



ВЕСТНИК КОГАЛЫМСКИЙ

№53 (743)
6.07.2016 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ОГЛАВЛЕНИЕ

Документ	Стр.
Постановление Администрации города Когалыма № 1752 от 29 июня 2016 года	1
Постановление Администрации города Когалыма № 1753 от 30 июня 2016 года	1
Постановление Администрации города Когалыма № 1754 от 30 июня 2016 года	1
Постановление Администрации города Когалыма № 1740 от 27 июня 2016 года	2
Постановление Администрации города Когалыма № 1755 от 30 июня 2016 года	2
Постановление Администрации города Когалыма № 1764 от 1 июля 2016 года	2
Постановление Администрации города Когалыма № 1765 от 1 июля 2016 года	2
Постановление Администрации города Когалыма № 1766 от 1 июля 2016 года	2-5
Постановление Администрации города Когалыма № 1767 от 1 июля 2016 года	5
Постановление Администрации города Когалыма № 1769 от 1 июля 2016 года	6
Распоряжение Администрации города Когалыма № 104-р от 1 июля 2016 года	6
Постановление Администрации города Когалыма № 1768 от 1 июля 2016 года	6-8
Постановление Администрации города Когалыма № 1786 от 1 июля 2016 года	8
Постановление Администрации города Когалыма № 1763 от 1 июля 2016 года	8-13
Извещение о проведении аукциона	13-14

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 29 июня 2016 г. №1752
О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 03.11.2015 №3251

В соответствии с пунктом 2 статьи 48 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях», Уставом города Когалыма:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 03.11.2015 №3251 «Об утверждении перечня должностных лиц Администрации города Когалыма уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» внести следующее изменение:

- 1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Внести соответствующие изменения в должностные инструкции лиц, указанных в приложении к настоящему постановлению.
3. Постановление Администрации города Когалыма от 15.03.2016 №631 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 03.11.2015 №3251» признать утратившим силу.
4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма С.В.Подвигилова.

О.В.Мартынова, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 29.06.2016 №1752

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Наименование должности и структурного подразделения Администрации города Когалыма	Номер статьи Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях», по которой должностное лицо уполномочено составлять протокол
1.	Заместитель начальника отдела опеки и попечительства Администрации города Когалыма	статья 7
2.	Специалист-эксперт отдела опеки и попечительства Администрации города Когалыма	статья 7
3.	Начальник отдела культуры управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма	статья 16 (в части нарушения правил пользования библиотеками, учреждениями местного самоуправления),
4.	Начальник отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления экономики Администрации города Когалыма	статьи 4, 27, 29, 30, 37
5.	Специалист-эксперт отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления экономики Администрации города Когалыма	статьи 4, 27, 29, 30, 37
6.	Главный специалист отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления экономики Администрации города Когалыма	статьи 4, 27, 29, 30, 37
7.	Начальник отдела земельных ресурсов комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма	статьи 4, 23, 27, 29, 30, 35
8.	Специалист-эксперт отдела земельных ресурсов комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма	статьи 4, 23, 27, 29, 30, 35
9.	Главный специалист отдела земельных ресурсов комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма	статьи 4, 23, 27, 29, 30, 35
10.	Начальник отдела развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма	статьи 4, 13, 20.1, 20.2, 21, 23, 25-30, 35
11.	Специалист-эксперт отдела развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма	статьи 4, 13, 20.1, 20.2, 21, 23, 25-30, 35
12.	Специалист-эксперт отдела по делам ГО и ЧС Администрации города Когалыма	статьи 4, 19, 20
13.	Специалист-эксперт отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма	статьи 2, 4, 5, 21, 23, 25, 26, 27, 29, 30
14.	Начальник отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма	статьи 21, 23, 25-30, 35, 44.1 (при осуществлении муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности)

15.	Специалист-эксперт отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма (осуществляющий муниципальный земельный контроль и муниципальный лесной контроль)	статьи 23, 27, 29, 30, 35, 44.1 (при осуществлении муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности)
16.	Специалист-эксперт отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма (осуществляющий муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа)	статьи 21, 23, 25-30
17.	Главный специалист отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма (осуществляющий муниципальный земельный контроль и муниципальный лесной контроль)	статьи 23, 27, 29, 30, 35, 44.1 (при осуществлении муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности)
18.	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма	статьи 21, 23, 25-30, 35

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 30 июня 2016 г. №1753
О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 25.03.2016 №733

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.04.2016 №131-п «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 октября 2013 года №423-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016-2020 годы», постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2908 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Когалыме», постановлением Администрации города Когалыма от 30.09.2015 №2946 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Когалыма на возмещение части затрат на уплату процентов организациям коммунального комплекса по привлекаемым заемным средствам на реконструкцию, модернизацию и развитие систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения города Когалыма на 2016 год» (далее – Постановление) внести следующее изменение:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 25.03.2016 №733 «Об утверждении перечня получателей субсидии и объёма предоставляемой субсидии из бюджета города Когалыма на возмещение части затрат на уплату процентов организациям коммунального комплекса по привлекаемым заемным средствам на реконструкцию, модернизацию и развитие систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения города Когалыма на 2016 год» (далее – Постановление) внести следующее изменение:
 - 1.1. Приложение к Постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
 3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова.

О.В.Мартынова, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 30.06.2016 №1753

ПЕРЕЧЕНЬ

получателей субсидии и объём предоставляемой субсидии из бюджета города Когалыма на возмещение части затрат на уплату процентов организациям коммунального комплекса по привлекаемым заемным средствам на реконструкцию, модернизацию и развитие систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения города Когалыма на 2016 год

№ п/п	Наименование	Сумма, тыс. руб.
1.	Субсидия на возмещение части затрат на уплату процентов организациям коммунального комплекса по привлекаемым заемным средствам на реконструкцию, модернизацию и развитие систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения города Когалыма	17 455,60
в том числе по получателям субсидии:		
1.1.	ООО «Горводоканал»	2 012,40
1.2.	ООО «КонцессКом»	15 443,20

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 30 июня 2016 г. №1754
О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 28.10.2015 №3207

В соответствии со статьями 144, 147 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом города Когалыма:

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

- 1.1. Подпункт 1 пункта 1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: « профессиональные квалификационные группы - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (далее – профессиональные группы);».
- 1.2. Абзац второй пункта 1.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: « - выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».
- 1.3. Абзац первый пункта 4.1 приложения к постановлению (далее – Положение) изложить в следующей редакции: «Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам проведения специальной оценки условий труда.».

2. Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р

«О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

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

О.В.Мартынова, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 27 июня 2016 г.

№1740

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 22.07.2013 №2152

В соответствии с пунктом 49 постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», постановлениями Администрации города Когалыма от 17.03.2016 №685 «О сносе жилых домов по адресам: улица Мостовая, дом 26, улица Энергетиков, дом 13», от 03.06.2016 №1570 «О сносе жилых домов по адресам: улица Механизаторов, дом 4, улица Энергетиков, дом 18», от 17.06.2016 №1646 «О сносе жилого дома №5 по улице Береговая в городе Когалыме», заключениями межведомственной комиссии об оценке соответствия жилого помещения требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 27.05.2016 №41, 42, 43, от 14.06.2016 №44, 45:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 22.07.2013 №2152 «Об определении сроков отселения граждан из жилых домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу» (далее – постановление) внести следующие изменения:

- 1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации города Когалыма от 16.03.2016 №667 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 22.07.2013 №2152» признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 27.06.2016 №1740

№ п/п	Адрес жилого дома, признанного аварийным и подлежащим сносу	Год ввода в эксплуатацию	Кол-во квартир, ед.	Общая площадь жилых помещений, кв.м.	Количество граждан, проживающих в домах признанных аварийными и подлежащими сносу, чел.	Заключение межведомственной комиссии об аварийности		Сроки отселения граждан, проживающих в жилых домах, признанных аварийными и подлежащими сносу	
						№	Дата		
1	Мостовая, д.32	1988	2	87,00	6	29	20.08.2015	31.12.2016	
2	Парковая, д.21	1987	16	889,20	49	3-03	30.09.2009	31.12.2016	
3	Энергетиков, д.14	1980	1	48,50	2	44	14.06.2016	31.12.2016	
4	Энергетиков, д.16	1980	1	47,30	1	45	14.06.2016	31.12.2016	
5	Фестивальная, д.8	1986	16	899,70	47	3-01	08.06.2012	31.12.2016	
6	Береговая, д.26	1986	16	896,50	51	1	06.05.2013	31.12.2016	
7	Фестивальная, д.15	1986	16	898,05	47	6	23.09.2013	31.12.2016	
8	Набережная, д.35	1987	20	906,50	55	31	19.12.2013	31.12.2016	
9	Набережная, д.32	1987	16	881,60	57	30	16.12.2013	31.12.2016	
10	Студенческая, д.1А	1977	4	200,6	10	35	15.10.2015	31.12.2016	
11	Набережная, д.55	1991	16	893,50	55	33	19.12.2013	31.12.2016	
12	Набережная, д.57	1991	16	872,60	60	34	19.12.2013	31.12.2017	
13	Береговая, д.20	1987	12	748,80	52	13	06.12.2013	31.12.2017	
14	Береговая, д.3А	1985	12	748,30	53	12	06.12.2013	31.12.2017	
15	Набережная, д.53	1986	16	896,30	58	32	19.12.2013	31.12.2018	
16	Набережная, д.67	1989	12	744,20	49	35	19.12.2013	31.12.2018	
17	Широкая, д.30	1980	8	403,20	25	41	23.12.2013	31.12.2018	
18	Романтиков, д.26	1990	24	803,50	56	40	23.12.2013	31.12.2018	
19	Дорожников, д.21	1980	2	59,10	6	20	10.12.2013	31.12.2018	
20	Энергетиков, д.22А	1980	2	70,00	8	47	27.12.2013	31.12.2018	
21	Береговая, д.69	1988	12	530,70	39	16	06.12.2013	31.12.2019	
22	Мостовая, д.28	1982	2	109,30	8	28	16.12.2013	31.12.2019	
23	Мостовая, д.51	1982	3	93,60	9	29	16.12.2013	31.12.2019	
24	Береговая, д.53		16	882,00	53	15	06.12.2013	31.12.2019	
25	Береговая, д.255	1991	20	764,70	48	17	06.12.2013	31.12.2019	
26	Набережная, д.155	1993	16	889,50	62	37	23.12.2013	31.12.2020	
27	Нефляников, д.64	1991	18	975,10	51	39	23.12.2013	31.12.2020	
28	Дорожников, д.13	1980	6	205,20	13	18	10.12.2013	31.12.2020	
29	Мостовая, д.12	1982	3	86,30	4	25	16.12.2013	31.12.2020	
30	Мостовая, д.16	1982	1	109,00	7	26	16.12.2013	31.12.2020	
31	Кирова, д.8	1989	16	919,10	61	21	10.12.2013	31.12.2020	
32	Кирова, д.10	1985	16	921,00	70	22	10.12.2013	31.12.2021	
33	Набережная, д.77	1989	16	895,80	63	36	19.12.2013	31.12.2021	
34	Береговая, д.39	1989	28	938,10	60	14	06.12.2013	31.12.2021	
35	Широкая, д.30А	1988	54	965,20	93	42	23.12.2013	31.12.2021	
36	Механизаторов, д.12	1980	1	47,30	4	4	23.06.2014	31.12.2021	
37	Романтиков, д.4	1980	22	482,70	45	13	11.11.2014	31.12.2022	
38	Романтиков, д.6	1984	18	506,90	46	14	11.11.2014	31.12.2022	
39	Парковая, д.61А	1986	39	611,50	75	16	11.11.2014	31.12.2022	
40	Набережная, д.85	1989	26	577,80	69	18	11.11.2014	31.12.2022	
41	Автомобилистов, д.8	1982	5	183,90	10	19	11.11.2014	31.12.2022	
42	Береговая, д.71	1988	12	714,90	41	20	11.11.2014	31.12.2022	
43	Дорожников, д.19	1980	4	199,20	12	22	28.11.2014	31.12.2023	
44	Береговая, д.15/1	1993	16	799,80	48	24	15.12.2014	31.12.2024	
45	Автомобилистов, д.7	1982	4	188,90	16	16	08.07.2015	31.12.2024	
46	Автомобилистов, д.4	1982	1	47,30	2	14	08.07.2015	31.12.2024	
47	Дорожников, д.4А	1980	3	88,06	7	19	08.07.2015	31.12.2024	
48	Энергетиков, д.22	1980	2	70,00	5	27	08.07.2015	31.12.2024	
49	Мостовая, д.54	1986	1	33,40	4	22	08.07.2015	31.12.2024	
50	Буровиков, д.63	1993	12	772,62	44	18	08.07.2015	31.12.2024	
51	Автомобилистов, д.6	1982	4	197,90	12	15	08.07.2015	31.12.2024	
52	Дорожников, д.18	1980	1	189,30	10	20	08.07.2015	31.12.2024	
53	Береговая, д.14	1990	16	896,60	62	17	08.07.2015	31.12.2025	
54	Широкая, д.5А	1987	8	519,70	30	26	08.07.2015	31.12.2025	
55	Фестивальная, д.12	1987	8	519,70	30	26	08.07.2015	31.12.2025	
56	Рижская, д.19	1981	2	92,80	6	24	08.07.2015	31.12.2025	
57	Кирова, д.1Г	1983	2	75,20	7	21	08.07.2015	31.12.2025	
58	Парковая, д.61Б	1986	44	579,80	65	32	01.02.2016	31.12.2025	
59	Кирова, д.7	1989	16	911,10	57	42	27.05.2016	31.12.2025	
60	Береговая, д.3	1991	18	968,99	63	43	27.05.2016	31.12.2025	
61	Набережная, д.3Б	1985	34	648,70	63	41	27.05.2016	31.12.2025	
ИТОГО					706	29 674,33	2 038		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 30 июня 2016 г.

№1755

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

В соответствии с пунктами 3, 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

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

- 1.1. В подпункте 2.3.2 пункта 2.3 приложения к постановлению после слов «-согласие получателя субсидии на осуществление» дополнить словами «Администрацией города Когалыма».
- 1.2. В подпункте 2.3.12 пункта 2.3 приложения к постановлению после слов «подлежит обязательной проверке» дополнить словами «Администрацией города Когалыма».
- 1.3. В пункте 4.1 приложения к постановлению после слов «осуществляет» дополнить словами «Администрация города Когалыма в лице отдела».
2. Муниципальному казенному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (А.А.Морозов)

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

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

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

О.В.Мартынова, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 1 июля 2016 г.

№1764

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 01.03.2013 №521

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 01.03.2013 №521 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) Администрации города Когалыма и ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих» (далее – постановление) внести следующие изменения:

- 1.1. Пункт 6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
«6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем при наличии технической возможности с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством:
- официального сайта Администрации города Когалыма (www.admkogalym.ru);
- федеральной государственной информационной системы «Портал государственных услуг» (www.gosuslugi.ru);
- федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (www.do.gosuslugi.ru).».

1.2. Абзац 2 пункта 14 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
«- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги и его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации города Когалыма, на Портале государственных услуг, в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.».

1.3. Второй дублирующий пункт 20 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
«21. Уполномоченный орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:
- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (с сообщением заявителем, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом);
- текст письменной жалобы не поддается прочтению (за исключением случаев, когда фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу).».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Когалыма от 10.07.2013 №2036 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 01.03.2013 №521».

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

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 1 июля 2016 г.

№1765

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. В подпункте е) пункта 2.6 слова «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается» заменить словами «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается».

2. Постановление Администрации города Когалыма от 23.12.2014 №3387 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289» признать утратившим силу.

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

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 1 июля 2016 г.

№1766

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2928

В соответствии с Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 23.12.2015 №625-ГД «О бюджете города Когалыма на 2016 год», постановлением Администрации города Когалыма от 26.08.2013 №2514 «О муниципальных и ведомственных целевых программах»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2928 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение прав и законных интересов населения города Когалыма в отдельных сферах жизнедеятельности» (далее – постановление) внести следующие изменения:

- 1.1. В приложении к постановлению (далее – муниципальная программа):
1.1.1. строку «Соисполнители муниципальной программы» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
1.1.2. раздел 3 муниципальной программы изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
1.1.3. в разделе 4 пункт 4.8. слова «в срок до 2 числа отчетного месяца о ходе реализации муниципальной Программы» заменить словами «в срок до 2 числа следующего за отчетным месяцем о ходе реализации муниципальной Программы».
- 1.1.4. приложение 2 муниципальной программы изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Сектору по организационному обеспечению деятельности комиссий города Когалыма и взаимодействию с правоохранительными органами Администрации города Когалыма (С.Е.Михалева) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма С.В.Подвилова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 01.07.2016 №1766

Соисполнители муниципальной программы	муниципальной программы	муниципальной программы
		- управление образования Администрации города Когалыма; - управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма; - муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный комплексный центр «Феникс»; - муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система»; - муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «Метро»; - муниципальное автономное учреждение «Дворец спорта»; - юридическое управление Администрации города Когалыма; - территориальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма; - административная комиссия города Когалыма; - отдел записи актов гражданского состояния Администрации города Когалыма; - муниципальное казённое учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма»;

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 01.07.2016 №1766

3. Характеристика основных мероприятий муниципальной программы

Реализация задачи 1 «Создание и совершенствование условий для обеспечения общественного порядка, в том числе с участием граждан» (подпрограмма 1 «Профилактика правонарушений, в сфере общественного порядка») планируется путём следующих мероприятий:

1.1. Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин, исполнитель – сектор по организационному обеспечению деятельности комиссий города Когалыма и взаимодействию с правоохранительными органами Администрации города Когалыма.

В рамках данного мероприятия осуществляется оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, а также создаются условия для деятельности народных дружин. Данное мероприятие финансируется из бюджета города и бюджета автономного округа. В рамках данного мероприятия члены добровольной народной дружины города Когалыма обеспечивают удостоверениями, наручными повязками, проводится работа по личному страхованию от несчастных случаев, на время участия в охране общественного порядка.

1.2. Обеспечение функционирования и развития систем видеонаблюдения в сфере общественного порядка.

1.2.1. Размещение (в том числе разработка проектов, приобретение, установка, монтаж, подключение) в наиболее криминогенных общественных местах и на улицах города Когалыма, местах массового пребывания граждан, обеспечение функционирования систем видеонаблюдения, с установкой мониторов для контроля за обстановкой и оперативного реагирования, модернизации имеющихся систем видеонаблюдения, исполнитель – муниципальное казённое учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма»;

1.2.2. Техническое обеспечение функционирования имеющихся систем видеонаблюдения в городе Когалыме, исполнитель – муниципальное казённое учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма»;

Данные мероприятия направлены на обеспечение функционирования всех систем видеонаблюдения в городе Когалыме. Как системы видеонаблюдения по линии общественного порядка в рамках концепции построения аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» включающий в себя 46 камер видеонаблюдения в местах массового пребывания людей и 15 пунктов вызова «гражданин-полиция», так и по линии безопасности дорожного движения.

1.3. Обеспечение деятельности Административной комиссии города Когалыма, направлено на рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своей компетенции на основе восторженного, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в соответствии с законом, а также обеспечение исполнения вынесенного постановления, выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений, и предупреждение административных правонарушений на территории муниципального образования, исполнитель – Административная комиссия города Когалыма, Муниципальное казённое учреждение «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления»;

1.4. Осуществление государственных полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции, направлено на составление общих и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от города Когалыма, исполнитель – юридическое управление Администрации города Когалыма;

1.5. Совершенствование информационного и методического обеспечения профилактики правонарушений, повышения правосознания граждан;

1.5.1. Проведение городских курсов «Государство. Право. Я.», «Юный помощник полиции», исполнитель – управление образования Администрации города Когалыма;

1.5.2. Развитие материально-технической базы профильных классов и военно-патриотических клубов, исполнитель – управление образования Администрации города Когалыма;

Мероприятия направлены на обучение детей знаниям в сфере воспитания чувства социальной ответственности, и правовой пропаганды.

Также, в рамках основного мероприятия – территориальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма проводит разъяснительную работу с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учёте в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма, склонными к противоправным действиям, а также с молодыми людьми, освобождёнными из учреждений, исполняющих наказания, с целью профилактики совершения рецидива преступлений и правонарушений.

Мероприятия направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, а также на предупреждение повторных преступлений и правонарушений.

1.6. Обеспечение функционирования и развития систем видеонаблюдения в сфере безопасности дорожного движения, информирования населения.

1.6.1. Размещение (в том числе разработка проектов, приобретение, установка, монтаж, подключение) в городе Когалыме, на въездах и выездах из города систем видеонаблюдения, модернизации, обеспечения функционирования систем видеонаблюдения по направлению безопасности дорожного движения и информирования населения о системах, необходимости соблюдения правил

дорожного движения (в том числе санкции за их нарушение) с целью избежания детского дорожно-транспортного травматизма, исполнитель – муниципальное казённое учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма»;

Исполнение данного мероприятия включает в себя оснащение перекрёстков города Когалыма системой видеонаблюдения по линии безопасности дорожного движения. В городе запланировано оснащение 10 перекрёстков. В 2014 году в эксплуатацию введён 1 перекрёсток. В 2015 году оснащено 2 перекрёстка.

1.7. Организация и проведение мероприятий в сфере безопасности дорожного движения.

1.7.1. Участие команд юных инспекторов движения в окружном конкурсе «Безопасное колесо», исполнитель – управление образования Администрации города Когалыма;

1.7.2. Приобретение наглядных пособий, технических средств, игр, игрового и учебного оборудования, учебно-методической и детской художественной литературы по безопасности дорожного движения для общеобразовательных организаций, исполнитель – управление образования Администрации города Когалыма;

1.7.3. Приобретение наглядных пособий, технических средств, игр, игрового и учебного оборудования, учебно-методической и детской художественной литературы по безопасности дорожного движения для дошкольных образовательных организаций, исполнитель – управление образования Администрации города Когалыма;

1.7.4. Приобретение для образовательных организаций оборудования, позволяющего в игровой форме формировать навыки безопасного поведения на дороге. Изготовление и распространение световозвращающих элементов среди воспитанников и обучающихся 1-4 классов образовательных организаций, исполнитель – управление образования Администрации города Когалыма;

1.7.5. Организация и проведение игровой тематической программы среди детей и подростков «Азбука дорог», исполнитель – муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «Метро»;

Исполнение данных мероприятий направлены на предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма в городе Когалыме;

Реализация задачи 2 «Координация деятельности субъектов профилактики наркомании. Реализация профилактического комплекса мер в антинаркотической деятельности» (подпрограмма II «Профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании») планируется путём следующих мероприятий:

2.1. Организация и проведение мероприятий с субъектами профилактики, в том числе с участием общественности.

2.1.1. Проведение семинаров, семинаров-тренингов, конференций, конкурсов, «круглых столов», совещаний для специалистов, представителей общественных организаций, волонтеров, занимающихся решением вопросов по проблемам наркомании. Повышение профессионального уровня, квалификации специалистов субъектов профилактики, занимающихся пропагандой здорового образа жизни. Приобретение учебно-методических программ, пособий по профилактике наркомании, исполнитель – муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный комплексный центр «Феникс», управление образования Администрации города Когалыма, сектор по организационному обеспечению деятельности комиссий города Когалыма и взаимодействию с правоохранительными органами Администрации города Когалыма;

Также, в рамках основного мероприятия проводится:

- развитие в городе Когалыме детско-юношеских и молодёжных волонтерских движений, исполнитель – муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный комплексный центр «Феникс», управление образования Администрации города Когалыма;

- организация проведения проверок образовательных организаций, учреждений культуры, библиотек города Когалыма на предмет реализации мероприятий по ограничению доступа к сайтам пропагандирующих наркотические вещества, исполнитель – управление образования Администрации города Когалыма, управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма;

Исполнение данных мероприятий направлены на создание условий для вовлечения граждан в антинаркотическую деятельность, формирование, развития и поддержку деятельности волонтерского молодежного антинаркотического движения;

2.2. Проведение информационной антинаркотической пропаганды.

2.2.1. Создание и распространение в городе Когалыме социальной рекламы: антинаркотических баннеров, видеороликов, видеороликов, радио- и телепередач, печатных материалов по профилактике наркомании и токсикомании, исполнитель – сектор по организационному обеспечению деятельности комиссий города Когалыма и взаимодействию с правоохранительными органами Администрации города Когалыма, управление образования Администрации города Когалыма, муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный комплексный центр «Феникс»;

Данные мероприятия направлены на формирование общечеловеческих ценностей, пропаганду здорового образа жизни, формирование негативного отношения в обществе к немедическому потреблению наркотиков, повышения уровня осведомленности населения о негативных последствиях немедического потребления наркотиков и об ответственности за участие в их незаконном обороте, проведения грамотной информационной политики в средствах массовой информации, направленных на детей и подростков, создание и распространение социальной рекламы, изготовление и прокат на телевидении видеороликов.

2.3. Формирование негативного отношения к незаконному потреблению наркотиков, исполнитель мероприятия – муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «Метро»;

2.3.1. Реализация проекта «Спорт – основа здорового образа жизни», исполнитель – муниципальное автономное учреждение «Дворец спорта»;

2.3.2. Организация и проведение детско-юношеского марафона «Прекрасное слово – жизнь», исполнитель – муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система»;

2.3.3. Организация профильной смены для лидеров детско-юношеских волонтерских движений, исполнитель – управление образования Администрации города Когалыма;

2.3.4. Организация и проведение мероприятий среди детей, подростков, молодёжи направленных на здоровый образ жизни, профилактики наркомании, исполнитель – управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма, субъекты профилактики, муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система, муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный комплексный центр «Феникс», управление образования Администрации города Когалыма, муниципальное автономное учреждение «Дворец спорта»;

2.3.5. Проведение городской акции среди студентов и работающей молодёжи «Шаг навстречу», исполнитель – муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный комплексный центр «Феникс»;

По данному направлению планируются мероприятия в сфере культуры, спорта, других сферах, направленные на здоровый образ жизни, привлечение молодёжи к проблемам наркомании, формирования у молодёжи психологического иммунитета к потреблению наркотиков, такие как: флэш-мобы, велопробеги, сдача норм ГТО, конкурсы рисунков среди подростков, спортивные состязания.

Клубы «Туризм», «Возрождение» 1 раз в квартал проводят с воспитанниками походы, сплавы по реке. В данном направлении работает авиаракетомодельный клуб «Авиатор», ко дню Космонавтики проводится показательное выступление воспитанников клуба.

С целью организации занятости обучающихся в каникулярное время, развития детского движения, повышения уровня профессиональных навыков педагогов – организаторов детского движения, развития профилактической антинаркотической деятельности в период весенних каникул организуется профильный лагерь с дневным пребыванием для лидеров детского движения образовательных организаций города Когалыма «Веснянка» проводятся следующие мероприятия: городской конкурс «Лидер – XXI века»; флэш-моб «Читай, и мир станет интересней»; мастер – классы, тренинги.

Информация о деятельности субъектов профилактики и противодействия наркомании размещается в газете «Когалымский вестник», на сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет», а также на официальном сайте Антинаркотической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Реализация задачи 3. «Обеспечение выполнения отдельных государственных полномочий и функций Администрацией города Когалыма» (подпрограмма 3 «Создание условий для выполнения функций, направленных на обеспечение прав и законных интересов жителей города Когалыма в отдельных сферах жизнедеятельности») планируется путём следующих мероприятий:

3.1. Реализация переданных государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.2. Организационное обеспечение деятельности сектора по организационному обеспечению деятельности комиссий города Когалыма и взаимодействию с правоохранительными органами Администрации города Когалыма.

Перечень основных мероприятий муниципальной программы представлены в приложении 2 к настоящей Программе.

Приложение 3 к Постановлению Администрации города Когалыма от 01.07.2016 №1766

Перечень основных мероприятий, подмероприятий муниципальной программы «Обеспечение прав и законных интересов населения города Когалыма в отдельных сферах жизнедеятельности»

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия, подмероприятия муниципальной программы (связь мероприятий с показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель/соисполнитель, учреждение, организация	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)				
				всего	в том числе			
1	2	3	4	5	6	7	8	
Подпрограмма 1. Профилактика правонарушений, в сфере общественного порядка								
1.1.	Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин (1)	Сектор по ООД-КиВиПО	бюджет автономного округа	всего	2459,70	846,80	846,80	766,10
				бюджет города Когалыма	309,00	129,90	129,90	49,20
1.2.	Обеспечение функционирования и развития систем видеонаблюдения в сфере общественного порядка (6)	МКУ «ЕДДС города Когалыма»	бюджет автономного округа	всего	29972,40	9990,80	9990,80	9990,80
				бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.	Размещение (в том числе разработка проектов, приобретение, установка, монтаж, подключение) в наиболее криминогенных общественных местах и на улицах города Когалыма, местах массового пребывания граждан, обеспечение функционирования систем видеонаблюдения, с установкой мониторов для контроля за обстановкой и оперативного реагирования, модернизации имеющихся систем видеонаблюдения	МКУ «ЕДДС города Когалыма»	бюджет города Когалыма	всего	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.	Техническое обеспечение функционирования имеющихся систем видеонаблюдения в городе Когалыме	МКУ «ЕДДС города Когалыма»	бюджет автономного округа	всего	29972,40	9990,80	9990,80	9990,80
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.3.	Обеспечение деятельности Административной комиссии города Когалыма. (1)	Административная комиссия города Когалыма	бюджет автономного округа	всего	4996,20	1665,40	1665,40	1665,40
				бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.	Осуществление государственных полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции (7)	ЮУ	федеральный бюджет	всего	33,90	33,90	0,00	0,00
				бюджет автономного округа	6,90	6,90	0,00	0,00
1.5.	Совершенствование информационного и методического обеспечения профилактики правонарушений, повышения правосознания граждан (7)		всего	1389,30	463,10	463,10	463,10	

1.5.1	Проведение городских конкурсов: «Государство. Право. Я», «Юный помощник полиции»	УО	бюджет города Когалыма	399,30	133,10	133,10	133,10	
1.5.2	Развитие материально-технической базы профильных классов и военно-патриотических клубов		бюджет города Когалыма	990,00	330,00	330,00	330,00	
1.6.	Обеспечение функционирования и развития систем видеонаблюдения в сфере безопасности дорожного движения, информирования населения (2)	МКУ «ЕДДС города Когалыма»	всего	1000,00	1000,00	0,00	0,00	
			бюджет автономного округа	800,00	800,00	0,00	0,00	
			бюджет города Когалыма	200,00	200,00	0,00	0,00	
1.6.1.	Размещение (в том числе разработка проектов, приобретение, установка, монтаж, подключение) в городе Когалыме, на въездах и выездах из города систем видеонаблюдения, модернизации, обеспечения функционирования систем видеонаблюдения по направлению безопасности дорожного движения и информирования населения о системах, необходимости соблюдения правил дорожного движения (в том числе санкциях за их нарушение) с целью избежания детского дорожно-транспортного травматизма	МКУ «ЕДДС города Когалыма»	всего	1000,00	1000,00	0,00	0,00	
			бюджет автономного округа	800,00	800,00	0,00	0,00	
1.7.	Организация и проведение мероприятий в сфере безопасности дорожного движения (1)	УО, УКС и МП (МАУ «КДК «Метро»)	всего	1969,30	658,10	655,60	655,60	
1.7.1.	Участие команд юных инспекторов движения в окружном конкурсе "Безопасное колесо"	УО	бюджет города Когалыма	78,90	32,70	23,10	23,10	
1.7.2.	Приобретение наглядных пособий, технических средств, игр, игрового и учебного оборудования, учебно-методической и детской художественной литературы по безопасности дорожного движения для общеобразовательных организаций	УО	бюджет города Когалыма	243,30	81,10	81,10	81,10	
1.7.3.	Приобретение наглядных пособий, технических средств, игр, игрового и учебного оборудования, учебно-методической и детской художественной литературы по безопасности дорожного движения для дошкольных образовательных организаций	УО	бюджет города Когалыма	189,00	63,00	63,00	63,00	
1.7.4.	Приобретение для образовательных организаций оборудования, позволяющего в игровой форме формировать навыки безопасного поведения на дороге. Приобретение и распространение световозвращающих элементов среди воспитанников и обучающихся 1-4 классов образовательных организаций	УО	бюджет города Когалыма	948,90	316,3	316,3	316,3	
1.7.5.	Организация и проведение игровой тематической программы среди детей и подростков «Азбука дорог»	УКС и МП (МАУ «КДК «Метро»)*	бюджет города Когалыма	509,20	165,00	172,10	172,10	
Итого по Подпрограмме I				всего	41820,80	14658,10	13621,70	13541,00
				федеральный бюджет	33,90	33,90	0,00	0,00
				бюджет автономного округа	6105,20	2595,30	1795,30	1714,60
				бюджет города Когалыма	35681,70	12028,90	11826,40	11826,40
Подпрограмма II. Профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании								
2.1.	Организация и проведение мероприятий с субъектами профилактики, в том числе с участием общественности (3,4)	УКС и МП (МБУ "МКЦ Феникс"), УО, Сектор по ООД-КиВсПО	всего	606,30	195,70	205,30	205,30	
2.1.1.	Проведение семинаров, семинаров-тренингов, конференций, конкурсов, «круглых столов», совещаний для специалистов, представителей общественных организаций, волонтеров, занимающихся решением вопросов по проблемам наркомании. Повышение профессионального уровня, квалификации специалистов субъектов профилактики, занимающихся пропагандой здорового образа жизни. Приобретение учебно-методических программ, пособий по профилактике наркомании	УКС и МП (МБУ "МКЦ Феникс") УО Сектор по ООД-КиВсПО	бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	
			бюджет города Когалыма	596,50	195,70	200,40	200,40	
			бюджет города Когалыма	9,80	0,00	4,90	4,90	
2.2.	Проведение информационной антинаркотической пропаганды (8)	УКС и МП (МБУ "МКЦ Феникс"), Сектор по ООД-КиВсПО	всего	458,40	152,80	152,80	152,80	
2.2.1.	Создание и распространение на территории города социальной рекламы: антинаркотических баннеров, видеороликов, видеофильмов, радио- и телепередач, печатных материалов по профилактике наркомании и токсикомании	УКС и МП (МБУ "МКЦ Феникс") Сектор по ООД-КиВсПО	бюджет города Когалыма	201,90	67,30	67,30	67,30	
			бюджет города Когалыма	256,50	85,50	85,50	85,50	
2.3.	Формирование негативного отношения к незаконному потреблению наркотических средств и психотропных веществ (8,4)	УКС и МП, МАУ «Дворец спорта», МБЦ "ЦБС", УО, МАУ "КДК "Метро", МБУ "МКЦ Феникс"	всего	1450,90	481,30	484,80	484,80	
2.3.1.	Реализация проекта «Спорт – основа здорового образа жизни»	УКС и МП, МАУ «Дворец спорта»	бюджет города Когалыма	327,00	109,00	109,00	109,00	
2.3.2.	Организация и проведение детско-юношеского марафона «Прекрасное слово – жизнь»	МБУ «ЦБС»	бюджет города Когалыма	250,30	81,10	84,60	84,60	
2.3.3.	Организация профильной смены для лидеров детско-юношеских волонтерских движений	УО	бюджет города Когалыма	510,00	170,00	170,00	170,00	
2.3.4.	Организация и проведение мероприятий среди детей, подростков молодежи направленных на здоровый образ жизни, профилактику наркомании	УКС и МП, МАУ «Дворец спорта», МБУ «ЦБС», МАУ «КДК «Метро» УКС и МП (МБУ "МКЦ Феникс")	бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00	
			бюджет города Когалыма	267,60	89,20	89,20	89,20	
2.3.5.	Проведение городской акции среди студентов и работающей молодежи «Шаг навстречу»	УКС и МП (МБУ "МКЦ Феникс")	бюджет города Когалыма	96,00	32,00	32,00	32,00	
Итого по Подпрограмме II				всего	2515,60	829,80	842,90	842,90
				бюджет города Когалыма	2515,60	829,80	842,90	842,90
Подпрограмма III. Создание условий для выполнения функций, направленных на обеспечение прав и законных интересов жителей города Когалыма в отдельных сферах жизнедеятельности								
3.1.	Реализация переданных государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния (5)	ЗАГС	всего	12079,10	7043,70	2828,90	2206,50	
			федеральный бюджет	4301,90	4301,90	0,00	0,00	
			бюджет автономного округа	7777,20	2741,80	2828,90	2206,50	
			всего	87,10	87,10	0,00	0,00	
3.2.	Организационное обеспечение деятельности сектора по организационному обеспечению деятельности комиссий города Когалыма и взаимодействию с правоохранительными органами Администрации города Когалыма ()	МКУ "УОДОМС"	бюджет автономного округа	87,10	87,10	0,00	0,00	
			бюджет города Когалыма	10264,20	3421,40	3421,40	3421,40	
Итого по Подпрограмме III				всего	22430,40	10552,20	6250,30	5627,90
				федеральный бюджет	4301,90	4301,90	0,00	0,00
				бюджет автономного округа	7864,30	2828,90	2828,90	2206,50
				бюджет города Когалыма	10264,20	3421,40	3421,40	3421,40
Всего по муниципальной программе				всего	66766,80	26040,10	20714,90	20011,80
				федеральный бюджет	4335,80	4335,80	0,00	0,00
				бюджет автономного округа	13969,50	5424,20	4624,20	3921,10
				бюджет города Когалыма	48461,50	16280,10	16090,70	16090,70
В том числе:								
ответственный исполнитель - Сектор по организационному обеспечению деятельности комиссий города Когалыма и взаимодействию с правоохранительными органами				всего	12990,20	4353,70	4358,60	4277,90
				бюджет города Когалыма	12681,20	4223,80	4228,70	4228,70
				бюджет автономного округа	309,00	129,90	129,90	49,20
соисполнитель 1 - Управление образования Администрации города Когалыма				бюджет города Когалыма	3955,90	1321,90	1317,00	1317,00
соисполнитель 2 - Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма				бюджет города Когалыма	1652,00	543,60	554,20	554,20

соисполнитель 3 - Юридическое управление Администрации города Когалыма	федеральный бюджет	33,90	33,90	0,00	0,00
соисполнитель 4 - Административная комиссия города Когалыма	бюджет автономного округа	4989,30	1658,50	1665,40	1665,40
	всего	12079,10	7043,70	2828,90	2206,50
соисполнитель 5 - Отдел записи актов гражданского состояния Администрации города Когалыма	федеральный бюджет	4301,90	4301,90	0,00	0,00
	бюджет автономного округа	7777,20	2741,80	2828,90	2206,50
	всего	94,00	94,00	0,00	0,00
соисполнитель 6 - Муниципальное казённое учреждение «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления»	бюджет автономного округа	94,00	94,00	0,00	0,00
	всего	30972,40	10990,80	9990,80	9990,80
соисполнитель 7 - Муниципальное казённое учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма»	бюджет автономного округа	800,00	800,00	0,00	0,00
	бюджет города Когалыма	30172,40	10190,80	9990,80	9990,80

Примечание: в Перечне мероприятий используются следующие сокращения:

- Сектор по ООДКиВсПО - Сектор по организационному обеспечению деятельности комиссий города Когалыма и взаимодействию с правоохранительными органами
- УО - Управление образования Администрации города Когалыма;
- ЮУ - Юридическое управление Администрации города Когалыма;
- ЗАГС - Отдел записи актов гражданского состояния Администрации города Когалыма;
- УКС и МП - Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма;
- МБУ «МКЦ «Феникс» - Муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный комплексный центр «Феникс»;
- МБУ «ЦБС» - Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система»;
- МАУ «КДК «Метро» - Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «Метро»;
- МАУ «Дворец спорта» - Муниципальное автономное учреждение «Дворец спорта»;
- КДН - Территориальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма
- МКУ «ЕДДС» - Муниципальное казённое учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма»;
- МКУ «УОДОМС» - Муниципальное казённое учреждение «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 1 июля 2016 г.

№1767

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 04.03.2016 №583

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 04.03.2016 №583 «Положение об оплате и стимулировании труда работников муниципального казённого учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (далее – Положение), утверждённое Администрацией города Когалыма от 04.03.2016 №583, внести следующее изменение:

1.1. Приложения 2, 3 к Положению изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2016 года.

3. Муниципальному казённому учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (А.А.Морозов) 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.

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

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

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 01.07.2016 №1767

Приложение 2 к Положению об оплате и стимулировании труда работников муниципального казённого учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»

Целевые показатели эффективности деятельности Учреждения и критерии оценки эффективности работы руководителя

№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	Критерии оценки эффективности работы руководителя Учреждения в баллах (максимально)	Форма отчётности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчётов	Согласование показателя должностными лицами и структурными подразделениями Администрации города Когалыма
1. Критерии по основной деятельности Учреждения					
1.	Исполнение сетевых графиков по реализации муниципальных программ города Когалыма, соисполнителем которых является МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	25 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Отдел развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма
2.	Отсутствие несчастных случаев, производственного травматизма и профессиональных заболеваний	15 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Управление экономики Администрации города Когалыма
3.	Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об Учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru	10 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Заместитель главы города, курирующий направление деятельности Учреждения
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 50 баллов					
2. Критерии по финансово-экономической деятельности Учреждения					
1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности Учреждения	10 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно за предыдущий квартал	Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма
		10 баллов			Отдел учёта и отчётности финансового обеспечения Администрации города Когалыма
2.	Отсутствие в отчётном периоде просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	20 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно за предыдущий квартал	Отдел учёта и отчётности финансового обеспечения Администрации города Когалыма
3.	Отсутствие претензий, жалоб со стороны потребителей жилищно-коммунальных услуг	10 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Заместитель главы города, курирующий направление деятельности Учреждения
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 50 баллов					
Совокупность всех критериев по двум разделам (итого): – 100 баллов					

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 01.07.2016 №1767

Приложение 3 к Положению об оплате и стимулировании труда работников муниципального казённого учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»

Форма отчётности

Отчёт

о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения

(наименование учреждения)

(Ф.И.О. руководителя)

за _____ 201__ года

№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	Источник информации о выполнении показателя	Оценка эффективности работы руководителя Учреждения		Согласование показателя должностными лицами и структурными подразделениями Администрации города Когалыма	Подпись/расшифровка	Примечание
			фактическое значение показателя	оценка достижения показателя, баллы			
1.	Исполнение сетевых графиков по реализации муниципальных программ города Когалыма, соисполнителем которых является МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	Письменное уведомление, подписание заместителем главы города, курирующим направление деятельности учреждения	отсутствует/имеется		Отдел развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма	Начальник отдела	
2.	Отсутствие несчастных случаев, производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Наличие предписаний надзорных служб	отсутствует/имеется		Управление экономики Администрации города Когалыма	Начальник управления	
3.	Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об Учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru	Информация об Учреждении на сайте	размещается/не размещается		МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	Заместитель главы города, курирующий направление деятельности Учреждения	
4.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности Учреждения	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчётов	предоставлено/не предоставлено		Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма	Начальник отдела	
					Отдел учёта и отчётности финансового обеспечения Администрации города Когалыма	Начальник отдела	
5.	Отсутствие в отчётном периоде просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	Данные бухгалтерского учёта	отсутствует/имеется		Отдел учёта и отчётности финансового обеспечения Администрации города Когалыма	Начальник отдела	
6.	Отсутствие претензий, жалоб на обращение потребителей жилищно-коммунальных услуг	Наличие предписаний надзорных служб	отсутствует/имеется		МКУ «УЖКХ г.Когалыма»	Заместитель главы города, курирующий направление деятельности Учреждения	

Отчёт предоставил:

Руководитель Учреждения _____ / _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

отклоняющихся от нормальных), производится в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.1. Работникам Учреждения (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в одном и том же Учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и оформляется приказом по Учреждению.

4.3.2. Оплата сверхурочной работы, оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам в соответствии со статьями 152, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Выплаты, указанные в настоящем разделе, начисляются к должностному окладу (окладу) и не образуют увеличения оклада для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.5. Основанием для выплаты работникам Учреждения компенсационных выплат, установленных настоящим разделом, является приказ директора Учреждения, а для директора Учреждения - трудовой договор и (или) распоряжение Администрации города Когалыма.

4.6. Работникам Учреждения с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на основании приказа директора Учреждения, согласно приложению 6 к настоящему Положению.

Директору Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, согласно трудовому договору и (или) распоряжению Администрации города Когалыма.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за особые условия труда, сложность, напряженность работы и высокие достижения в труде; - премиальные выплаты по итогам работы (месяц, год); - выплаты за выслугу лет; - единовременное премирование; - иные выплаты.

5.1.1. Выплата за особые условия труда, сложность, напряженность работы и высокие достижения в труде устанавливаются в процентах от должностного оклада работника.

При установлении выплаты за особые условия труда, сложность, напряженность работы и высокие достижения в труде учитываются следующие факторы: - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; - участие в течение определенного периода времени в выполнении важных работ, мероприятий, не определенных трудовым договором работника; - выполнение особо важных и сложных работ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения; - иные условия, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения, с учетом специфики деятельности.

Данные выплаты устанавливаются на постоянной основе и отменяются при ухудшении показателей в работе, которые регламентируются локальными правовыми актами, на основании приказа директора Учреждения.

Выплата за особые условия труда, сложность, напряженность работы и высокие достижения в труде устанавливается в размере до 30 процентов должностного оклада (оклада) без учета других выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Размер выплаты за особые условия труда, сложность, напряженность работы и высокие достижения в труде определяется персонально и выплачивается работникам в следующих размерах:

- директору Учреждения - до 30% от должностного оклада (без учета надбавок и доплат к нему); - заместителю директора по управлению и связям с общественностью, заместителю директора по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций, главному бухгалтеру - до 25% от должностного оклада (без учета надбавок и доплат к нему); - инженеру I категории (по приему и обработке информации и экстренных вызовов, экономисту I категории, документоведу - до 20% от должностного оклада (без учета надбавок и доплат к нему); - инженеру (по приему и обработке информации и экстренных вызовов) - до 15% от должностного оклада (без учета надбавок и доплат к нему); - уборщику служебных помещений и территории - до 10% от должностного оклада (без учета надбавок и доплат к нему);

5.1.2. Премиальные выплаты по итогам работы

Премирование работников Учреждения осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся следующие выплаты:

1) премирование по итогам работы за месяц;

2) премирование по результатам работы за год.

5.1.2.1. Премирование по итогам работы за месяц

Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера премии определяется согласно таблице учета рабочего времени.

Премирование в максимальном размере осуществляется при выполнении следующих условий: - качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностными инструкциями; - соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе; - оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника; - применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации.

- активное участие в общественной жизни муниципального казенного учреждения;

- выполнение других работ, специфичных для муниципального казенного учреждения.

Выплата премии производится на основании приказа директора Учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы за месяц могут быть снижены (не выплачены полностью) в соответствии со следующим перечнем оснований:

№ п/п	Наименование оснований	% снижения
1.	Некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей; предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией	до 100%
2.	Несоблюдение процедуры оказания услуг населению	до 100%
3.	Некачественная подготовка и несвоевременная сдача отчетности	до 100%
4.	Невыполнение порученной директором Учреждения работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	до 100%
5.	Некачественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения	до 50%
6.	Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, а также дисциплины труда	100%
7.	Наличие обоснованных жалоб населения и замечаний структурного подразделения Учредителя, координирующего деятельность Учреждения	до 100%

В случае снижения (невыплаты) премиальной выплаты по итогам работы за месяц работник должен быть ознакомлен с приказом руководителя Учреждения о размере премиальной выплаты по итогам работы за месяц, подлежащей выплате, и о размере и причинах снижения (невыплаты) премиальной выплаты по итогам работы за месяц.

5.1.2.2. Премирование по результатам работы за год

Премирование по результатам работы за год при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда выплачивается работникам по основной занимаемой должности, за фактически отработанное время в календарном году.

Основанием для выплаты премий работникам является приказ директора Учреждения.

Премия по результатам работы за год выплачивается работникам, для которых Учреждение является основным местом работы. В фактически отработанное время в календарном году для расчета размера премии по результатам работы за год включается время работы по таблице учета рабочего времени.

Премия по результатам работы за год в полном размере выплачивается работникам, которые проработали весь календарный год и состояли в списочном составе учреждения по состоянию на 31 декабря календарного года.

Премия по результатам работы за год в размере пропорционально отработанному времени в календарном году также выплачивается работникам, проработавшим неполный календарный год, в результате расторжения трудового договора по собственной инициативе или уволившимся в порядке перевода в другое муниципальное учреждение города Когалыма; вновь принятым на работу; уволившимся с работы в связи с призывом на службу в армию, выходом на пенсию, поступлением в учебное заведение; переходом на выборную должность, а также вернувшимся на работу после отсутствия по этим причинам.

В расчет премирования по итогам работы за год не включается период временной нетрудоспособности, а также дни отпуска (отдыха) без сохранения заработной платы, дополнительный отпуск с сохранением заработной платы совмещающим работу с обучением в образовательном учреждении профессионального образования, и отпуск по уходу за ребенком.

Премия по результатам работы за год не выплачивается уволенным в течение календарного года за виновные действия. Директор Учреждения имеет право лишать работников премии по результатам работы за год за ненадлежащее исполнение должностных (трудоовых) обязанностей в случаях, предусмотренных пунктом 5.1.2.1 настоящего Положения.

Лишение премии по результатам работы за год оформляется приказом директора Учреждения с обязательным указанием причины.

5.1.3. Выплаты за выслугу лет к должностному окладу (оклад) устанавливаются всем работникам казенного учреждения в размере:

10 процентов - при стаже работы от 1 года до 3 лет;

15 процентов - при стаже работы от 3 до 5 лет;

20 процентов - при стаже работы от 5 до 10 лет;

25 процентов - при стаже работы от 10 до 15 лет;

30 процентов - при стаже работы более 15 лет.

В стаж работы, за который производится выплата за выслугу лет, включается все время работы в организациях системы МЧС России, органах, специально уполномоченных решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в составе или при органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органах местного самоуправления.

В таком же порядке в стаж засчитываются периоды трудовой деятельности: в Штабе Гражданской обороны СССР, в Государственном комитете Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, в Комиссии по чрезвычайным ситуациям при Совете Министров СССР, в Российском корпусе спасателей и в поисково-спасательных, аварийно-спасательных службах и подразделениях других министерств, а также подразделениях (должностях) гражданской обороны учреждений, предприятий и организаций других министерств;

в Государственной противопожарной службе (пожарной охране, противопожарных и аварийно-спасательных служб) Министерства внутренних дел Российской Федерации, а также в подразделениях пожарной охраны других министерств и иных федеральных органов исполнительной власти;

время работы в воинских частях, учреждениях, на предприятиях и в организациях Министерства обороны Российской Федерации, и в органах внутренних дел на должностях руководителей и специалистов;

время работы на государственных должностях в федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления;

военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации и других воинских формированиях федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба;

военная служба в Вооруженных Силах Союза ССР и других военных формированиях федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом была предусмотрена военная служба, в Объединенных вооруженных Силах государств - участников СНГ, военная служба в Вооруженных силах государств - бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 г.) и до 31 декабря 1999 г. в случаях заключения и ратификации, в установленном порядке соответствующих двусторонних межгосударственных договоров;

служба в качестве рядового и начальствующего состава в Государственной противопожарной службе МЧС России, в органах внутренних дел Российской Федерации и бывшего Союза ССР;

время работы в муниципальных учреждениях на аналогичных должностях.

В стаж работы, дающий право работнику на получение выплаты за выслугу лет, в порядке исключения могут быть засчитаны иные периоды работы (службы), опыт и знания, по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по конкретной замещаемой должности.

Решение о зачете в стаж работы иных периодов принимается комиссией Учреждения по установлению стажа работы, дающего право на получение процентной надбавки за выслугу лет.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка, а для граждан, уволенных с военной службы, - военный билет или другой документ, подтверждающий период военной службы.

В случаях, когда стаж работы (период военной службы) не подтверждается записями в военном билете, трудовой книжке, он может быть подтвержден другими документами - расчетными книжками и справками, оформленными в установленном порядке и скрепленными печатью (при наличии). Указанные справки выдаются на основании документов по учету личного состава и других документов, подтверждающих стаж работы (периоды военной службы).

6. Иные выплаты

6.1. Работникам Учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний (далее - материальная помощь).

Материальная помощь выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является приказ директора Учреждения о предоставлении отпуска и выплате материальной помощи.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Материальная помощь выплачивается в размере до 1,2 месячного фонда оплаты труда по основной занимаемой должности.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда работника.

Работники, вновь принятые на работу, не отработавшие полный календарный год, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь не выплачивается:

1) работникам, принятым на работу по совместительству;

2) работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

3) работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

Выплата материальной помощи к отпуску производится за счет средств утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год.

Коллективным договором или локальным нормативным актом Учреждения устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников Учреждения, включая директора Учреждения.

6.2. Работникам Учреждения может оказываться разовая материальная помощь. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях: - к юбилейным датам работника; - при смерти близких родственников работника.

Выплата материальной помощи производится на основании заявления работника с указанием основания для выплаты материальной помощи с предоставлением документов, подтверждающих факт наличия основания получения материальной помощи. Выплата материальной помощи работнику оформляется приказом директора Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда.

Премия выплачивается работникам, для которых Учреждение является основным местом работы, и по основной занимаемой должности.

7. Формирование фонда оплаты труда

7.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год расчетным путем, исходя из размеров объема субсидий, предоставленных Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов средств и используемых Учреждением с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

7.2. Увеличение фонда оплаты труда Учреждения осуществляется муниципальными правовыми актами Администрации города Когалыма исходя из возможностей бюджета города Когалыма.

7.3. При формировании фонда оплаты труда ежегодно предусматриваются:

- ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям (районный коэффициент) - 1,7; - ежемесячная процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям - 50%; - стимулирующие выплаты до 35%; - иные выплаты, в том числе выплата материальной помощи на профилактику заболеваний в размере 10% годового фонда оплаты труда.

7.4. Фонд оплаты труда Учреждения согласовывается с Учредителем и утверждается постановлением Администрации города Когалыма.

8. Другие вопросы, касающиеся оплаты труда

8.1. Штатное расписание Учреждения утверждается директором Учреждения и включает в себя все должности работников данного Учреждения, согласовывается с Учредителем.

8.2. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником Учреждения, приведенную в приложении №3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении «эффективного контракта», утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты от 26.04.2013 №167н.

8.3. Расчет фонда заработной платы в четырех экземплярах утверждается директором Учреждения, согласовывается с Учредителем, управлением экономики Администрации города Когалыма и заместителем главы города Когалыма, курирующим соответствующее управление.

Один экземпляр расчета фонда заработной платы остается в Учреждении, второй экземпляр передается в управление экономики Администрации города Когалыма, третий экземпляр передается отделу финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма, четвертый экземпляр передается Комитету финансов Администрации города Когалыма

Приложение 1 к Положению об оплате труда и стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма», подведомственного Администрации города Когалыма

Размеры должностных окладов работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма», подведомственного Администрации города Когалыма по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
Первый квалификационный уровень	Документовед	6722
Второй квалификационный уровень	Инженер (по приему и обработке информации и экстренных вызовов)	7394
Третий квалификационный уровень	Инженер I категории (по приему и обработке информации и экстренных вызовов)	9418
	Экономист I категории	9418

Приложение 2 к Положению об оплате труда и стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма», подведомственного Администрации города Когалыма

Размеры окладов работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма», подведомственного Администрации города Когалыма по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
Первый квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	5492

Приложение 3 к Положению об оплате труда и стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма», подведомственного Администрации города Когалыма

Размеры должностных окладов руководителей муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма», подведомственного Администрации города Когалыма, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам

Должности	Должностной оклад, рублей
Директор	16881
Заместитель директора по управлению и связям	13882
Заместитель директора по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций	13882
Главный бухгалтер	13114

Приложение 4 к Положению об оплате труда и стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма», подведомственного Администрации города Когалыма

Целевые показатели эффективности деятельности Учреждения и критерии оценки эффективности работы директора Учреждения

№ п/п	Критерии	Показатели	Критерии оценки деятельности в баллах	Баллы (максимально возможное количество)
Соблюдение		Соблюдение сроков и порядка предоставления утверждения и ведения бюджетных смет в соответствии с доведенными лимитами	Отсутствует - 20 баллов. При наличии замечаний - снижение на 1 балл за каждое замечание	20
		Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по оперативным запросам	Отсутствует - 10. Наличие - 0 баллов	10

11.	исполнительской дисциплины	Исполнение протокольных решений заседаний комиссий, качественное и своевременное выполнение требований правовых актов, регулирующих отношения в сфере деятельности Учреждения	Исполнено – 10 не исполнено – 1 балл за решение; 0 баллов свыше трех решений	10
		Отсутствие несчастных случаев, производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Отсутствует – 10 Наличие – 0 баллов	10
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения на предоставляемые услуги	Отсутствует – 15 Наличие – 0 баллов	15
2.	Соблюдение финансовой дисциплины	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствует – 20 Наличие – 0 баллов	20
		Отсутствие задолженности по заработной плате в установленные локальными нормативными актами сроки выплаты	Отсутствует – 15 Наличие – 0 баллов	15
Совокупность всех критериев по двум разделам (итого): 100 баллов				

Приложение 5 к Положению об оплате труда и стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма», подведомственного Администрации города Когалыма

**Отчет
о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения
и деятельности директора Учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма», подведомственного Администрации города Когалыма
за _____ 201__ года**

Показатели	Источник информации о выполнении показателя	Оценка эффективности работы директора Учреждения		Согласование показателя с руководителями структурных подразделений Администрации города Когалыма	Подпись/Расшифровка	Примечание
		максимальное значение показателя, баллы	фактическое значение показателя, баллы			
1. Соблюдение исполнительной отчетной дисциплины						
Соблюдение сроков и порядка предоставления утверждения и ведения бюджетных смет в соответствии с доведенными лимитами	Отсутствие служебных записок от должностных лиц о нарушении сроков и порядка предоставления утверждения, ведения бюджетных смет	20	Отсутствует/имеется	Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма	Начальник отдела	
Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления утвержденной отчетности, информации по оперативным запросам	Отсутствие служебных записок от должностных лиц отдела о несвоевременном и качественном предоставлении установленной отчетности	5	Отсутствует/имеется	Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля	Начальник отдела	
		5	Отсутствует/имеется	Отдел учета и отчетности финансового обеспечения Администрации города Когалыма МКУ «УОДОМС»	Начальник отдела	
Исполнение протокольных решений заседаний комиссий, качественное и своевременное выполнение требований правовых актов, регулирующих отношения в сфере деятельности Учреждения	Отсутствие служебных записок от должностных лиц отдела о несвоевременном и качественном предоставлении установленной отчетности	10	Отсутствует/имеется	Отдел по делам ГО и ЧС	Начальник отдела	
Отсутствие несчастных случаев, производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Отсутствие извещения о наличии несчастных случаев, производственного травматизма и профессиональных заболеваний	10	Отсутствует/имеется	Управление экономики	Начальник управления	
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения на предоставляемые услуги	Информация Учреждения по запросу отдела по делам ГО и ЧС	15	Отсутствует/имеется	Отдел по делам ГО и ЧС	Начальник отдела	
2. Соблюдение финансовой дисциплины						
Отсутствие задолженности по заработной плате в установленные локальными нормативными актами сроки выплаты	Отчет «Сведения о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности», данные программы 1С Предприятие	15	Отсутствует/имеется	Отдел учета и отчетности финансового обеспечения Администрации города Когалыма МКУ «УОДОМС»	Начальник отдела	
Отсутствие в отчетном периоде просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отчет «Сведения о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности» за предыдущий квартал, данные программы 1С Предприятие о наличии просроченной дебиторской, кредиторской задолженности на отчетную дату	20	Отсутствует/имеется	Отдел учета и отчетности финансового обеспечения Администрации города Когалыма МКУ «УОДОМС»	Начальник отдела	
Итого количество баллов:		100 баллов				

(отчетный период)

Отчет предоставил:
Директор муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма»
подведомственного Администрации города Когалыма _____ /_____/

М.П. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 6 к Положению об оплате труда и стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когалыма»,

Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (дни календарные)
1.	Директор	9
2.	Заместитель директора по управлению и средствам связи	8
3.	Заместитель директора по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций	8
4.	Главный бухгалтер	8
5.	Экономист I категории	6
6.	Документовед	3

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

От 1 июля 2016 г.

№1786

О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2015 №406-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Решением Думы города Когалыма от 22.06.2016 №687-ГД «О признании утратившим силу решения Думы города Когалыма от 26.09.2013 №316-ГД», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством:

- Признать утратившими силу:
 1. Постановление Администрации города Когалыма от 04.03.2014 №432 «О Комиссии по рассмотрению предложений о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности перед бюджетом города Когалыма по неналоговым доходам и средствам, выданным на возвратной основе»;
 2. Постановление Администрации города Когалыма от 21.12.2015 №3708 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 04.03.2014 №432».
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

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

От 1 июля 2016 г.

№1763

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

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 №85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом города Когалыма:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 25.06.2014 №1504 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма» (далее – постановление) внести следующее изменение:
 - 1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Отделу муниципального контроля Администрации города Когалыма (Т.Г.Медведева) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативно-правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
 3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
 4. Контроль за выполнением постановления оставить за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 01.07.2016 №1763

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма

- Общие положения
 - 1.1. Настоящий административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма (далее - Регламент) определяет общий порядок организации, проведения и оформления результатов проверок по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма.
 - 1.2. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма проводится в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность в границах городского округа города Когалыма и являющихся балансодержателями автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма, либо иных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, наделенных в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города Когалыма, иными законными основаниями, полномочиями по эксплуатации и осуществлению дорожной деятельности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма.
 - 1.3. Наименование муниципальной функции: муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма (далее – муниципальный контроль, муниципальная функция).
 - 1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется Администрацией города Когалыма. Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма (далее - Отдел) является уполномоченным органом Администрации города Когалыма в области осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма (далее – орган муниципального контроля).
 - 1.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:
 - Федеральный закон от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства РФ», 11.12.1995, №50, ст.4873);
 - Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» 06.10.2003, №40, ст.3822);
 - Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006);
 - Федеральный закон от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, №46, ст.5553);
 - Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, №52 (ч.1), ст.6249);
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, №28, ст.3706);
 - Устав города Когалыма;
 - настоящий Регламент.
 Предмет муниципального контроля
 - 1.6. Предметом муниципального контроля является соблюдение всеми должностными и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства в отношении обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма.
 - Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля
 - 1.7. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля имеют право:
 - 1.7.1. При проведении выездной (плановой, внеплановой) проверки производить обследование состояния автомобильных дорог, на которых осуществляют свою деятельность юридические лица, индивидуальные предприниматели.
 - 1.7.2. Запрашивать и получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документацию, сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля.
 - 1.7.3. Привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории, иные организации и специалисты для проведения необходимых обследований, экспертиз и выдачи заключений.
 - 1.7.4. При проведении проверок использовать фото- и видеосъемку.
 - 1.7.5. Обращаться в Отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел России по городу Когалыму за содействием в пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля.
 - 1.7.6. Составлять по результатам проведенных проверок акты проверок по форме согласно приложению 3 к Регламенту в двух экземплярах с указанием сроков их устранения и обязательным ознакомлением с ними руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.
 - 1.7.7. От имени органа муниципального контроля запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме при организации и проведении проверок документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государ-

ственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

1.7.7.1. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

1.7.7.2. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.8. В период проведения проверок должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

1.8.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Когалыма.

1.8.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка.

1.8.3. Проводить проверку на основании распоряжения Администрации города Когалыма о ее проведении в соответствии с ее назначением.

1.8.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации города Когалыма и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копию приказа о согласовании проведения проверки с прокуратурой города Когалыма.

1.8.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.8.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

1.8.7. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченного представителя с результатами проверки.

1.8.7.1. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.8.8. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

1.8.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.8.10. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом.

1.8.11. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

1.8.12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

1.8.13. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Права и обязанности лиц, в отношении которых, осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1.9.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.9.2. Получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц, осуществляющих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.9.2.1. Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

1.9.2.2. Представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе.

1.9.3. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки к своему ознакомлению с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля осуществляющих проверку.

1.9.4. Обжаловать действия (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, осуществляющих проверку, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9.5. Вести журнал учёта проверок по форме, установленной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.9.6. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.9.7. Подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.10. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог обязаны:

1.10.1. Обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или иных уполномоченных своих представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.10.2. Исполнять в установленный срок предписания органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.10.3. Обеспечить беспрепятственный проезд и проход должностного лица, осуществляющего проверку, к месту проверки.

Результат исполнения муниципальной функции

1.11. Результатом исполнения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог является обеспечение:

- соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;
- сохранности дорог и дорожных сооружений, поддержание их состояния в соответствии с требованиями, допустимыми по условиям обеспечения непрерывного и безопасного движения в любое время года.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1. Сведения об органе местного самоуправления, осуществляющем муниципальную функцию:

2.1.1. Сведения об Отделе:

- место нахождения: город Когалыма, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628481, улица Дружбы народов, 7 кабинеты №№125, 222;

- график работы: ежедневно с 8:30 часов до 17:00 часов по местному времени, обеденный перерыв с 12:30 часов до 14:00 часов, выходные – суббота, воскресенье, в предпраздничные дни время работы сокращается на 1 (один) час;

- справочные телефоны: начальник отдела 8(34667) 9-35-29, факс 8(34667) 9-38-51, специалисты отдела 8(34667) 9-36-29, 9-38-67;

- адреса электронной почты: tatyana.medvedeva@admkogalym.ru; svetlana.gryazeva@admkogalym.ru;

- официальный сайт Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.admkogalym.ru.

2.2. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется должностными лицами Отдела, уполномоченными на осуществление муниципального контроля:

- по письменным обращениям граждан и юридических лиц;

- по телефону;

- по электронной почте;

- при личном обращении;

- посредством публичного устного информирования;

- посредством размещения на официальном сайте Администрации города Когалыма, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

2.3. На официальном сайте Администрации города Когалыма размещается следующая информация об исполнении муниципальной функции:

- извлечения из текста законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной функции;

- настоящий Регламент с приложениями;

- сведения о местонахождении Отдела, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты его должностных лиц;

- план проведения плановых проверок юридических лиц;

- порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции;

- информация о результатах исполнения муниципальной функции по муниципальному контролю.

При изменении информации по исполнению муниципальной функции осуществляется ее периодическое обновление.

Сроки исполнения муниципальной функции.

2.4. Срок проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать двадцати рабочих дней.

2.4.1. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

2.4.2. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.4.1 Регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.5. Даты начала и окончания проведения проверок указываются в распоряжении Администрации города Когалыма.

2.6. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен на основании распоряжения Администрации города Когалыма, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

3.1. Должностными лицами органа муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые, документальные и выездные проверки, информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о процедурах исполнения функции по осуществлению муниципального контроля.

Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения осуществляется в виде следующих административных процедур:

- выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления деятельности;

- плановая и внеплановая проверки проводятся в сроки, установленные статьей 13 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2. Основанием для плановой проверки является план, утвержденный постановлением Администрации города Когалыма (далее - План).

3.3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации города Когалыма, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.4. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

3.5. Плановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в соответствии с ежегодным Планом.

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

3.6. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности, в соответствии с предоставленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.7. В Плате указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельности которых подлежат плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку, а также всех участвующих в такой проверке органов.

3.7.1. Если иное не установлено подпунктом 3.7.2 Регламента, с 1.01.2016 по 31.12.2018 не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации от 23.11.2009 №944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью».

3.7.2. При наличии информации о том, что в отношении указанных в пункте 3.7.1 Регламента лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с КоАП РФ, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо о принятом решении о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным пунктом 3.6 настоящего Регламента, а также иными, предусмотренными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок.

При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Регламента, приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

3.8. План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.9. Ежегодно в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля готовит проект Плана по форме и содержанию, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», и направляет в прокуратуру города Когалыма.

3.10. В срок до 01 октября года, предшествующего году проведения проверки, прокуратура города Когалыма вносит предложения о проведении совместных плановых проверок.

3.11. Орган муниципального контроля рассматривает поступившие по проекту Плана предложения прокуратуры города Когалыма и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Когалыма в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный План.

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

3.13. О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.14. В распоряжении Администрации города Когалыма о проведении проверки указываются:

- наименования органа муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица, или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

- даты начала и окончания проведения проверки.

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

3.16. Муниципальный контроль в виде внеплановых проверок:

3.16.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в

процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации города Когалыма, выполнение предписаний Отдела, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.17. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

3.17.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации города Когалыма.

3.17.2. Поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.17.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить обратившемуся лицу, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.17 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения Администрации города Когалыма. В распоряжении должна содержаться информация, указанная в пункте 3.14 настоящего Регламента.

Должностные лица Отдела при проведении внеплановой проверки осуществляют действия, указанные в пункте 3.15 настоящего Регламента.

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

3.19. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации города Когалыма, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно и с извещением прокуратуры города Когалыма о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в течение двадцати четырех часов.

3.20. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой проверки, основанием проведения которой послужили причины, указанные в подпункте 3.17.2 пункта 3.17 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.21. В случаях если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Ограничения при проведении проверок.

3.22. При проведении проверки должностные лица Отдела не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации города Когалыма, если такие требования не относятся к полномочиям Отдела;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации города Когалыма, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3.17.2 пункта 3.17 настоящего Регламента;

- требовать представления документов, информации, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследования, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора проб и методами их исследований, испытаниями, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридических лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по муниципальному контролю;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

3.23. Порядок оформления результатов проверки.

По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в двух экземплярах.

3.24. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер распоряжения о проведении проверки;

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

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

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

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

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку.

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

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

3.27. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после

завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

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

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

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

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

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

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

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений по результатам муниципального контроля с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, либо выдать предписание о приостановлении работ, производимых в отношении автомобильных дорог местного значения согласно приложению 6 к настоящему Регламенту;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.35. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностные лица органа муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способов его предотвращения.

3.36. Ответственность должностных лиц Отдела, осуществляющих муниципальный контроль:

3.36.1. Должностные лица, осуществляющие контроль, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- за объективность, достоверность и качество проводимых проверок;

- за совершение противоправных действий (бездействий), связанных с исполнением должностных обязанностей;

- за превышение полномочий, связанных с выполнением должностных обязанностей.

3.36.2. Противоправные действия (бездействия) органа муниципального контроля и его должностных лиц могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Контроль исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, соблюдение порядка ее исполнения, выявление и устранение нарушений, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, принятие решений и подготовку ответов на них.

4.2. Текущий контроль полноты и качества исполнения муниципальной функции соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, принятия ими решений при проведении проверок юридических лиц осуществляет глава города Когалыма.

4.3. По результатам текущего контроля глава города Когалыма дает поручения по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.4. Должностные лица органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении действующего законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю права и (или) законные интересы которых нарушены.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля при исполнении функции по муниципальному контролю, решения, принятые ими в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего Регламента, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в связи с нарушением законных прав и интересов (далее - заявители).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- решения и действия (бездействие) Отдела, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) заявителя. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции должностными лицами Отдела, осуществляется путем направления письменного обращения (жалобы), либо на официальный сайт Администрации города Когалыма (www.adm.kogalym.ru), либо обращения на личном приеме у главы города Когалыма.

5.4. При получении обращения, в котором содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с сообщением заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.5. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.6. Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы, обстоятельства, глава города Когалыма, иное уполномоченное им должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения рассмотрены в органе муниципального контроля. О данном решении заявитель, направивший обращение, уведомляется в письменном виде.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, обращение может быть направлено повторно.

5.7. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.8. Требования к письменному обращению. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- наименование органа местного самоуправления в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, при подаче обращения юридическим лицом - его наименование;

- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

- суть обращения;

- личную подпись (при подаче обращения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем - подпись руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

Обращение, поступившее в Администрацию города Когалыма или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.9. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

При рассмотрении обращения (жалобы) заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5.4 – 5.7 настоящего Регламента, а также указанных в статье 11 Федерального закона, от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

5.10. В досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействия) и решения должностных лиц органа муниципального контроля, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы:

главой города Когалыма.

5.11. Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения в органе муниципального контроля.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.12. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- признание обращения (жалобы) обоснованным;
- признание обращения (жалобы) необоснованным.

5.13. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

5.14. Если в результате рассмотрения обращение (жалоба) признано обоснованным, принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к ответственному должностному лицу, допустившему нарушение в ходе исполнения муниципальной функции.

5.15. Если в результате рассмотрения обращение (жалоба) признано необоснованным, заявителю направляется письменный мотивированный отказ в удовлетворении обращения (жалобы).

5.16. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц органа муниципального контроля, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке.

5.17. Сроки обжалования, юрисдикция суда и порядок оформления соответствующих заявлений устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма

(наименование органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа муниципального контроля о проведении**

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя
от _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности, привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
 - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
- задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:

- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- по обеспечению безопасности государства;
- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

_____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказа о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 2 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма

В _____

(наименование органа прокуратуры)

от _____

(наименование органа муниципального контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, №52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: _____

_____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки: _____

_____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество в случае, если имеется)

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение 3 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма

(наименование органа муниципального контроля)

(место составления акта)

_____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя**

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки: _____

_____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

_____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 4 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма

ЖУРНАЛ учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органом муниципального контроля

(дата начала ведения журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого или среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушение, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Приложение 5 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма

(наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ об устранении выявленных нарушений по результатам муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения

№ _____ 20__ г.

В порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма и на основании Акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя от _____ 20__ г. № _____ мною,

(Ф.И.О., должность)

Проведена проверка: _____

По адресу: _____

Деятельность на данном объекте осуществляет _____

(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

В результате проверки выявлены следующие нарушения: _____

Руководствуюсь _____

(указать нормативный документ)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основания для вынесения предписания

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушений, подтверждающих соответствующими документами и другими материалами, представить в Администрацию города Когалыма по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 дом, кабинет № _____, в течение 7 календарных дней с даты истечения срока их исполнения.

Подпись лица, выдавшего предписание: _____

(подпись)

Предписание получено: _____

(фамилия, имя, отчество, должность юридического лица, индивидуального предпринимателя в отношении которого проводилась проверка)

_____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 6 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма

(наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ о приостановлении работ, производимых в отношении автомобильных дорог местного значения

№ _____ от _____ 20__ г.

В порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Когалым и на основании Акта проверки органом муниципального контроля обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения от _____ 20__ г. № _____ Я,

(Ф.И.О., должность)

Предписываю приостановить работы, производимые в отношении автомобильных дорог местного значения в городе Когалыме: _____

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя производящего работы)

(наименование участка автомобильной дороги местного значения)

Подпись лица, выдавшего предписание: _____

(подпись)

Предписание получено: _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица, получившего предписание)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 7 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма

(наименование органа муниципального контроля)

(время составления акта) _____ 20__ г.

АКТ ОСМОТРА, ОБСЛЕДОВАНИЯ № _____

По адресу/адресам: _____

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

Дата и время проведения осмотра, обследования: _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

Акт составлен: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение осмотра, обследования)

Лицо(а), проводившее осмотры, обследование: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) и привлеченных к проведению осмотра, обследования)

В ходе проведения осмотра, обследования выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов), а именно:

- _____
- _____
- _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Прилагаемые к акту документы:

- _____

2. _____
3. _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование:

(должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение осмотра, обследования)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

С актом осмотра, обследования ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

_____ 20__ г.

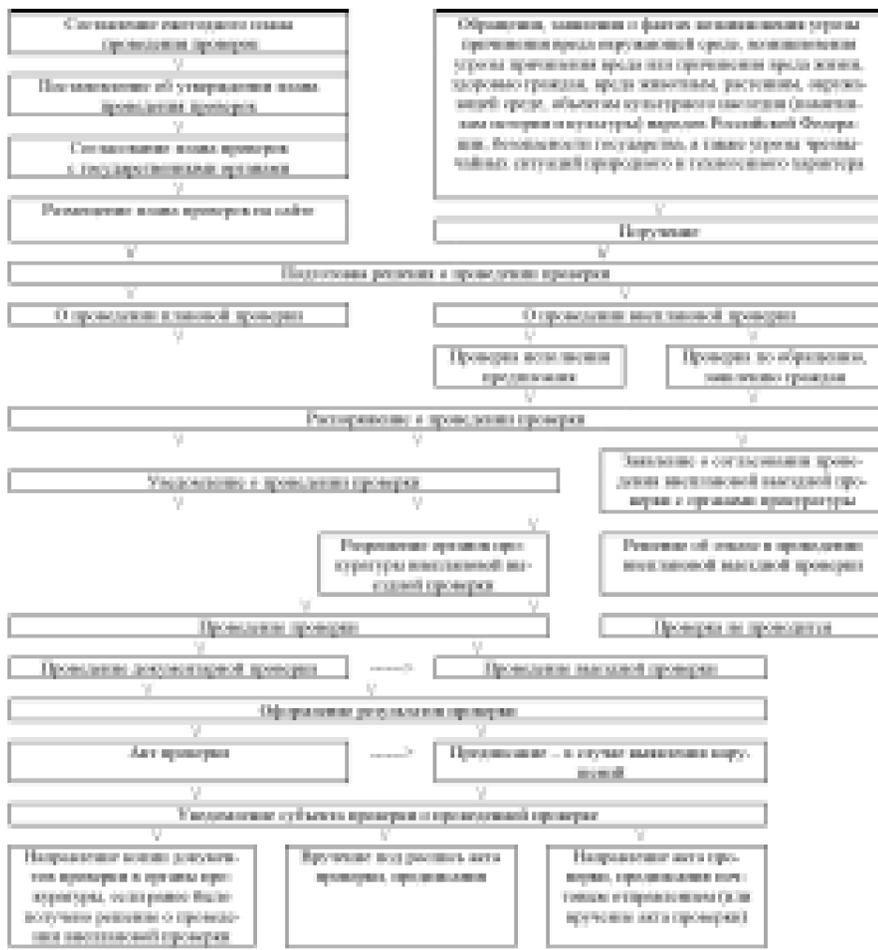
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом осмотра, обследования:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц) проводившего осмотр, обследование)

Приложение 8 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа города Когалыма

Блок-схема осуществления муниципального контроля на территории муниципального образования город Когалым



ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ПОД СТРОИТЕЛЬСТВО МНОГОКВАРТИРНОГО ЖИЛОГО ДОМА

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 договора аренды земельного участка под строительство многоквартирного жилого дома.

Аукцион проводится **11 августа 2016 года в 10 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 01 июля 2016 № 1775 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка под строительство многоквартирного жилого дома»;
 - Организатор торгов - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.
 - Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников и открытой 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 11.07.2016 по 09.08.2016 в рабочие дни с 10:00 до 12:00.
 - Сбор - в 1000 по адресу г. Когалым, ул. Дружбы народов, дом 7 каб.109.
 - Дата начала приема заявок на участие в аукционе - **11 июля 2016 года**.
 - Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - **09 августа 2016 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: **10 августа 2016 года** в 10 час. 00 мин. по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109;
 - Дата, время и место подведения итогов аукциона - **11 августа 2016 года** после завершения аукциона по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.
- Информация также размещена на официальных сайтах: <http://www.torgi.gov.ru>, Администрации города Когалыма: <http://www.admkogalym.ru/administration/orders>.

II. Сведения о предмете аукциона:

Кадастровый номер земельного участка	86:17:0010209:212
Местоположение земельного участка	Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г.Когалым, улица Новоселов
Площадь земельного участка	0,4543 га
Разрешенное использование	Малозэтажная многоквартирная жилая застройка
Фактическое использование	под строительство многоквартирного жилого дома
Категория земель	земли населенных пунктов
Начальная цена предмета торгов (начальный размер арендной платы в год), руб.	682 000,00 (шестьсот восемьдесят две тысячи)
Размер задатка, руб.	136 400,00 (сто тридцать шесть тысяч четыреста)
Шаг аукциона, руб.	20 460,00 (двадцать тысяч четыреста шестьдесят)
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 (согласно постановления Администрации города Когалыма от 27.04.2016 № 1159 «Об утверждении градостроительного плана земельного участка»)

Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	С техническими условиями можно ознакомиться по месту приема заявок на участие в аукционе
Сведения о сносе зеленых насаждений на земельном участке (при наличии)	В случае необходимости вырубki зеленых насаждений на земельном участке (при наличии зеленых насаждений) снос зеленых насаждений осуществляется в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 28.09.2009 № 405-ГД) «Об утверждении о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»

III. Условия участия в аукционе

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

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

IV. Порядок внесения задатка.

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

ИНН: 8608000070
КПП: 860801001
Получатель: Комитет финансов Администрации города Когалыма (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, л/сч 080.01.001.6)
Банк: РКЦ СУРГУТ Г. СУРГУТ
БИК: 047144000
Р/С : 40302810400005000007
КБК: 0804000000040000190
ОКТМО: 71883000

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

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

V. Порядок проведения аукциона

- Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении торгов месте в соответствующие день и час.
- Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене, проводится в следующем порядке:
 - аукцион ведет аукционист;
 - 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;
 - 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;
 - 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»;
 - 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;
- 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:

- 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.
 - 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.
 - Сроки строительства объекта не более 5 лет с момента заключения договора аренды земельного участка.
 - В случае продажи объекта незавершенного строительства по покупке объекта переходят все права и обязанности по исполнению условий договора аренды земельного участка по строительству объекта в установленные сроки.
 - Изменение основного вида разрешенного использования земельного участка – под строительство многоквартирного жилого дома, не допускается, в случае нарушения указанного условия земельный участок может быть изъят.
 - При строительстве многоквартирного жилого 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 вырубki зеленых насаждений на земельном участке, осуществляет снос зеленых насаждений в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 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 _____ 2016 г.

Претендент – физическое лицо _____ юридическое лицо _____

Ф.И.О./Наименование претендента _____

(для физических лиц)
Документ, удостоверяющий личность _____ серия № _____

Выдан « _____ » _____ Кем выдан _____

(для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____

Серия _____ № _____ Дата регистрации _____

Орган, осуществивший регистрацию _____

ОГРН _____

ИНН _____

Место жительства/Место нахождения претендента _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Банковские реквизиты претендента для возврата задатка:

Наименование банка _____

р/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) _____

Приложения:

- 1) _____ на _____ листах;
- 2) _____ на _____ листах;
- 3) _____ на _____ листах.

Принято

Организатор торгов _____

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма _____ Дата « ____ » _____ 2016
Время _____ час. _____ мин.

(подпись лица, принявшего заявку) (Ф.И.О.) _____

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____ земельного участка

город Когалым " ____ " _____ 20__ г.

На основании открытых торгов на право заключения договора аренды земельного участка протокол № ____ от ____ г., Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма ИНН 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 № гп 863010002005009, именуемое в дальнейшем «Арендодатель» и

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование земельный участок из категории земель земли населенных пунктов с кадастровым номером 86:17:0000000:00, общей площадью 0,0 кв.м, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка (далее – Участок), предоставленный (указывается целевое разрешенное использование земельного участка). На момент подписания договора Участок не заложен, не арестован, не передан в аренду или постоянное (бессрочное) пользование не обременен иными правами третьих лиц.

1.2. Размер арендной платы в год за земельный участок утвержден постановлением Администрации города Когалыма № ____ от ____ г. «О чем», Протоколом «О чем» № ____ от ____ г.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды по настоящему Договору устанавливается с ____ по ____ г.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

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

3.2. Арендатор обязан внести арендную плату по следующим реквизитам:
Получатель: ИНН 860800070 КПП 860801001 Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому Автономному Округу – Югре (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма)
Банк получателя: р/с № 40101810900000010001 в РКЦ г. Ханты-Мансийска БИК 047162000 ОКТМО 71883000, КБК 080 111 050 2404 0000 120 Назначение платежа: арендная плата за земельные участки. В платежном поручении в назначении платежа необходимо указывать номер и дату настоящего Договора.

3.3. Арендная плата за первый год аренды вносится Арендатором ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в п. 3.2 Договора.

3.4. Арендатор вносит арендную плату за второй, третий и последующие годы 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.

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

3.6. Размер арендной платы может быть изменен Арендодателем в одностороннем порядке на основании решения Арендодателя в связи с изменением порядка определения размера арендной платы, категории земель, кадастровой стоимости земельного участка, разрешенного использования земельного участка, но не чаще одного раза в год.

Ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора, арендная плата изменяется в одностороннем порядке Арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года.

3.7. Уведомление об изменении арендной платы направляется Арендодателем Арендатору письмом и является обязательным для Арендатора. Арендная плата в новом размере уплачивается Арендатором с первого числа первого месяца квартала, следующего за кварталом, в котором произошли такие изменения.

3.8. В случае если после надлежащего письменного уведомления Арендодателем об изменении платежных реквизитов Арендатор перечислил арендную плату на ненадлежащий расчетный счет, он считается не исполнившим обязательств в установленный срок и несет ответственность, предусмотренную пунктом 4.2 настоящего Договора.

3.9. В случае передачи Участка в субаренду размер арендной платы в пределах срока Договора субаренды определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, но не может быть ниже размера арендной платы по настоящему Договору.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:
4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательств в расторжения Договора в 30-дневный срок в случаях: использования земельного участка не по

целевому назначению; использования земельного участка способами, приводящими к ухудшению экологической обстановки; невнесения арендной платы более чем за 6 месяцев подряд.

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

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

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

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

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

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

4.2.4. Обеспечить перерасчет арендной платы, в случаях, предусмотренных пунктом 3.6 и письменно уведомить Арендатора об изменении суммы арендной платы.

4.2.5. Направить Арендатору требование, не позднее чем за 1 месяц, о досрочном расторжении договора.

4.2.6 Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит законодательству и условиям договора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. 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.

4.3.3. Передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам с письменного согласия Арендодателя, уведомив 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 пунктом 4.4.13 Договора.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Принять от Арендодателя Участок по передаточному акту.

4.4.2. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.4.3. Вносить арендную плату в порядке и сроки, установленные пунктами 3.3 и 3.4 Договора.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю доступ на Участок в любое время.

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

4.4.6. Сторона не позднее 10 календарных дней со дня изменения у нее почтовых и банковских реквизитов, наименования, местонахождения, адресов официальных сайтов в сети Интернет, официального печатного издания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или реорганизации обязана письменно сообщить другой Стороне об указанных изменениях.

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

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

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

4.4.10. 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.

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

4.4.12. В случае передачи прав и обязанностей Арендатора другому лицу, 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.

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

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

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

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

4.4.17.Сроки строительства объекта не более 5(пяти) лет с момента заключения настоящего Договора.

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы, предусмотренного пунктами 3.3 и 3.4 Договора, с Арендатора взыскивается неустойка, которая начисляется в размере 1/300 (одной трехсотой) 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.

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

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

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

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

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

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Условия договора могут быть изменены по соглашению Сторон. Вносимые любой из Сторон предложения об изменении условий Договора должны быть рассмотрены Сторонами в течение 30 календарных дней, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.6 Договора.

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

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

6.2.2. При умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состояния Участка.

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

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

6.3. Кроме досрочного расторжения Договора, предусмотренного пунктом 6.2 Договора, у Арендодателя есть право одностороннего отказа от исполнения обязательств по Договору в случаях, указанных в подпунктах 6.2.1, 6.2.2 и 6.2.3, 4.4.16, 4.4.17.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу со дня его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

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

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

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

м.п.

м.п.

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

ТЕРРИТОРИЯ ЖКХ

КАК СОБСТВЕННИКАМ КВАРТИР
СНИЗИТЬ РАСХОД ЭНЕРГОРЕСУРСОВ

В Администрацию города Когалыма в начале года поступали жалобы граждан на большие суммы в платежных документах. При рассмотрении «платежек» в большинстве случаев выяснялось, что основной статьёй, вызвавшей рост платы за квартиру в зимние месяцы, является отопление. Как же можно уменьшить теплопотери домов и квартир в зимний период и тем самым снизить размер платы за отопление? На что при этом обращать особое внимание? Обычно повышение тепловой защиты выполняется в ходе текущего и капитального ремонта здания: утепляются фасады, меняются окна, ремонтируются межпанельные швы. Но даже если в доме еще не проводится капитальный ремонт, у жителей есть возможности самостоятельно провести мероприятия, улучшающие теплозащиту своих квартир. Все мероприятия, касающиеся повышения теплотехнических характеристик дома, должны рассматриваться на общем собрании собственников помещений.

Замена деревянных окон на пластиковые

Наиболее распространенное мероприятие, которое жильцы дома часто выполняют по собственной инициативе, - это замена деревянных окон на пластиковые. Пластиковые окна обеспечивают и хорошую теплозащиту, и звукоизоляцию, и эстетически более привлекательны. Однако при этом нужно иметь в виду, что в многоэтажных домах окно - это не только элемент конструкции здания, но и важная часть системы вентиляции. Через окна в квартиры должен поступать свежий воздух. Если этого не происходит, то обра-

зается эффект «спертого» воздуха, следовательно, жители будут чаще оставлять окна открытыми сводя на нет весь эффект энергосбережения от установки окон. Очень важный момент касается узлов сопряжения окна и стены. Если конструкция окна неудачная или некачественно выполнена установка окон, то в месте сопряжения окна и стены может образоваться так называемый мостик холода - локальный участок очень больших потерь тепла. На многоэтажном доме выявить такие мостики холода можно при тепловизионном обследовании, которое может провести управляющая организация по согласованию с собственниками жи-

Размещение отопительных приборов

Отопительные приборы должны располагаться под окнами, лучше всего - по всей ширине окна, это позволит избежать сквозняков, потоков холодного воздуха от окна. Отопительный прибор должен быть приподнят над полом минимум на шесть сантиметров, однако слишком высоко поднимать его не следует, иначе под прибором возникнет холодная зона. Между верхней частью прибора и нависающим подоконником необходимо оставить достаточное пространство, это обеспечит нормальную циркуляцию подогретого воздуха. Тем более не следу-

ет располагать отопительные приборы, особенно конвекторы, в глубоких нишах. Не следует закрывать отопительные приборы декоративными экранами или плотными гардинами и шторами - они существенно ухудшают теплоотдачу. Часть наружной стены, рас-

положенную за отопительным прибором (зарядиаторный участок), можно теплоизолировать, наклеив на стену слой теплоизоляционного материала, а затем слой фольги. Это несложное мероприятие снижает теплопотери через зарядиаторные участки.



Режим эксплуатации

Стоит обратить внимание, что каждое помещение в квартире характеризуется своим режимом эксплуатации. Одно помещение пустует, а в другом проживают люди. Одно помещение может выходить на освещенный солнцем фасад и прогреваться в течение всего светового дня, другое - находится в тени. А между тем во все отопительные приборы подается теплоноситель (горячая вода) с одной и той же температурой. В результате, в части помещений возможны «перетопы» - подача избыточного количества тепла. Эти «перетопы» устраняются жильцами самостоятельно, они просто открывают окна и «выпускают» излишки тепла на улицу. В случае, если жильцы хотят сэкономить на отоплении, такое поведение недопустимо. Если в помещении очень жарко, нужно не выбрасывать избыточное тепло, «отопливая» улицу, а просто уменьшить его подачу в помещение. Для этой цели служат



Несанкционированное вмешательство в ходе ремонта

Не многие собственники знают, что большие проблемы с перерасходом тепловой энергии часто возникают из-за несанкционированного вмешательства в работу системы при ремонте квартир. Следует понимать, что система отопления - это именно система, ее элементы должны быть согласованы между собой. В наших условиях зачастую те же отопительные приборы, арматура приобретаются самими жильцами, которые при выборе руководствуются только лишь внешним видом, совершенно не принимая во внимание важнейшие технические характеристики приборов.

Так, например, у обычного шарового крана гидравличес-

регулирующая арматура - краны и термостаты. Данные устройства могут быть установлены собственниками самостоятельно. Однако лучший эффект даст одновременная установка регулирующей арматуры на весь дом в целом с установкой балансировочных клапанов на стояках отопления в подвальном помещении. Данные мероп-

Очень хороший критерий определения качества работы вентиляции - повышение влажности. Если с утра в спальне окна запотели, - это верный признак того, что вентиляция должным образом не работает.

приятия могут быть проведены в рамках текущего ремонта управляющей организацией по согласованию с собственниками многоквартирного дома. Также не стоит забывать собственникам многоквартирных домов и об отопительных приборах, расположенных в местах общего пользования - подъездах, которые также могут быть оборудованы регулирующей арматурой и за радиаторами которых могут быть установлены теплоотражающие экраны.

кое сопротивление на порядки ниже, чем у термостата. При несанкционированной замене термостата на шаровый кран может возникнуть ситуация, когда большая часть теплоносителя протекает через один отопительный прибор (по пути наименьшего сопротивления), а в остальные приборы затекает незначительное количество. В результате в одной квартире очень жарко, в других же при этом, наоборот, очень холодно.

Продолжение на 16-й стр.

В Когалыме многоквартирные дома в капитальном исполнении оснащены приборами учета тепла. Начисление платы производится согласно фактическим показаниям приборов учета. (Постановление Правительства РФ от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг»). Ознакомьтесь с показаниями общедомовых приборов учета тепла можно в офисе управляющей организации, обслуживающей многоквартирный дом или на официальном сайте ООО «ЕРИЦ».

При этом нужно обратить внимание, что согласно подпункту «е» пункта 31 ПП от 06.05.2011 № 354 при наличии коллективного (общедомового) прибора учета управляющая организация обязана:

- ♦ ежемесячно снимать показания такого прибора учета в период с 23-го по 25-е число каждого месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета;
- ♦ предоставлять потребителю по его требованию в течение одного рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета;
- ♦ обеспечивать сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных (квартирных) приборов учета в течение не менее трех лет.



Очень важный момент касается узлов сопряжения окна и стены. Если конструкция окна неудачная или некачественно выполнена установка окон, то в месте сопряжения окна и стены может образоваться так называемый мостик холода - локальный участок очень больших потерь тепла.

лых помещений многоквартирного дома с целью снижения потребления теплоносителя.

Особенно сильно страдают от вмешательства собственников квартир дома азербайджанского проекта. Люди пытаются улучшить свои жилищные условия и увеличивают пло-

ет располагать отопительные приборы, особенно конвекторы, в глубоких нишах. Не следует закрывать отопительные приборы декоративными экранами или плотными гардинами и шторами - они существенно ухудшают теплоотдачу. Часть наружной стены, рас-

ТЕРРИТОРИЯ ЖКХ

КАК СОБСТВЕННИКАМ КВАРТИР СНИЗИТЬ РАСХОД ЭНЕРГОРЕСУРСОВ

Продолжение. Начало на 15-й стр.

Часто устанавливаются приборы, вообще не подходящие для данных условий. Так, алюминиевые отопительные приборы предназначены для применения в коттеджах, а в многоэтажных жилых зданиях не применяются из-за химических свойств теплоносителя.

Большие проблемы с перерасходом тепловой энергии часто возникают из-за несанкционированного вмешательства в работу системы при ремонте квартир. Следует понимать, что система отопления - это именно система, ее элементы должны быть согласованы между собой.

Поэтому при ремонте квартиры замена отопительных приборов и арматуры должна быть произведена только специалистом при обязательном согласовании с эксплуатирующей организацией. Это позволит не только избежать перерасхода тепла, но и минимизировать риск возникновения аварий и ущерба от них.

При проведении ремонта своих квартир собственники часто объединяют помещения квартиры и лоджии, не забывая о согласовании выполненной перепланировки с органом местного самоуправления и не внося изменения в технический паспорт. При этом происходит увеличение отопляемой площади, а, следовательно, и увеличение потребления тепла всем домом. Так, выполненная перепланировка в среднем увеличивает площадь квартиры на 3-5 кв. метров площади, а в масштабах многоэтажки благодаря таким перепланировкам отопляемая площадь может увеличиться и на 50, и на 100 кв. метров. А это значит, что за лишнюю отопляемую площадь платить будет весь дом, а не собственники, выполнившие данное действие.

Система вентиляции здания

К сожалению, очень часто важность вентиляции недооценивают. Между тем она существенно влияет как на энергопотребление, так и на здоровье людей. В современном жилом здании примерно половина тепловой энергии идет на

компенсацию теплопотери через ограждающие конструкции здания. Другая половина расходуется на подогрев приточного воздуха. Если теплопотери через ограждающие конструкции здания можно уменьшить, увеличив теплозащиту, то расход тепловой энергии на подогрев вентиляционного воздуха все равно останется тем

же самым. Путь уменьшения поступления количества воздуха неприемлем, это приводит к ухудшению здоровья людей в здании. С другой стороны, низкое качество воздуха при плохой работе вентиляции заставляет жителей открывать окна, чрезмерно выстужая помещения в зимний период.

Перепланировка в среднем увеличивает площадь квартиры на 3-5 кв. метров площади, а в масштабах многоэтажки благодаря таким перепланировкам отопляемая площадь может увеличиться и на 50, и на 100 кв. метров. А это значит, что за лишнюю отопляемую площадь платить будет весь дом, а не собственники, выполнившие данное действие.

Любому жителю вполне доступны мероприятия, позволяющие повысить эффективность работы вентиляции и уменьшить потребление энергии на подогрев приточного воздуха. Основные направления здесь следующие: нормализация работы вентиляции; устранение избыточного расхода воздуха; регулирование вентиляции по потребности.

В многоэтажных зданиях Когалыма применяется естественная система вентиляции. Работает она следующим образом: наружный приточный воздух через неплотности в окнах поступает в более чистые помещения квартиры - жилые комнаты. Затем воздух движется через коридор в относительно более «грязные» помещения - ванную комнату, туалет, кухню. Из этих помещений за счет разницы температур более теплый воздух квартиры через возду-

ховоды выбрасывается на улицу.

Основная проблема в настоящее время - отсутствие нормального притока воздуха. Дело в том, что окно как часть системы вентиляции должно обладать достаточной воздухопроницаемостью. Старые деревянные окна отвечали этому требованию, но сейчас очень многие жители ставят стеклопакеты, которые герметичны и не пропускают воздух. А без его притока нет и вытяжки. Таким образом, в квартирах вентиляция, по сути, перестает работать, что приводит к заметному ухудшению самочувствия людей. Есть очень хороший критерий определения качества работы вентиляции - повышение влажности. Если с утра в спальне окна запотели, - это верный признак того, что вентиляция должным образом не работает. В морозный день можно поднести к вытяжной решетке лист бума-

ги. Если поток воздуха прижал лист к решетке, вентиляция работает. Если нет, то стоит попробовать открыть окно. Если при открытии окна листок прижимается к решетке, то это свидетельствует о недостаточном притоке воздуха.

Меры улучшения притока воздуха

Для обеспечения притока можно установить так называемую гребенку для зимнего проветривания. Это недорогое устройство позволяет разгерметизировать окно, оставив небольшую щель для притока воздуха. Открывание окна, конечно, позволяет быстро проветрить помещение, но одновременно и выстуживает его.

Другое решение - установка специального приточного клапана, обеспечивающего приток необходимого количества воздуха. Клапаны бывают регулируемые, в том числе автоматически, например, по уровню влажности. В этом случае, помимо нормализации вентиляции, клапан может обеспечить и регулирование по потребности. Когда помещение не используется, клапан в закрытом состоянии обеспечивает минимальный приток. Если в помещении заходят люди, влажность увеличивается, клапан открывается, приток воздуха увеличивается. При этом не нужно никакого электропитания, устройство чисто механическое.

На кухне клапаны устанавливать не следует, приток должен осуществляться в первую очередь в жилые помещения. Тем



более не надо открывать окно на кухне на ночь, этот воздух будет из окна напрямую уходить в вытяжку, только лишь охлаждая помещение кухни. Этот расход абсолютно бесполезен. Кухню проветривать следует в тех случаях, когда она используется для готовки.

Необходимо обеспечить движение воздуха и внутри квартиры. При замене межкомнатных дверей и дверей в санузлы обязательно следует в нижней части дверей оставлять подрезы высотой три сантиметра или предусматривать перепускные отверстия сечением не менее 0,03 м².

На кухне и в санузлах квартир располагаются вытяжки. На них могут быть установлены регулируемые вытяжные устройства. Регулирование может осуществляться по влажности, по датчику присутствия, при включении освещения, по перепаду давления (обеспечивается одинаковый воздухообмен при любой наружной температуре) - вариантов много. Здесь целью является регулирование работы по потребности.

В квартирах двух верхних этажей можно установить небольшие вытяжные вентиляторы, их работа позволит нормализовать воздухообмен. Категорически не следует устанавливать вытяжные вентиляторы на других этажах, поскольку они могут «опрокинуть» вентиляцию:

Следует обязательно проверить исправность вытяжного вентиляционного канала. В холодный день следует посмотреть, есть ли тяга. Если движения воздуха нет даже при открытых окнах - скорее всего, вентиляционный канал засорен или перерезан недобросовестными соседями. В этом случае следует обращаться в управляющую организацию или в Администрацию города Когалыма, - это серьезное нарушение.

Естественная вентиляция зависит от разности температур наружного и внутреннего воздуха (чем холоднее на улице, тем лучше работает вентиляция) и от высоты вентиляционного канала (на нижних этажах вентиляция работает лучше). При температуре воздуха примерно 7°C и выше вентиляция переста-

ет нормально работать, в этом случае следует проветривать помещения, открывая окна.

В квартирах двух верхних этажей можно установить небольшие вытяжные вентиляторы, их работа позволит нормализовать воздухообмен. Обычно они включаются только периодически, поскольку даже несильный шум в ночное время доставляет неудобства жильцам этой квартиры.

Категорически не следует устанавливать вытяжные вентиляторы на других этажах, поскольку они могут «опрокинуть» вентиляцию: при их работе воздух может через вытяжки, наоборот, поступать в соседние квартиры, ухудшая условия проживания соседей. Поэтому, когда соседи включают надплитный зонт, в квартирах может ощущаться запах приготовляемой у соседней плиты.

То же самое касается механических надплитных зонтов, выводимых в общую вытяжку. Помимо неудобств соседям, в этом случае не улучшается, а ухудшается и вентиляция кухни: если надплитный зонт

выключен, воздух не может пройти через него, и вентиляция, по сути, отсутствует.

Подводя итог, можно сказать, что оптимизация потребления теплоносителя, а, следовательно, и снижение платы за отопление в зимние месяцы находится в руках самих собственников. Показания приборов учета многоквартирного дома дают возможность собственникам задуматься и принять действенные меры, чтобы повлиять на платежи за услугу «Отопление». И еще: наиболее эффективно контролировать предоставление коммунальных услуг могут лишь те дома, в которых создан и работает совет дома.

**Мария Маринина, муниципальный жилищный инспектор.
Фото: Алексей Ровенчак.**

КОГАЛЫМСКИЙ
ВЕСТИК

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

УЧРЕДИТЕЛЬ: Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма (628481, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г.Когалым, ул. Дружбы Народов, д.7).

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, ХМАО-Югре и ЯНАО 13 марта 2014 года. Регистрационный номер ПИ №ТУ72-01077. Индекс 54326 (04326 для организаций).

Отпечатано: КГ МУП «Когалымская городская типография» (628483, г. Когалым, проспект Нефтяников, 1А/2).

И. О. ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА: В. В. ШАРЫГИН

Верстка: Гульнара Назмутдинова. Корректур: Надежда Токмакова.

Адрес редакции и издателя: 628485, Тюменская область, ХМАО-Югра, г.Когалым, ул. Молодежная, 3, офис 1. Контактные телефоны и адреса электронной почты: приемная - 5-03-55 (факс), главный редактор - 2-66-48. E-mail: kogvest@mail.ru
отдел рекламы - 2-35-55, e-mail: vek.reklama@mail.ru

www.kogvest.ru

Заказ 1482 - 1485. Время подписания номера в печать по графику в 14.00. Номер подписан в 14.00. Тираж номера 500 экз. Распространяется бесплатно.