации города Когальма	2014-2017 годы	71 865,00	18 803,00	18 803,00	17 129,50	17 129,50	Бюджет ХМАО-Югры
Итого по подразделу 2				71 865,00	18 803,00	18 803,00	17 129,50	17 129,50	
Задача 3. Развитие форм и методов организованного отдыха детей города Когальма, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении									
3.1.	Организация деятельности лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха на базах муниципальных учреждений и организаций. Организация отдыха и оздоровления детей в санаторно-оздоровительных учреждениях. Организация отдыха и оздоровления детей в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях. Организация пеших походов и экспедиций. Участие в практических обучающих семинарах по подготовке и повышению квалификации педагогических кадров.	Управление образования Администрации города Когальма	2014-2017 годы	43 414,95	10 648,50	10 677,35	10 812,10	11 277,00	Бюджет города Когальма
				35 360,38	9 818,91	7 409,67	9 065,90	9 065,90	Бюджет ХМАО-Югры
		9 676,90		2 146,60	2 510,10	2 510,10	2 510,10	Привлечённые средства	
		2 487,95		682,60	661,55	571,90	571,90	Бюджет города Когальма	
		13 338,83		4 651,90	3 871,33	2 407,80	2 407,80	Бюджет ХМАО-Югры	
3.2.	Предоставление детям-сиротам путёвок, курсовок, а также оплаты медицинских услуг и проезда к месту лечения (оздоровления) и обратно.	Отдел опеки и попечительства Администрации города Когальма	2014-2017 годы	10 281,69	2 782,29	2 499,80	2 499,80	2 499,80	Бюджет ХМАО-Югры
3.3.	Организации культурно-досуговой деятельности и совершенствование условий для развития сферы молодёжного отдыха, массовых видов спорта и туризма, обеспечивающих разумное и полезное проведение детьми свободного времени, их духовно-нравственное развитие	Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когальма	2014-2017 годы	7 006,40	1 706,80	1 746,90	1 749,70	1 803,00	Бюджет города Когальма
Итого по подразделу 3				121 567,10	32 437,60	29 376,70	29 617,30	30 135,50	
Итого по подпрограмме 1				574 011,51	140 742,11	128 898,70	147 604,30	156 766,40	
Подпрограмма 2. Преодоление социальной исключённости									
Задача 4: Обеспечение дополнительными гарантиями права детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на государственное содержание, имущество и жилое помещение.									
4.1.	Назначение и предоставление ежемесячной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам, воспитывающимся в организациях для детей-сирот, в период их нахождения в организациях для детей-сирот, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений	Отдел опеки и попечительства Администрации города Когальма	2014-2017 годы	851,10	0,00	60,50	395,30	395,30	Бюджет ХМАО-Югры
4.2.	Предоставление детям-сиротам, не являющимся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детям-сиротам, являющимся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признаётся невозможным, жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации	Отдел опеки и попечительства Администрации города Когальма Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когальма	2014-2017 годы	2 152,00	0,00	2 152,00	0,00	0,00	Бюджет города Когальма
				78 186,90	23 906,70	33 714,80	7 909,80	12 655,60	Бюджет ХМАО-Югры
Итого по подразделу 4				81 190,00	23 906,70	35 927,30	8 305,10	13 050,90	
Итого по подпрограмме 2				81 190,00	23 906,70	35 927,30	8 305,10	13 050,90	
Задача 5:Повышение уровня материального обеспечения ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов									

5.1.	Единовременная выплата ветеранам Великой Отечественной войны, проживающим в городе Когалыме	Отдел опеки и попечительства Администрации города Когалыма	2015 год	2 180,99	0,00	2 180,99	0,00	0,00	Бюджет города Когалыма
5.2.	Оказание адресной помощи по ремонту жилых помещений ветеранам Великой Отечественной войны	Мунициальное казенное учреждение "Управление капитального строительства города Когалыма"	2015 год	179,50	0,00	179,50	0,00	0,00	Бюджет города Когалыма
Итого по подразделу 5				2 360,49	0,00	2 360,49	0,00	0,00	
Итого по подпрограмме 3				2 360,49	0,00	2 360,49	0,00	0,00	
Всего по программе, в том числе:				657 562,00	164 648,81	167 186,49	155 909,40	169 817,30	
			2014-2017 годы	4 720,90	602,80	1 316,00	1 303,80	1 498,30	Федеральный бюджет
			2014-2017 годы	585 742,41	148 861,51	145 762,10	138 961,80	152 157,00	Бюджет ХМАО-Югры
			2014-2017 годы	57 421,79	13 037,90	17 598,29	13 133,70	13 651,90	Бюджет города Когалыма
			2014-2017 годы	9 676,90	2 146,60	2 510,10	2 510,10	2 510,10	Привлечённые источники
	в том числе: ответственный исполнитель	Отдел опеки и попечительства Администрации города Когалыма	2014-2017 годы	4 720,90	602,80	1 316,00	1 303,80	1 498,30	Федеральный бюджет
			2014-2017 годы	458 856,30	110 484,00	100 766,30	119 578,30	128 027,70	Бюджет ХМАО-Югры
			2014-2017 годы	2 180,99	0,00	2 180,99	0,00	0,00	Бюджет города Когалыма
соисполнитель 1		Управление образования Администрации города Когалыма	2014-2017 годы	43 414,95	10 648,50	10 677,35	10 812,10	11 277,00	Бюджет города Когалыма
			2014-2017 годы	35 360,38	9 818,91	7 409,67	9 065,90	9 065,90	Бюджет ХМАО-Югры
			2014-2017 годы	9 676,90	2 146,60	2 510,10	2 510,10	2 510,10	Привлечённые источники
соисполнитель 2		Управление культуры спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма	2014-2017 годы	9 494,35	2 389,40	2 408,45	2 321,60	2 374,90	Бюджет города Когалыма
			2014-2017 годы	13 338,83	4 651,90	3 871,33	2 407,80	2 407,80	Бюджет ХМАО-Югры
соисполнитель 3		Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма	2014-2017 годы	78 186,90	23 906,70	33 714,80	7 909,80	12 655,60	Бюджет ХМАО-Югры
				2 152,00	0,00	2 152,00	0,00	0,00	Бюджет города Когалыма
соисполнитель 4		Мунициальное казенное учреждение "Управление капитального строительства города Когалыма"		179,50	0,00	179,50	0,00	0,00	Бюджет города Когалыма

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма сообщает об итогах проведения аукциона по продаже муниципального имущества посредством публичного предложения о цене ЛОТ №7, состоявшегося 20.08.2015 года

На продажу выставлялось следующее имущество:

№ п/п	Реестровый номер	Наименование	Начальная стоимость муниципального имущества	Цена продажи муниципального имущества составила	Покупатель
1	015411	нежилое помещение в жилом доме «Пристрой «Аэрофлот», общей площадью 175,9 кв.м., расположенное по адресу город Когалым, улица Дружбы Народов, дом 8, квартира 74, год ввода в эксплуатацию 1986	11 000 000,00 (одиннадцать миллионов) рублей, включая НДС 18%.	5 500 000,00 (пять миллионов пятьсот тысяч) рублей, включая НДС 18%	физическое лицо - Сагитов Шамиль Курбанович

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма сообщает об итогах проведения аукциона по продаже муниципального имущества с закрытой формой подачи предложения о цене ЛОТ №11, состоявшегося 20.08.2015 года

На продажу выставлялось следующее имущество:

№ п/п	Реестровый номер	Наименование	Начальная стоимость муниципального имущества	Цена продажи муниципального имущества составила	Покупатель
1	010542	Строение «Административно-бытовое здание», расположенное по адресу город Когалым, улица Новоселов, 1А, общей площадью 1 442,9 кв.м., год ввода в эксплуатацию 1989; земельный участок под строением, общей площадью 2 834 кв.м.	4 306 746,00 (четыре миллиона триста шесть тысяч семьсот сорок шесть) рублей	4 999 999,00 (четыре миллиона девятьсот девять тысяч девятьсот девять) рублей	Физическое лицо – Амбарцумян Алвард Грачиковна

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма сообщает об итогах проведения аукциона по продаже муниципального имущества с закрытой формой подачи предложения о цене ЛОТ №8, состоявшегося 20.08.2015 года

На продажу выставлялось следующее имущество:

№ п/п	Реестровый номер	Наименование	Начальная стоимость муниципального имущества	Цена продажи муниципального имущества составила	Покупатель
1	010802/2	нежилое помещение, этаж №2, расположенное по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Когалым, улица Строителей, дом 1, помещение 2, общей площадью 74,8 кв.м., год ввода в эксплуатацию 1995.	208 500,00 (две-сти восемь тысяч пятьсот) рублей без НДС	650 000,00 (шесть-сот пятьдесят тысяч) рублей	Общество с ограниченной ответственностью «Единый расчетно-информационный центр»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
От 25 августа 2015 г. №2604
Об организации выездной торговли продовольственными и непродовольственными товарами в день празднования Дня знаний

В соответствии с Уставом города Когалыма, в связи с проведением 01 сентября 2015 года в городе Когалыме мероприятий, посвящённых празднованию Дня знаний:

- Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская) организовать 01 сентября 2015 года работу выездной торговли продовольственными, непродовольственными товарами (далее - выездная торговля) в парке аттракционов города Когалыма.
- Рекомендовать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, принимающим участие в выездной торговле на территории парка аттракционов в городе Когалыме:
 - Обеспечить работу выездной торговли.
 - Осуществлять работу в павильонах, палатках в соответствии с соблюдением санитарных требований, правил продажи отдельных видов товаров утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 №55 «Об утверждении правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации» и правил оказания услуг общественного питания, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 №1036 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания».
 - Согласовать подключение объектов торговли к электросети с открытым акционерным обществом «Югорская территориальная энергетическая компания – Когалым» (Ю.А.Веприков) по месту расположения объектов торговли и общественного питания города Когалыма.
 - Обеспечить уборку мест выездной торговли по окончании проведения мероприятий, посвящённых празднованию Дня знаний.
- Утвердить:
 - Время работы выездной торговли в парке аттракционов города Когалыма с 12:00 часов до 20:00 часов по местному времени 01 сентября 2015 года.
 - Перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принимающих участие в выездной торговле в парке аттракционов города Когалыма, согласно приложению к настоящему постановлению.
- Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru).
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Когалыма Т.И. Черных.

В.И.Степура, глава Администрации города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 25.08.2015 №2604

ПЕРЕЧЕНЬ
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принимающих участие в выездной торговле 01 сентября 2015 года на территории парка аттракционов в городе Когалыме

№ п/п	Наименование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	Количество торговых мест
1	Индивидуальный предприниматель Сошникова Т.А.	1
2	Индивидуальный предприниматель Каипова В.А.	1
Итого:		2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
От 19 августа 2015 г. №2554
О создании Общественного совета при Администрации города Когалыма по осуществлению контроля за выполнением организациями жилищно-коммунального комплекса своих обязательств

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.12.2014 №142 «О порядке образования общественных советов и типовом положении об общественном совете при исполнительном органе государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом города Когалыма, учитывая поручения Губернатора ХМАО - Югры по итогам работы с организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами от 22.05.2015, с целью оказания содействия уполномоченным органам в осуществлении контроля за выполнением организациями жилищно-коммунального комплекса своих обязательств в городе Когалыме:

- Создать Общественный совет при Администрации города Когалыма по осуществлению контроля за выполнением организациями жилищно-коммунального комплекса своих обязательств (далее - Общественный совет).
- Утвердить Положение об Общественном совете согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
- Утвердить состав Общественного совета согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
- Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:
 - От 29.05.2013 №1549 «О создании Общественного совета при Администрации города Когалыма по осуществлению контроля за выполнением организациями жилищно-коммунального комплекса своих обязательств»;
 - От 20.02.2015 №463 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 29.05.2013 №1549»;
 - от 05.05.2015 №1356 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 29.05.2013 №1549».
- Отделу развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма (Л.Г. Низамова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 04.10.2011 №198-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
- Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru).
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Когалыма П.А.Ращупкина.

В.И.Степура, глава Администрации города Когалыма.
Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 19.08.2015 №2554

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общественном совете при Администрации города Когалыма по осуществлению контроля за выполнением организациями жилищно-коммунального комплекса своих обязательств

- Общие положения
 - Общественный совет при Администрации города Когалыма по осуществлению контроля за выполнением организациями жилищно-коммунального комплекса своих обязательств (далее - Общественный совет) является добровольным общественным объединением и создается в целях решения вопросов, направленных на защиту и обеспечение прав граждан при предоставлении жилищно-коммунальных услуг и на осуществление контроля за выполнением организациями жилищно-коммунального комплекса своих обязательств.

- 1.2. Общественный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим положением.
- 1.3. Положение об Общественном совете (далее – Положение), персональный состав Общественного совета и изменения, вносимые в них, утверждаются постановлением Администрации города Когалыма.
- 1.4. Решения Общественного совета носят рекомендательный характер.

2. Задачи и направления деятельности Общественного совета
 - 2.1. Основными задачами Общественного совета являются:
 - обеспечение взаимодействия организаций всех организационно-правовых форм, осуществляющих управление многоквартирными домами, ресурсоснабжающих организаций, иных организаций жилищно-коммунального комплекса, Администрации города Когалыма в целях защиты прав и законных интересов граждан города Когалыма;
 - выработка предложений по определению основных направлений развития жилищно-коммунального комплекса города Когалыма;
 - привлечение широкого круга граждан города Когалыма, представляющих интересы различных групп населения города Когалыма, к принятию управленческих решений в сфере жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма;
 - обеспечение участия населения города Когалыма в процессе подготовки и реализации управленческих решений в сфере жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма;
 - обсуждение иных вопросов, имеющих значение для развития жилищно-коммунального комплекса города Когалыма;
 - организация контроля за деятельностью управляющих компаний во взаимодействии с муниципальным жилищным инспектором Администрации города Когалыма.
 - 2.2. Основными направлениями деятельности Общественного совета являются:
 - привлечение населения города Когалыма к реализации государственной политики и законодательства Российской Федерации в сфере жилищно-коммунального хозяйства в городе Когалыме;
 - обобщение и анализ общественного мнения по проблемным вопросам в жилищно-коммунальной сфере города Когалыма и подготовка предложений по их разрешению;
 - участие в подготовке предложений по разрабатываемым программам в сфере жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма;
 - участие членов Общественного совета в комиссиях по приемке работ по капитальному ремонту многоквартирных домов;
 - участие членов Общественного совета в комиссиях, по проведению плановых проверок управляющих организаций на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, при осуществлении муниципального жилищного контроля;
 - осуществление в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», общественного контроля за деятельностью субъектов естественных монополий;
 - рассмотрение проектов нормативно-правовых актов города Когалыма в сфере жилищно-коммунального комплекса с направлением письменных предложений в соответствующие структурные подразделения Администрации города Когалыма;
 - рассмотрение вопросов о мерах по повышению популярности использования механизмов получения муниципальных услуг в жилищно-коммунальной сфере в электронной форме;
 - организация работы с членами Общественного совета по рассмотрению и анализу тарифов на коммунальные услуги с приглашением на встречи представителей Региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
 - организация работы по рассмотрению и анализу нормативов потребления коммунальных услуг с приглашением на встречи представителей Департамента жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
 - организация совместно с Администрацией города Когалыма, руководителями образовательных учреждений города Когалыма, обучения граждан в целях повышения их грамотности в вопросах жилищно-коммунального комплекса, анкетирование населения, распространение памяток;
 - организация работы по энергосбережению, в том числе по повсеместной установке общедомовых узлов учета и индивидуальных приборов учета потребляемого ресурса;
 - организация работы по проведению проверок детских игровых площадок, воркауты на предмет соблюдения правил и стандартов оборудования и эксплуатации, совместно с представителями администрации города Когалыма;
 - рассмотрение вопросов о лицензировании деятельности управляющих организаций по управлению жилищным фондом города Когалыма;
 - рассмотрение вопросов о текущем и капитальном ремонте автомобильных дорог местного значения, о зимнем содержании городских дорог, дворовых проездов и тротуаров, в том числе по очистке от снега;
 - рассмотрение вопросов о мероприятиях по сбору и вывозу твердых бытовых отходов;
 - содействие в формировании позитивного общественного мнения по вопросам обеспечения эффективного взаимодействия собственников многоквартирных жилых домов с органами местного самоуправления, управляющими организациями и иными организациями жилищно-коммунального комплекса;
 - деятельность Общественного совета доводится до жителей города Когалыма через средства массовой информации, размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма сети «Интернет» (www.admnkogalym.ru), в разделе «ЖКХ».

3. Права Общественного совета

Общественный совет для реализации задач в своей деятельности вправе:

 - запрашивать и получать от Администрации города Когалыма, муниципальных учреждений и предприятий города Когалыма, а также в установленном порядке - от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, государственных внебюджетных фондов, правоохранительных органов, организаций, независимо от форм собственности, физических лиц информацию, материалы, необходимые для деятельности Общественного совета в соответствии с его компетенцией;
 - приглашать для участия в заседаниях Общественного совета представителей органов местного самоуправления города Когалыма, ресурсоснабжающих и управляющих организаций города Когалыма, товариществ собственников жилья города Когалыма, жилищных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов города Когалыма, представителей общественных объединений и иных объединений граждан города Когалыма, представители которых не вошли в состав Общественного совета;
 - создавать из своего состава комиссии, рабочие группы для решения вопросов, относящихся к компетенции Общественного Совета.
 - направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с тарифами на услуги жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма;
 - выступать с инициативой проведения и организовывать совещания, круглые столы по актуальным вопросам жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма;
 - организовывать анализ деятельности управляющих многоквартирными домами организаций, давать оценку выполнения ими условий договора управления и их деловой репутации;
 - давать рекомендации собственникам многоквартирных домов для принятия решения о выборе управляющей организации;
 - рассматривать обращения граждан в рамках компетенции;
 - инициировать исследования общественного мнения в городе Когалыме по вопросам контроля за тарифами на услуги жилищно-коммунального хозяйства;
 - освещать ход реализации контроля за тарифами на услуги жилищно-коммунального хозяйства в городе Когалыме;
 - осуществлять общественный контроль над соблюдением прав потребителей и поставщиков услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства;
 - изучать и обобщать опыт работы Общественных советов других муниципальных образований в целях применения его на практике в городе Когалыме;
 - проводить мероприятия в соответствии с утвержденным Общественным советом планом работы, реализовывать собственные социально значимые проекты и программы, способствующие повышению информированности общественности города Когалыма; формированию позитивного общественного мнения, консолидации общественных сил в рамках реализации приоритетных программ в сфере жилищно-коммунального комплекса;
 - размещать информацию о работе Общественного совета в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города Когалыма сети «Интернет» (www.admnkogalym.ru), в разделе «ЖКХ» посредством обращения в Администрацию города Когалыма.

4. Порядок формирования состава Общественного совета
 - 4.1. Общественный совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан Российской Федерации, достигших возраста 18 лет и постоянно проживающих в городе Когалыме.
 - 4.2. Состав Общественного совета формируется из представителей предприятий, учреждений, организаций, общественных организаций, управляющих организаций, товариществ собственников жилья, а также граждан, заинтересованных в решении задач, поставленных перед Общественным советом и исполняющие, установленную статьей 153 Жилищного Кодекса Российской Федерации обязанность по своевременному и полному внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги.
 - 4.3. Членами Общественного совета не могут быть лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, должности государственной службы Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, и лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также другие лица:
 - лица, признанные недееспособными на основании решения суда;
 - лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость;
 - лица, имеющие двойное гражданство;
 - лица, имеющие задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг.
 - 4.5. Члены Общественного совета исполняют свои обязанности на общественных началах.
 - 4.6. Количественный состав Общественного совета составляет не менее 6 человек.
 - 4.7. В состав Общественного Совета входят:
 - председатель Общественного Совета;
 - заместитель председателя Общественного Совета;
 - секретарь Общественного Совета;
 - члены Общественного Совета.
 - 4.8. Полномочия члена Общественного совета могут быть прекращены досрочно по основаниям, предусмотренным Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 26.02.2006 №33-оз «Об Общественной палате Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (далее - Закон № 33-оз).
 - 4.9. Отсутствие 3 раза подряд на заседании, член Общественного совета подлежит исключению по решению Общественного совета.

5. Деятельность Общественного совета
 - 5.1. Основной формой работы Общественного совета являются заседания. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.
 - 5.2. На первом организационном заседании Общественный совет путем открытого голосования избирает из своего состава председателя Общественного совета, заместителя председателя Общественного совета и секретаря Общественного совета, разрабатывает и утверждает план работы на текущий год.
 - 5.3. Заседание Общественного совета считается правомочным при участии в нем не менее половины от установленной численности членов Общественного совета.
 - 5.4. Решения Общественного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов (от числа присутствующих).
 - 5.5. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании.
 - 5.6. Решения Общественного совета, в том числе принятые путем заочного голосования, оформляются протоколом заседания, который подписывает председательствующий.
 - 5.7. Члены Общественного совета, не согласные с решением Общественного совета, вправе изложить особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания Общественного совета.
 - 5.8. При принятии решения о проведении заседания в заочной форме путем опросного голосования члены Общественного совета в обязательном порядке уведомляются (по телефону, на адрес электронной почты) об этом с указанием срока, до которого они могут в письменной форме представить мнение по вопросу, вынесенному на заочное голосование.

- 5.9. При проведении заочного голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. При этом число членов, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее половины общего числа членов Общественного совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общественного совета, при его отсутствии - голос заместителя председателя Общественного совета.
- 5.10. Председатель Общественного совета:
 - организует работу Общественного совета и председательствует на его заседаниях;
 - подписывает протоколы заседаний и другие документы Общественного совета;
 - формирует при участии членов Общественного совета и утверждает план работы, повестку заседания и состав лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета;
 - контролирует своевременное уведомление членов Общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы Общественного совета;
 - вносит предложения по проектам документов и иным материалам для обсуждения на заседаниях Общественного совета, согласовывает их;
 - контролирует своевременное направление членам Общественного совета протоколов заседаний и иных документов и материалов;
 - вносит предложения для размещения информации о деятельности Общественного совета на сайте Администрации города Когалыма сети «Интернет» (www.admnkogalym.ru);
 - принимает меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов у членов Общественного совета, в том числе по досрочному прекращению полномочий члена Общественного совета, являющегося стороной конфликта интересов.
- 5.11. Заместитель председателя Общественного совета:
 - по поручению председателя Общественного совета председательствует на заседаниях Общественного совета в его отсутствие (отпуск, болезнь и т.п.);
 - участвует в подготовке планов работы Общественного совета, формировании состава лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета;
 - обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение Общественного совета.
- 5.12. Члены Общественного совета:
 - 5.12.1. Имеют право:
 - вносить предложения по формированию повестки дня заседаний Общественного совета;
 - возглавлять комиссии и рабочие группы, формируемые Общественным советом;
 - участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
 - представлять свою позицию по результатам рассмотренных материалов при проведении заседания Общественного совета в заочной форме, путем опросного голосования в срок не более 5 дней с даты направления им материалов;
 - выйти из Общественного совета по собственному желанию, 4 по заявлению.
 - 5.12.2. Обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.
 - 5.12.3. Обязаны лично участвовать в заседаниях Общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
 - 5.12.4. Члены Общественного совета обязаны соблюдать Кодекс этики члена Общественного совета, который утверждается Общественным советом.
 - 5.13. Секретарь Общественного совета:
 - уведомляет председателя Общественного совета о прекращении полномочий члена (членов) Общественного совета и необходимости замещения вакантных мест в Общественном совете;
 - уведомляет членов Общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы Общественного совета;
 - готовит и согласовывает с председателем Общественного совета проекты документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях Общественного совета;
 - ведет, оформляет, согласует с председателем Общественного совета и рассылает членам Общественного совета протоколы заседаний и иные документы и материалы;
 - 5.14. Срок полномочий членов Общественного совета - 3 года с даты издания постановления Администрации города Когалыма, утверждающего состав Общественного совета.
 - 5.15. За 3 месяца до истечения срока полномочий членов Общественного совета Администрация города Когалыма организует мероприятия по формированию нового состава членов Общественного совета.
 - 5.16. Ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным, Общественный совет готовит доклад о своей деятельности и направляет его в Администрацию города Когалыма с целью размещения на сайте Администрации города Когалыма сети «Интернет» (www.admnkogalym.ru) для общественного обсуждения.
 - 5.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет секретарь Общественного совета.
 - 5.18. По результатам рассмотрения доклада, при необходимости, граждане города Когалыма вправе вносить в Администрацию города Когалыма рекомендации о ротации состава Общественного совета полностью или частично.
 - 5.19. Ротация состава Общественного совета допускается один раз в год.

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 19.08.2015 №2554

1. Андриянова Татьяна Александровна - председатель Совета дома по улице Молодежная, дом 11 (по согласованию);
2. Албогачева Иса Зелимханович - уполномоченный представитель региональной национально-культурной Автономии Чечено-Ингушского народа ХМАО-Югры- заместитель председателя общественной организации национально-культурного Чечено-Ингушского общества «ВАЙНАХ» г.Когалыма (по согласованию);
3. Ахметшин Дилшат Закирьянович - член Совета дома по улице Набережная, дом 84 (по согласованию);
4. Богачева Любовь Васильевна - старшая по подъезду №1 жилого дома ул.Дружбы Народов,12 (по согласованию);
5. Былинка Сергей Борисович - директор управляющих организаций ООО «Гармония», ООО «Содружество»
6. Ветштейн Валентина Васильевна -председатель общественной организации «Союз пенсионеров (ветеранов) г.Когалыма» (по согласованию);
7. Володина Марина Леонидовна - член Совета дома по улице Бакинская, дом 39 (по согласованию);
8. Гафурова Гульнара Халиловна - член городской общественной организации многодетных семей «Счастливое детство» (по согласованию);
9. Давыдов Вадим Анатольевич - член Совета дома по улице Бакинская, дом 49 (по согласованию);
10. Дануча Наталия Фёдоровна - член Совета дома по улице Набережная, дом 159 (по согласованию);
11. Журавель Нина Николаевна - член Совета дома по улице Широкая, дом 15 (по согласованию);
12. Зайцева Татьяна Витальевна - член Совета дома по улице Дорожников, дом 7(по согласованию);
13. Зверев Александр Федорович - директор общества с ограниченной ответственностью «Сантехсервис» (по согласованию);
14. Кадочникова Светлана Петровна - член Совета дома по улице Дружбы Народов, дом 37(по согласованию);
15. Касумбеков Османбек Надибекович - член когалымской городской общественной организации «национально-культурное общество дагестанцев «ЕДИНСТВО» (по согласованию);
16. Колосова Людмила Викторовна - член городской общественной организации «Сион» (по согласованию);
17. Кондратенко Ирина Николаевна - член Совета дома по улице Мира, дом 14 (по согласованию);
18. Кондратьев Олег Павлович - член Совета дома по улице Молодёжная, дом 30 (по согласованию);
19. Копотиликина Вера Фёдоровна - член Совета дома по улице Набережная, дом 159 (по согласованию);
20. Крупнова Оксана Викторовна - директор общества с ограниченной ответственностью «Единый расчетно-информационный центр» (по согласованию);
21. Крылова Ольга Витальевна - член Совета дома по улице Набережная, дом 157 (по согласованию);
22. Левакова Ирина Валентиновна - член Совета дома по улице Береговая, дом 49 (по согласованию);
23. Леонтьев Андрей Валерьевич -председатель Совета дома по улице Мира дом 14а, (по согласованию);
24. Лопушок Александр Владимирович - заместитель председателя Городской общественной организации «Первопроходцы Когалыма» (по согласованию);
25. Машалгина Ирина Ивановна - член Совета дома по улице Дружбы народов, дом 266 (по согласованию);
26. Малеваная Ольга Георгиевна - член Совета дома по проспекту Солнечный, дом 19 (по согласованию);
27. Мехонцева Наталья Геннадьевна - член Совета дома по улице Привокзальная, дом 29 (по согласованию);
28. Митюков Леонид Викторович - житель дома по улице Бакинская, дом 49 (по согласованию);
29. Назарова Людмила Викторовна -член когалымской городской общественной организации «Территориальное объединение работодателей» муниципального образования город Когалым (по согласованию);
30. Нафиков Рустем Кавсарович - член Совета дома по улице Мира, дом 19 (по согласованию);
31. Петренко Татьяна Петровна - член Совета дома по улице Привокзальная, дом 29а (по согласованию);
32. Попова Людмила Николаевна - старшая по подъезду №5 жилого дома 18, по улице Дружбы Народов (по согласованию);
33. Пуговкина Тамара Николаевна - член городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию);
34. Рашидова Гаджер Гасановна - член Совета дома по улице Набережная, дом 159 (по согласованию);
35. Саламова Наира Курбанмагомедовна - член Городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию);
36. Сывороткин Владимир Владимирович - член Совета дома ул.Набережная, дом 157 (по согласованию);
37. Феклистова Светлана Геннадьевна - член Совета дома по улице Таллинская, дом 1а (по согласованию);
38. Чапцева Нина Александровна - член Совета дома по улице Привокзальная, дом 9 (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 24 августа 2015 г.

№2592

Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по городу Когалыму на III квартал 2015 года

- В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23.06.2015 №446/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на второе полугодие 2015 года и показателей средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2015 года»:
1. Установить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в городе Когалыме при расчете размера социальных выплат для молодой семьи на III квартал 2015 года в размере 41 210,00 (сорок одна тысяча двести десять) рублей 00 копеек.
 2. Управлению по жилищной политике Администрации города Когалыма (А.В.Косолапов) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города в сети «Интернет» (www.admnkogalym.ru).
 4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Когалыма А.Е. Зубовича.

В.И.Степура, глава Администрации города Когалыма.

ИЗМЕНЕНИЯ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО

Уважаемые когалымчане, напоминаем, что с 2015 года вступила в действие новая глава 32 «Налог на имущество физических лиц» Налогового кодекса Российской Федерации, а закон Российской Федерации от 09.12.1991 г. «О налогах на имущество физических лиц» утратил силу. Эти поправки внесены Федеральным законом от 04.10.2014 г. № 284-ФЗ.



Одним из главных изменений, введенных новой главой Налогового кодекса Российской Федерации, станет переход к исчислению налога на имущество не из инвентаризационной (которая используется при определении налоговой базы в действующем законодательстве), а из кадастровой стоимости недвижимости. Кадастровая стоимость, как правило, максимально приближена к рыночной стоимости имущества (поскольку при ее установлении учитывается, например, сегмент недвижимости, расположение, площадь и год постройки).

Согласно главе 32 Налогового кодекса законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта РФ устанавливает в срок до 1 января 2020 года единую дату начала применения на территории этого субъекта РФ порядка определения налоговой базы исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения.

По данным официального сайта Налоговой службы РФ, на сегодняшний день органы власти 28 субъектов Российской Федерации, в том числе и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры приняли решение о применении с 1 января 2015 года кадастровой стоимости объектов недвижимости в качестве налоговой базы (закон от 17.10.2014 № 81-оз «Об установлении единой даты начала применения на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры порядка определения налоговой базы по налогу на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения»).

Начиная с 2016 года налоговая база по налогу на имущество для жителей Ханты-Мансийского автономного округа - Югры будет определяться в отношении каждого объекта недвижимости как его кадастровая стоимость, указанная в государственном кадастре недвижимости

Таким образом, начиная с 2016 года налоговая база по налогу на имущество для жителей Ханты-Мансийского автономного округа - Югры будет определяться в отношении каждого объекта недвижимости как его кадастровая стоимость, указанная в государственном кадастре недвижимости. Однако новой главой Налогового Кодекса предусмотрены налоговые вычеты - значения, на которые уменьшается кадастровая стоимость имущества:

- 20 кв. м по квартире;
- 10 кв. м по комнате;

- 50 кв. м по жилому дому.

В случае, если при применении налоговых вычетов налоговая база принимает отрицательное значение, в целях исчисления налога такая налоговая база принимается равной нулю.

Положениями Налогового Кодекса Российской Федерации также предусматривается смягчение налоговой нагрузки на первые четыре года после введения налога посредством применения ежегодных понижающих коэффициентов, величина которых будет постепенно увеличиваться к концу этого периода.

Так, в соответствии со статьей 408 Налогового кодекса Российской Федерации сумма налога за первые четыре налоговых периода (четыре года) с начала применения порядка определения налоговой базы исходя из кадастровой стоимости объекта налогообложения исчисляется по следующей формуле:

$$H = (H1 - H2) \times K + H2,$$

где H - сумма налога к уплате;

H1 - сумма налога, рассчитанная «по-новому» (то есть из кадастровой стоимости);

H2 - сумма налога, рассчитанная «по-старому» (то есть из инвентаризационной стоимости);

K - понижающий коэффициент (0,2 - применительно к первому налоговому периоду, 0,4 - ко второму, 0,6 - к третьему, 0,8 - к четвертому налоговому периоду).

Начиная с пятого года после введения кадастрового способа расчета в регионе сумма налога будет равна облагаемой кадастровой стоимости, умноженной на ставку.

В случае, если сумма налога, исчисленная исходя из кадастровой стоимости с учетом понижающих коэффициентов, будет меньше суммы налога, исчисленной исходя из инвентаризационной стоимости, то сумма налога, подлежащая уплате будет соответствовать сумме налога, исчисленной исходя из кадастровой стоимости без учета понижающих коэффициентов.

Срок уплаты налога установлен главой 32 Налогового кодекса не позднее 1 октября года, следующего за истекшим налоговым периодом. Другими словами, уплатить налог на имущество физических лиц за 2015 год, рассчитанный уже по новым правилам, необходимо будет до 1 октября 2016 года.

На основании вышеназванного закона ХМАО-Югры, с учетом положений главы 32 Налогового кодекса решением Думы города Когалыма от 30.10.2014 г. №472-ГД установлены следующие ставки налога на имущество физических лиц на территории города Когалыма:

Объект налогообложения	Ставка налога от кадастровой стоимости объекта налогообложения
жилые дома, жилые помещения; единые недвижимые комплексы, в состав которых входит хотя бы одно жилое помещение (жилой дом); хозяйственные строения или сооружения, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства; гаражи и машино-места, объекты незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом	0,2 процента
объекты налогообложения, включенные в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, а также в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 млн. рублей	2,0 процента
прочие объекты налогообложения	0,5 процента

НАЛОГОВЫЕ ЛЬГОТЫ

Так же хотелось отметить, что Федеральным законодательством сохранены налоговые льготы по налогу на имущество физических лиц. Так, по-прежнему, не будут уплачивать налог инвалиды I и II групп инвалидности, инвалиды с детства, пенсионеры, получающие пенсии, назначаемые в порядке, установленном пенсионным законодательством и другие категории граждан, установленные статьей 407 Налогового кодекса Российской Федерации.

Кроме того, решением Думы города Когалыма от 30.10.2014 г. №472-ГД в дополнение к категориям граждан, установленным статьей 407 Налогового кодекса Российской Федерации, установлены льготы по налогу на имущество физических лиц для представителей коренных малочисленных народов Севера (ханты, манси, ненцы), проживающих и осуществляющих виды традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов на территории города Когалыма, для лиц, принимавших участие в боевых действиях на территории Российской Федерации, участников трудовой фронты в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй Мировой войны, неработающих трудоспособных лиц, осуществляющих уход за инвалидами I группы или престарелыми, нуждающимися в постоянном постороннем уходе по заключению лечебного учреждения, а также за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет, для неработающих инвалидов III группы, одиноких матерей или отцов, воспитывающих детей в возрасте до 18 лет, граждан, имеющих трех и более детей, ветеранов труда.

Налоговая льгота предоставляется в отношении одного объекта налогообложения каждого вида по выбору налогоплательщика вне зависимости от количества оснований для применения налоговых льгот.

Налоговая льгота предоставляется в отношении следующих видов объектов налогообложения:

- квартира или комната;
- жилой дом;

- хозяйственные строения или сооружения, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства;

- гараж или машино-место.

Лицо, имеющее право на налоговую льготу, представляет заявление о пре-

доставлении льготы и документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу, в налоговый орган по своему выбору.

Уведомление о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота, представляется налогоплательщиком в налоговый орган по своему выбору до 1 ноября года, являющегося налоговым периодом, начиная с которого в отношении указанных объектов применяется налоговая льгота.

ГДЕ УЗНАТЬ О КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ ОБЪЕКТОВ?

Оценка кадастровой стоимости объектов капитального строительства уже проведена. Ознакомиться с размером кадастровой стоимости конкретного объекта недвижимости можно:

- на сайте Росреестра (<https://rosreestr.ru/wps/portal>). В разделе «Электронные услуги и сервисы» размещен сервис «Справочная информация по объектам недвижимости в режиме online». Данный сервис позволяет в режиме реального времени осуществлять поиск объектов недвижимости, сведения о которых содержатся в двух учетных системах: государственном кадастре недвижимости (далее - ГКН) и Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП), и просматривать общедоступную информацию. Обращаем внимание: сведения о кадастровой стоимости содержатся в учетной системе ГКН.

Для просмотра кадастровой стоимости в открывшейся странице необходимо:

- ввести сведения о кадастровом номере объекта или об адресе;
- нажать кнопку «сформировать запрос».

В появившемся окне выбрать интересующий объект и просмотреть его кадастровую стоимость в новом разделе сайта ФНС (<http://www.nalog.ru>) «Налог на имущество физических лиц 2016». В данном сервисе так же можно произвести предварительный расчет налога на имущество исходя из кадастровой стоимости вашего объекта.

Запросить кадастровую справку о кадастровой стоимости из ГКН можно так же лично обратившись:

- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ, «Мои документы») по адресу: г. Когалым, ул. Мира, д. 15.

- в территориальный отдел №2 (г. Когалым) ФГБУ «ФКП Росреестра» по ХМАО-Югре по адресу: г. Когалым, ул. Степана Повха, д. 12.

Продолжение на 24-й стр.

ИЗМЕНЕНИЯ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ ПО-НОВОМУ

Продолжение. Начало на 23-й стр.

В случае предположения, что кадастровая стоимость завышена, необходимо осуществить проверку сведений об объекте, содержащихся в учетных системах ГКН и ЕГРП.

Существенное влияние на величину кадастровой стоимости оказывает площадь и вид объекта недвижимости.

При изменении в ГКН указанных характеристик кадастровая стоимость будет изменена. При этом площадь и вид объекта можно изменить через исправление ошибок.

В случае обнаружения несоответствия сведений об объекте, содержащихся в ГКН и техническом паспорте и (или) свидетельстве о праве собственности, заинтересованные лица могут обратиться с заявлением об исправлении технической ошибки:

- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ, «Мои документы») по адресу: г. Когалым, ул. Мира, д. 15.

- в территориальный отдел №2 (г. Когалым) ФГБУ «ФКП Росреестра» по ХМАО-Югре по адресу: г. Когалым, ул. Степана Повха, д. 12.

К заявлению необходимо приложить копию документа, содержащего истинные значения соответствующих характеристик.

Техническая ошибка будет исправлена в соответствии с 28 статьей Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» бесплатно в течение пяти рабочих дней.

Если в ГКН допущена ошибка в площади, то при исправлении площади кадастровая стоимость будет изменена пропорционально площади, путем умножения удельного показателя кадастровой стоимости (УПКС) на площадь объекта:

(Кадастровая стоимость) = (УПКС)* (площадь ОКС)

Если в ГКН неверно указан вид объекта недвижимости (здание, помещение, сооружение, объект незавершенного строительства), то при изменении вида объекта кадастровая стоимость будет изменена путем умножения среднего значения УПКС объектов недвижимости соответствующего назначения по кадастровому кварталу, в котором расположен объект, на его площадь.

МОЖНО ЛИ ОСПОРИТЬ РЕЗУЛЬТАТЫ КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ?

Информация о процедуре оспаривания результатов кадастровой стоимости размещена на официальном сайте Росреестра в разделе «Физическим лицам» - «Полезная информация».

В соответствии с вышеуказанным информационным источником, в слу-

чае, если вы не согласны с официальной кадастровой оценкой, можно обратиться в комиссию по рассмотрению споров, созданную приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 26.10.2012 №П/479 при Управлении Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, или оспорить результаты оценки в суде.

Оспаривание кадастровой стоимости в суде осуществляется в установленном законодательством порядке рассмотрения судебных споров.

Результаты определения кадастровой стоимости могут быть оспорены физическими лицами в случае, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права и обязанности этих лиц.

В комиссии кадастровая стоимость может быть оспорена по следующим основаниям:

- недостоверность сведений об объекте недвижимости, использованных при определении его кадастровой стоимости;

- установление в отношении объекта недвижимости его рыночной стоимости на дату, по состоянию на которую была установлена его кадастровая стоимость.

Срок уплаты налога установлен главой 32 Налогового кодекса не позднее 1 октября года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Оспорить результаты определения кадастровой стоимости в комиссии возможно в период с даты внесения в государственный кадастр недвижимости результатов определения кадастровой стоимости по дату внесения в государственный кадастр недвижимости результатов определения кадастровой стоимости, полученных при проведении очередной государственной кадастровой оценки или при оспаривании результатов определения кадастровой стоимости, но не позднее чем в течение пяти лет с даты внесения в государственный кадастр недвижимости оспариваемых результатов определения кадастровой стоимости.

Для обращения в комиссию необходимо оформить заявление о пересмотре кадастровой стоимости. Заявления о пересмотре результатов определения кадастровой стоимости на рассмотрение комиссией принимаются по адресу: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, 29, каб. 120.

В целях выявления оснований для пересмотра результатов определения кадастровой стоимости объекта недвижимости заявитель вправе обратиться к заказчику работ (информацию о заказе работ по определению кадастровой стоимости можно уточнить в Управлении Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре) - в случае, если кадастровая стоимость объек-

та недвижимости определена в ходе проведения государственной кадастровой оценки, или в орган, осуществляющий функции по государственной кадастровой оценке (Управление Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре), если стоимость определена в ходе осуществления кадастрового учета объекта недвижимости или кадастрового учета изменений объекта недвижимости, с запросом о предоставлении сведений об объекте недвижимости, ис-



пользованных при определении его кадастровой стоимости.

В течение семи рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик работ и орган, осуществляющий функции по государственной кадастровой оценке, обязаны предоставить заявителю соответствующие сведения.

К заявлению о пересмотре кадастровой стоимости необходимо приложить:

♦ кадастровую справку о кадастровой стоимости объекта недвижимости, содержащую сведения об оспариваемых результатах определения кадастровой стоимости;

♦ нотариально заверенную копию правоустанавливающего или правоудостоверяющего документа на объект недвижимости - в случае, если заявление о пересмотре кадастровой стоимости подается лицом, обладающим правом на объект недвижимости;

♦ документы, подтверждающие недостоверность сведений об объекте недвижимости, использованные при определении его кадастровой стоимости, в случае, если заявление о пересмотре кадастровой стоимости подается на основании недостоверности указанных сведений;

♦ отчет, составленный на бумажном носителе и в форме электронного документа, в случае, если заявление о пересмотре кадастровой стоимости подается на основании установления в отношении объекта недвижимости его рыночной стоимости;

♦ положительное экспертное заключение на бумажном носителе и в форме электронного документа, под-

готовленное экспертом или экспертами саморегулируемой организации оценщиков, членом которой является оценщик, составивший отчет о соответствии отчета об оценке рыночной стоимости объекта оценки требованиям законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, в том числе требованиям настоящего Федерального закона, федеральных стандартов оценки и других актов уполномоченного федерального органа, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию оценочной деятельности, требованиям стандартов и правил оценочной деятельности такой саморегулируемой организации оценщиков в случаях, установленных этим уполномоченным федеральным органом, и в порядке, которые предусмотрены порядком создания и работы комиссии.

В случае предположения, что кадастровая стоимость объекта завышена, необходимо осуществить проверку сведений об объекте, содержащихся в учетных системах ГКН и ЕГРП.

Заявление о пересмотре кадастровой стоимости без приложения указанных документов к рассмотрению не принимается.

К заявлению о пересмотре кадастровой стоимости также могут прилагаться иные документы.

Заявление о пересмотре кадастровой стоимости рассматривается комиссией в течение одного месяца с даты его поступления.

Льготы по налогу на имущество физических лиц предусмотрены для:

♦ представителей коренных малочисленных народов Севера (ханты, манси, ненцы), проживающих и осуществляющих виды традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов на территории города Когалыма;

♦ лиц, принимавших участие в боевых действиях на территории Российской Федерации, участников трудового фронта в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй Мировой войны;

♦ неработающих трудоспособных лиц, осуществляющих уход за инвалидами 1 группы или престарелыми, нуждающимися в постоянном постороннем уходе по заключению лечебного учреждения, а также за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет;

♦ неработающих инвалидов III группы;

♦ одиноких матерей или отцов, воспитывающих детей в возрасте до 18 лет;

♦ граждан, имеющих трех и более детей;

♦ ветеранов труда.

