



ВЕСТИНИК КОГАЛЫМСКИЙ

№56 (1055)
17.07.2019 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ОГЛАВЛЕНИЕ

Документ	Стр.
Постановление Администрации города Когалыма №1418 от 28 июня 2019 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №1468 от 5 июля 2019 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №1481 от 5 июля 2019 года	1-4
Постановление Администрации города Когалыма №1492 от 8 июля 2019 года	4-5
Постановление Администрации города Когалыма №1493 от 8 июля 2019 года	5-6
Постановление Администрации города Когалыма №1494 от 8 июля 2019 года	6
Постановление Администрации города Когалыма №1497 от 8 июля 2019 года	6
Постановление Администрации города Когалыма №1498 от 8 июля 2019 года	6
Постановление Администрации города Когалыма №1499 от 8 июля 2019 года	6
Постановление Администрации города Когалыма №1500 от 8 июля 2019 года	6
Постановление Администрации города Когалыма №1501 от 8 июля 2019 года	6
Постановление Администрации города Когалыма №1502 от 8 июля 2019 года	6-7
Постановление Администрации города Когалыма №1503 от 10 июля 2019 года	7
Постановление Администрации города Когалыма №1506 от 10 июля 2019 года	7
Извещение оповедении аукциона	8-9
Постановление Администрации города Когалыма №1522 от 11 июля 2019 года	9-10
Постановление Администрации города Когалыма №1534 от 11 июля 2019 года	10
Постановление Администрации города Когалыма №1535 от 11 июля 2019 года	10-12
Постановление Администрации города Когалыма №1538 от 12 июля 2019 года	12
Постановление Администрации города Когалыма №1552 от 12 июля 2019 года	12
Информация по результатам публичных слушаний	12
Объявление о проведении аукциона	12
Извещение о результатах торгов	12
Извещение о результатах торгов	12
Извещение о результатах торгов	12
Постановление Администрации города Когалыма №1490 от 8 июля 2019 года	12-14
Постановление Администрации города Когалыма №1555 от 12 июля 2019 года	14-15
Постановление Администрации города Когалыма №1491 от 8 июля 2019 года	15-16

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 28 июня 2019 г.

№1418

Об определении заказчика, обеспечивающего приобретение, установку, содержание и сохранность контейнеров для размещения в местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов, приобретенных за счет средств резервного фонда Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, Уставом муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма», во исполнение Распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21.06.2019 №330-рп «О выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»:

1. Определить муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (далее - МКУ «УЖКХ г.Когалыма») заказчиком, обеспечивающим приобретение, установку, содержание и сохранность контейнеров для размещения в местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов, приобретенных за счет средств резервного фонда Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
2. МКУ «УЖКХ г.Когалыма» (А.Т.Бугаев):
 - 2.1. в срок до 10.07.2019 разработать условия проведения закупки контейнеров для размещения в местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе утвердить документацию о закупке, согласованную с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами в части их назначения и размещения;
 - 2.2. в срок до 30.09.2019 обеспечить приобретение и установку контейнеров для размещения в местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов на территории города Когалыма.
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 исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 5 июля 2019 г.

№1468

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 07.02.2018 №212

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №338-п «Об утверждении государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие образования», руководствуясь протоколом Проектного комитета Администрации города Когалыма от 29.04.2019 №27, в целях исполнения мероприятия по строительству объекта образования по улице Сибирская:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 07.02.2018 №212 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по созданию объекта образования в городе Когалыма «Средняя общеобразовательная школа с универсальной безбарьерной средой» на 1125 мест по улице Сибирской (далее - постановление) внести следующие изменения:
 - 1.1. в графе «Сроки реализации» приложения к постановлению:
 - 1.1.1. в строке 1.2.5 слова «2 квартал 2019 года» заменить словами «2 квартал 2020 года»;
 - 1.1.2. в строке 1.2.7 слова «2020 год» заменить словами «2022 год»;
 - 1.1.3. в строке 1.2.8 слова «2021 год» заменить словами «2022 год»;
 - 1.1.4. Строку 2.2 изложить в новой редакции:

«	2.2.	Внесение изменений в муниципальную программу «Развитие образования в городе Когалыма» в части изменения финансирования мероприятия по строительству школы	По мере необходимости	Управление образования Администрации города Когалыма, Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма	Реализация мероприятия муниципальной программы	»
---	------	---	-----------------------	--	--	---

- 1.1.6. в строке 2.7 слова «4 квартал 2018 года (в течение 60 календарных дней с момента поступления в Департамент образования и молодежной политики ХМАО-Югры)» заменить словами «3 квартал 2019 года»;
- 1.1.7. в строке 2.8 слова «Январь 2019 года (после заключения Соглашения о софинансировании мероприятия по созданию объекта в соответствии с концессионным соглашением)» заменить словами «Июль 2019 года»;
- 1.1.8. в строке 2.9 слова «3 квартал 2019 года (в течение 180 дней с момента принятия решения о заключении концессионного соглашения)» заменить словами «1 квартал 2020 года (в случае поступления заявок о готовности участия в конкурсе от иных лиц на сайте torgi.gov.ru)»;
- 1.1.9. в строке 2.10 слова «3 квартал 2019 года» заменить словами «1 квартал 2020 года»;
- 1.1.10. в строках 3.1 - 3.3 слова «Январь 2019 года» заменить словами «Август 2019 года»;

- 1.1.11. в строке 3.4 слова «Март 2019 года» заменить словами «Сентябрь 2019 года»;
 - 1.1.12. в строке 3.4.1 слова «3 квартал 2019 года» заменить словами «1 квартал 2020 года»;
 - 1.1.13. в строке 4.4 слова «4 квартал 2019 года (6 месяцев)» заменить словами «Октябрь 2019-июнь 2020 года (9 месяцев)»;
 - 1.1.14. в строке 4.5, 4.6 слова «4 квартал 2019 года» заменить словами «2 квартал 2020»;
 - 1.1.15. в строке 5.1 слова «1 квартал 2020 года» заменить словами «3 квартал 2020»;
 - 1.1.16. в строке 5.2 слова «С 1 квартала 2020 года по 2 квартал 2021 года» заменить словами «С 3 квартала 2020 года по 2 квартал 2022 года»;
 - 1.1.17. в строке 5.2 слова «(Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма)» исключить;
 - 1.1.18. в строке 5.3 слова «2 квартал 2021 года» заменить словами «2 квартал 2022 года»;
 - 1.1.19. в строках 6.1 - 6.3, 6.5, 6.6 слова «2 квартал 2021 года» заменить словами «2 квартал 2022 года»;
 - 1.1.20. в строке 6.4 слова «2 квартал 2021 года не более 30 дней» заменить словами «2 квартал 2022 года»;
 - 1.1.21. в строке 6.7 слова «июнь 2021 года», «3 квартал 2021 года» заменить словами «Июнь - август 2022 года», «3 квартал 2022 года» соответственно;
 - 1.1.22. в строке 6.8 слова «01.09.2021 год» заменить словами «01.09.2022 года».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
3. Контроль за исполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы города Когалыма Л.А.Юреву.
- Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 5 июля 2019 г.

№1481

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 16.08.2013 №2438 «Об утверждении реестра муниципальных услуг города Когалыма», постановлением Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №757 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) 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 реестра 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 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 исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 05.07.2019 №1481

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по установлению сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее - административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (далее - уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями и органами власти при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические или физические лица, обращающиеся в уполномоченный орган за установлением сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена в следующих случаях:

 - 1) размещения линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;
 - 2) проведения изыскательских работ;
 - 3) ведения работ, связанных с пользованием недрами.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа в следующих формах (по выбору заявителя):

 - устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
 - письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
 - на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов; в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа www.admkogalym.ru (далее - официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» 86.gosuslugi.ru (далее - региональный портал).

4. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист уполномоченного органа должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть передан переводом (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист уполномоченного органа, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

5. Информирование в письменной форме осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменного ответа по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней с момента регистрации обращения.

В случае, если в обращении о предоставлении письменного ответа по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или регионального порталов заявителю необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 настоящего административного регламента.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

7. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты уполномоченного органа и структурных подразделений Администрации города Когалыма, участвующих в предоставлении муниципальной услуги размещена на официальном сайте, на Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты МФЦ размещена на портале МФЦ www.mfc.admhmao.ru, на Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты инспекции Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - ИФНС) размещена на официальном сайте www.nalog.ru, на Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты регионального отделения филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Росреестра» по Уральскому федеральному округу (далее - Кадастровая палата) (уточнить правильное наименование) размещена на официальном сайте www.tob86.rosreestr.ru, на Едином и региональном порталах.

8. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином и региональном порталах) размещается следующая информация: справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги); перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке её предоставления, размещенная на официальном сайте, Едином и региональном порталах предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке её предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Когалыма от 24.06.2011 №58-ГД «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Когалыма муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

9. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги, уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги

10. Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа - отдел договорных отношений (далее - ОДО).

За получением муниципальной услуги заявитель может обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с ИФНС, Кадастровой палатой.

12. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Когалыма от 24.06.2011 №58-ГД «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Когалыма муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю: уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (далее - уведомление);

предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (далее - предложение);

подписанные председателем уполномоченного органа, либо лицом его замещающим, экземпляры проекта соглашения об установлении сервитута (в трех экземплярах) в случае, если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации;

мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причины отказа.

Уведомление и предложение оформляются в форме письменного уведомления за подписью председателя уполномоченного органа, либо лицом его замещающим.

Мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме письменного уведомления за подписью главы города Когалыма, либо лица, его замещающего, с указанием всех оснований отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги - не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания и регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в уполномоченный орган.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином и региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление об установлении сервитута (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги), содержащее следующие сведения: кадастровый номер земельного участка, в отношении которого предполагается установить сервитут;

учетный номер части земельного участка, применительно к которой устанавливается сервитут, за исключением случая установления сервитута в отношении всего земельного участка или случая, предусмотренного пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации;

цель установления сервитута;

предполагаемый срок действия сервитута;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

3) доверенность представителя (при подаче заявления представителем физического лица); документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действующего от имени юридического лица, если запись о таком представителе юридического лица отсутствует в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления представителем юридического лица);

4) схема границ сервитута на кадастровом плане территории, на которой определена граница действия сервитута (в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на срок до трех лет по согласию сторон допускается установление сервитута в отношении части такого земельного участка без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации).

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица), являющихся заявителями;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельном участке, в отношении которого устанавливается сервитут) в случае, если предполагается установить сервитут в отношении всего участка или сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости в виде кадастрового плана территории, если предполагается предложить заявителю заключить соглашение об установлении сервитута в иных границах.

Документы, предусмотренные подпунктом 1 настоящего пункта заявитель может получить посредством обращения в территориальный орган ИФНС, информация о местонахождении, контактах и графике работы которой содержится на его официальном сайте, указанном в пункте 7 административного регламента.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 настоящего пункта, заявитель может получить посредством обращения в Кадастровую палату, информация о местонахождении, контактах и графике работы которой содержится на ее официальном сайте, указанном в пункте 7 административного регламента.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 16 административного регламента, заявитель вправе получить, обратившись в организацию, специализирующуюся на подготовке схем.

18. Форму заявления заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста ОДО;

у специалиста МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Рекомендуемая форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 1 к административному регламенту.

19. По выбору заявителя заявление представляется одним из следующих способов:

при личном обращении в Администрацию города Когалыма;

по почте (в том числе на электронную почту) в Администрацию города Когалыма, в уполномоченный орган;

посредством обращения в МФЦ;

в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе посредством Единого или регионального порталов.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

20. Заявителю выдается расписка в приеме документов по форме, приведенной в приложении 2 к административному регламенту, с указанием перечня представленных заявителем документов, даты и времени получения.

В случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением расписка в получении заявления и копий документов гражданину не выдается.

21. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

24. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 4 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

2) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

3) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

25. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательство Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

27. Заявления, поступившие в адрес уполномоченного органа посредством почтового отправления, в том числе посредством электронной почты, подлежат обязательной регистрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в Администрацию города Когалыма.

В случае личного обращения заявителя с заявлением в Администрацию города Когалыма, такое заявление подлежит обязательной регистрации в течение 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством Единого или регионального порталов подлежит обязательной регистрации в системе электронного документооборота в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

28. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поярничными с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

29. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

В частности, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга:

условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны. Данные помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Каждое рабочее место специалиста уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

30. Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

31. Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Показатели доступности:

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ (далее - комплексный запрос);

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

доступность информирования заявителей о порядке досудебного обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

33. Показатели качества муниципальной услуги:

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

34. Посредством Единого и регионального порталов осуществляется информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического

лица установлена при личном приеме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ
35. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие этапы и административные процедуры:
прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
рассмотрение представленных документов и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги
36. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:
за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте на адрес Администрации города Когалыма или предоставленного заявителем лично в Администрацию города Когалыма - специалист отдела делопроизводства;
за прием заявления, поступившего в МФЦ - специалист МФЦ.
Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения - в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в Администрацию города Когалыма, при личном обращении заявителя - 15 минут с момента получения о предоставлении муниципальной услуги.
Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, передается в уполномоченный орган в срок, установленный соглашением между МФЦ и Администрацией города Когалыма.
Критерии принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.
Результатом выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление.
Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:
в случае поступления заявления по почте или предоставленного заявителем лично в Администрацию города Когалыма, специалист отдела делопроизводства регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота.
Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту ОДО, ответственному за проверку документов, формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги
37. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги к специалисту ОДО.
Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист ОДО.
Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:
Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 1 (одного) рабочий день со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту ОДО;
получение ответа на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы, предоставляющие документ и информацию).
Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.
Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.
Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист ОДО регистрирует ответ на межведомственный запрос, в журнале регистрации в день его поступления.

Рассмотрение представленных документов и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
38. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту ОДО зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.
Сведения о специалисте, ответственном за выполнение административной процедуры:
за рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - специалист ОДО, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
Должностным лицом, ответственным за подготовку документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является специалист ОДО, ответственный за предоставление муниципальной услуги.
Должностным лицом, ответственным за принятие соответствующего решения, о подготовке документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является глава города Когалыма, либо лицо его замещающее, председатель уполномоченного органа, либо лицо его замещающее.
В ходе административной процедуры специалист ОДО, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие административные действия:

- 1) проводит анализ поступивших документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 2) готовит проект одного из документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: уведомления; предложения; проекта соглашения об установлении сервитута (в трех экземплярах) в случае, если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного Кодекса Российской Федерации; мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причины отказа.
- 3) передает проект документа на подпись главы города Когалыма, либо лицу его замещающему; председателю уполномоченного органа, либо лицу его замещающему.

Глава города Когалыма, либо лицо его замещающее; председатель уполномоченного органа, либо лицо его замещающее, в течение 3 (трех) календарных дней принимает решение путем подписания проекта документа.
Подписанный документ передается специалисту отдела делопроизводства, либо специалисту ОДО, для регистрации и направления заявителю лично, либо по адресу, указанному в его обращении.

Критерии для принятия решения: отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 17 (семнадцать) календарных дней.
В случае, если заявителю направлено уведомление или предложение, заявитель обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, за исключением случаев установления сервитута в отношении всего земельного участка, а также случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25 Земельного Кодекса Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 6 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации в срок не более, чем 30 (тридцать) календарных дней со дня представления заявителем в уполномоченный орган уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, уполномоченный орган направляет заявителю соглашение об установлении сервитута, подписанное уполномоченным органом, в трех экземплярах. Заявитель обязан подписать указанное соглашение не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней со дня его получения.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанное главой города Когалыма, либо лицом его замещающим; председателем уполномоченного органа, либо лицом его замещающим, и зарегистрированное:

уведомление;
предложение;
проект соглашения об установлении сервитута (в трех экземплярах);
мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причины отказа.
Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация путем указания номера и даты документа.
В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист отдела делопроизводства, либо специалист ОДО, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ.

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
39. Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Сведения о специалисте, ответственном за выполнение административной процедуры:
за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно - специалист отдела делопроизводства, специалист ОДО либо специалист МФЦ;
за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги по почте - специалист отдела делопроизводства, специалист ОДО.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерий принятия решения: подписанные и зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:
в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги нарочно, запись о выдаче документов заявителю отображается в журнале регистрации выдачи документов;
в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;
в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала

40. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:
получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
прием и регистрация уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
получение результата предоставления муниципальной услуги;
получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего.

41. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.
На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:
возможность копирования и сохранения запроса, в том числе иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, в том числе иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.

42. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено действующим законодательством.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

43. Результат предоставления муниципальной услуги заявителю по его выбору вправе получить в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом.

44. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление:

о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, также принятием ими решений

45. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется председателем уполномоченного органа, либо лицом его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

46. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся председателем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением председателя уполномоченного органа либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся председателем уполномоченного органа, либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

Результаты проверки оформляются в виде приказа, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Приказ подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

47. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушениями установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуге, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных в помещениях МФЦ).

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

48. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты уполномоченного органа, в форме письменных и устных обращений в адрес Администрации города Когалыма, уполномоченного органа.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц и муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ

49. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

50. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, МФЦ, работников МФЦ, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в соответствии с муниципальным правовым актом города Когалыма;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма.

е) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

ж) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

з) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

и) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

к) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

л) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

м) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

н) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

о) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

п) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

р) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

с) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

т) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

у) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

ф) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

е) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

ж) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

з) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

52. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:
 а) наименование уполномоченного органа, его должностного лица, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, фамилия и действия (бездействие) которых обжалуются;
 б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) уполномоченного органа, его должностного лица, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;
 г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностного лица, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

53. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

54. Прием жалоб в письменной форме осуществляется отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма, МФЦ.
 Время приема жалоб должно совпадать с временем предоставления муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

55. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Администрацию города Когалыма, МФЦ.

56. Жалоба на действия (бездействия), решения, принятые специалистом уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги рассматривается председателем уполномоченного органа, либо лицом его замещающим.

Жалоба на решения, принятые председателем уполномоченного органа, рассматривается главой города Когалыма, а в период его отсутствия - иным высшим должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Жалоба на решения и действия (бездействия) работника МФЦ рассматривается его руководителем. Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ либо его руководителя рассматривается главой города Когалыма, а в период его отсутствия - иным высшим должностным лицом, исполняющим его обязанности.

57. Жалоба на решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию города Когалыма в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий муниципальные услуги, МФЦ в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, то в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение органы, МФЦ, о чем заявитель информируется в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальные услуги, МФЦ.

58. Жалоба подается в МФЦ в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

59. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 56 административного регламента принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

60. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по его желанию в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы оформляется на официальном бланке уполномоченного органа, МФЦ и подписывается лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, в соответствии с пунктом 56 административного регламента.

61. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

- 1) лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 56 административного регламента отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
 - наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
- 2) лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 56 административного регламента оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:
 - наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи (с сообщением заявителю, 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).

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 56 административного регламента, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

63. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

Рекомендуемая форма заявления об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена

В _____
 (уполномоченный орган местного самоуправления)
 от _____
 (фамилия, имя и (при наличии) отчество,
 реквизиты документа, удостоверяющего личность
 для физического лица; наименование юридического лица)
 Место жительства (место нахождения): _____

 ОГРН _____
 (для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации)
 ИНН _____
 (для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка (части земельного участка) с кадастровым номером _____, находящегося по адресу (описание местоположения, адресный ориентир): _____, Цель установления сервитута _____, Срок действия сервитута: с _____ по _____.

Приложения:
 1. схема границ сервитута на кадастровом плане территории, на которой определена граница действия сервитута с указанием координат характерных точек его границ.

К заявлению прилагаю копию документа, удостоверяющего личность (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа _____, а также доверенность в виде электронного образа такого документа (в случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности) _____.

Дата, подпись _____
 (для физических лиц)

 Должность, подпись, печать
 (для юридических лиц)
 Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):
 - в виде бумажного документа, который получу непосредственно при личном обращении
 - в виде бумажного документа, который должен быть направлен уполномоченным органом посредством почтового отправления
 - в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который должен быть направлен уполномоченным органом посредством электронной почты
 - в виде электронного документа, который должен быть направлен уполномоченным органом посредством электронной почты
 Даю свое согласие _____ (указать наименование уполномоченного органа) (его должностным лицам), в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, в целях рассмотрения заявления и прилагаемых документов _____ (указать наименование уполномоченного органа) по существу.
 _____ Дата, подпись _____
 (подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

Рекомендуемая форма расписки РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

(ФИО заявителя / представителя)

1. Представленные документы

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Примечание

2. Недостающие документы, при непредоставлении которых принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документа

Заявителю разъяснены последствия:
 - не предоставления документов, указанных в пункте 2 настоящей расписки;
 Документы сдал и один экземпляр расписки получил:
 _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. заявителя /представителя)
 Документы принял на _____ листах и зарегистрировал в журнале регистрации от _____ № _____ (дата)
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. специалиста)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
От 8 июля 2019 г. №1492
О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 28.07.2011 №1904

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, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Уставом города Когалыма, на основании распоряжений Администрации города Когалыма от 14.04.2019 №133-р «О сносе многоквартирного дома №6 по улице Автомобилистов в городе Когалыме», 24.04.2019 №96-р «О сносе многоквартирного дома №18 по улице Дорожников в городе Когалыме», 21.05.2019 №117-р «О сносе многоквартирного дома №16 по улице Мостовая в городе Когалыме», 21.05.2019 №118-р «О сносе многоквартирного дома №7 по улице Мостовая в городе Когалыме», 14.06.2019 №132-р «О сносе многоквартирного дома №20 по улице Мостовая в городе Когалыме», в целях корректировки списка жилых домов города Когалыма, признанных непригодными, аварийными и подлежащими сносу:
 1. В постановление Администрации города Когалыма от 28.07.2011 №1904 «Об утверждении Списка жилых домов города Когалыма, признанных непригодными, аварийными и подлежащими сносу» (далее - постановление) внести следующее изменение:
 1.1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.
 2. Постановление Администрации города Когалыма от 08.05.2019 №977 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 28.07.2011 №1904» 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 исполнением постановления оставляю за собой.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 08.07.2019 №1492

Список жилых домов города Когалыма, признанных непригодными, аварийными и подлежащими сносу

№ п/п	Название улицы	Номер дома	Тип стен	Год ввода в эксплуатацию	Кол-во этажей	Общая площадь, кв. м.	Кол-во квартир	Заключение межведомственной комиссии	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Фестивальная	4	дерев	1987	2	900,60	16	№2 от 10.01.2017	
2	Набережная	35	дерев	1987	2	906,97	20	№31 от 19.12.2013	
3	Набережная	55	дерев	1991	2	896,10	16	№33 от 19.12.2013	
4	Набережная	57	дерев	1991	2	872,60	16	№34 от 19.12.2013	
5	Береговая	3А	дерев	1985	2	748,30	12	№12 от 06.12.2013	
6	Набережная	53	дерев	1986	2	896,71	16	№32 от 19.12.2013	
7	Набережная	67	дерев	1989	2	747,40	12	№35 от 19.12.2013	
8	Широкая	30	дерев	1980	2	404,20	8	№41 от 23.12.2013	
9	Романтиков	26	дерев	1990	2	803,40	20	№40 от 23.12.2013	
10	Дорожников	21	дерев	1980	1	59,10	2	№20 от 10.12.2013	
11	Береговая	69	дерев	1988	2	530,80	12	№16 от 06.12.2013	
12	Мостовая	51	дерев	1982	2	93,60	3	№29 от 16.12.2013	
13	Береговая	53	дерев	1982	2	882,00	16	№15 от 06.12.2013	
14	Береговая	255	дерев	1991	2	764,50	20	№17 от 06.12.2013	
15	Набережная	155	дерев	1993	2	888,34	16	№37 от 23.12.2013	
16	Нефтяников	64	дерев	1991	2	975,10	18	№39 от 23.12.2013	
17	Дорожников	13	дерев	1980	1	250,60	5	№18 от 10.12.2013	
18	Мостовая	12	дерев	1982	2	86,30	2	№25 от 16.12.2013	
19	Кирова	8	дерев	1989	2	915,80	16	№21 от 10.12.2013	
20	Кирова	10	дерев	1985	2	927,20	16	№22 от 10.12.2013	
21	Набережная	77	дерев	1989	2	896,60	16	№36 от 19.12.2013	
22	Широкая	30А	дерев	1988	2	776,60	36	№42 от 23.12.2013	
23	Романтиков	4	дерев	1980	2	483,20	17	№13 от 11.11.2014	
24	Парковая	61А	дерев	1986	2	610,91	27	№16 от 11.11.2014	
25	Набережная	85	дерев	1989	2	577,80	24	№18 от 11.11.2014	
26	Береговая	71	дерев	1988	2	714,90	12	№20 от 11.11.2014	
27	Дорожников	19	дерев	1980	1	199,20	4	№22 от 28.11.2013	
28	Автомобилистов	7	дерев	1982	1	188,90	4	№16 от 08.07.2015	
29	Автомобилистов	4	дерев	1982	1	47,30	1	№14 от 08.07.2015	
30	Дорожников	4А	дерев	1980	1	88,06	3	№19 от 08.07.2015	
31	Энергетиков	22	дерев	1980	1	70,00	2	№27 от 08.07.2015	
32	Буровиков	63	дерев	1993	2	772,62	12	№18 от 08.07.2015	
33	Береговая	14	дерев	1990	2	896,60	16	№17 от 08.07.2015	
34	Широкая	5А	дерев	1984	2	695,40	38	№25 от 08.07.2015	
35	Фестивальная	12	дерев	1987	2	519,70	8	№26 от 08.07.2015	
36	Рижская	19	дерев	1981	1	92,80	2	№24 от 08.07.2015	
37	Кирова	1Г	дерев	1983	1	75,20	2	№21 от 08.07.2015	
38	Парковая	61Б	дерев	1986	2	579,80	22	№32 от 01.02.2016	
39	Кирова	7	дерев	1989	2	571,70	16	№42 от 27.05.2016	

По мере строительства жилья в городе Когалыме в рамках государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «О развитии жилищной сферы», утвержденной постановлением Правительства ХМАО-Югры от 05.10.2018 №346-п

№ 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
40	Береговая, 3	дерев	1991	2	968,99	18	№43 от 27.05.2016
41	Набережная, 3Б	дерев	1985	2	650,60	33	№41 от 27.05.2016
42	Широкая, 3А	дерев	1984	2	425,80	15	№46 от 11.07.2016
43	Береговая, 7	дерев	1990	2	571,70	26	№47 от 11.07.2016
44	Фестивальная, 1	дерев	1986	2	895,10	16	№48 от 11.07.2016
45	Буровиков, 61	дерев	1991	2	747,99	12	№50 от 14.09.2016
46	Мостовая, 40	дерев	1982	2	98,50	3	№51 от 14.09.2016
47	Фестивальная, 14	дерев	1986	2	441,50	9	№52 от 14.09.2016
48	Набережная, 253	дерев	1987	2	742,00	18	№54 от 30.09.2016
49	Вильнюсская, 36	дерев	1986	1	114,00	1	№56 от 01.11.2016
50	Автомобилистов, 3	дерев	1982	1	109,10	2	№57 от 11.11.2016
51	Набережная, 27	дерев	1988	2	905,20	16	№58 от 11.11.2016
52	Фестивальная, 11	дерев	1985	2	913,30	16	№59 от 09.12.2016
53	Фестивальная, 6	дерев	1988	2	889,30	16	№60 от 09.12.2016
54	Фестивальная, 2	дерев	1986	2	907,60	16	№1 от 10.01.2017
55	Мостовая, 36	дерев	1982	2	113,80	3	№3 от 14.02.2017
56	Фестивальная, 10	дерев	1986	2	894,60	16	№4 от 13.03.2017
57	Набережная, 92	дерев	1991	2	889,70	16	№5 от 06.04.2017
58	Фестивальная, 5	дерев	1987	2	895,80	16	№6 от 06.04.2017
59	Фестивальная, 9	дерев	1987	2	505,20	8	№7 от 03.05.2017
60	Автомобилистов, 9	дерев	1982	1	129,60	4	№12 от 10.07.2017
61	Спортивная, 22	дерев		1	107,60	3	№13 от 10.07.2017
62	Набережная, 37	дерев	1987	2	732,00	18	№15 от 10.07.2017
63	Парковая, 61	дерев	1986	2	656,60	24	№16 от 10.07.2017
64	Фестивальная, 19	дерев	1987	2	885,20	16	№17 от 14.11.2017
65	Спортивная, 26	дерев	1981	1	144,00	1	№3 от 26.01.2018
66	Мостовая, 5	дерев	1982	2	94,94	4	№4 от 26.01.2018
67	Мостовая, 19	дерев	1982	2	106,50	3	№6 от 30.03.2018
68	Мостовая, 31	дерев	1982	2	119,70	2	№7 от 30.03.2018
69	Мостовая, 21	дерев	1982	2	102,00	2	№9 от 30.03.2018
70	Мостовая, 27	дерев	1982	2	116,60	2	№10 от 30.03.2018
71	Мостовая, 29	дерев	1983	1	66,40	3	№11 от 30.03.2018
72	Мостовая, 18	дерев	1982	2	103,60	2	№12 от 30.03.2018
73	Мостовая, 8	дерев	1982	2	95,60	2	№13 от 30.03.2018
74	Мостовая, 38	дерев	1982	2	95,20	3	№14 от 30.03.2018
75	Мостовая, 39	дерев	1983	2	69,20	2	№15 от 30.03.2018
76	Мостовая, 17	дерев	1982	2	110,50	4	№17 от 30.03.2018
77	Мостовая, 50	дерев	1982	2	108,50	2	№18 от 30.03.2018
78	Мостовая, 47	дерев	1982	2	93,20	2	№19 от 30.03.2018
79	Мостовая, 55	дерев	1982	2	108,00	2	№20 от 30.03.2018
80	Мостовая, 44	дерев	1982	2	302,30	7	№22 от 30.03.2018
81	Мостовая, 14	дерев	1982	2	110,00	2	№23 от 30.03.2018
82	Мостовая, 15	дерев	1982	2	94,40	3	№24 от 30.03.2018
83	Мостовая, 4	дерев	1982	2	93,40	3	№25 от 30.03.2018
84	Набережная, 73	дерев	1994	2	737,90	12	№26 от 05.07.2018
85	Энергетиков, 3	дерев	1980	1	47,30	1	№27 от 05.07.2018
86	Механизаторов, 1	дерев	1980	1	47,30	1	№28 от 27.08.2018
87	Фестивальная, 21	дерев	1986	2	894,20	16	№29 от 03.12.2018
88	Энергетиков, 6	дерев	1980	1	163,60	3	№30 от 03.12.2018
89	Рижская, 17	дерев	1981	1	80,70	2	№31 от 14.12.2018
90	Механизаторов, 2	дерев	1980	1	47,30	1	№1 от 19.03.2019
91	Спортивная, 24	дерев		1	156,00	5	№15 от 20.07.2006
92	Механизаторов, 2А	дерев	1980	1	67,00	2	№44 от 28.12.2006
93	Механизаторов, 16	дерев	1980	1	69,30	1	№37 от 28.12.2006
94	Энергетиков, 15	дерев	1980	1	63,60	1	№25 от 28.12.2006
95	Мостовая, 41	дерев	1982	2	97,80	3	№90 от 28.12.2006
96	Спортивная, 21	дерев	1980	1	47,30	1	№76 от 28.12.2006
97	Промасловская, 11	дерев	1985	2	916,69	16	№3 от 11.09.2006
98	Мостовая, 33	кап	1988	2	137,31	6	№93 от 28.12.2006
99	Мостовая, 35	кап	1988	2	114,20	4	№100 от 28.12.2006
100	Мостовая, 34	кап	1988	3	237,57	7	№91 от 28.12.2006
101	Вильнюсская, 6	дерев	1983	1	114,90	1	№47 от 11.09.2006
102	Вильнюсская, 8	дерев	1983	1	111,80	1	№43 от 11.09.2006
103	Вильнюсская, 42	дерев	1987	1	103,90	1	№40 от 11.09.2006
104	Фестивальная, 23	дерев	1986	2	917,60	16	№24 от 07.12.2009
105	Фестивальная, 7	дерев	1988	2	750,70	12	№10 от 07.12.2009
106	Фестивальная, 18	дерев	1986	2	446,90	8	№35 от 07.12.2009
107	Рижская, 3	дерев	1981	1	78,60	1	№26 от 23.07.2009
108	Рижская, 6	дерев	1981	1	96,40	2	№29 от 23.07.2009
109	Рижская, 7	дерев	1981	1	95,50	2	№30 от 23.07.2009
110	Рижская, 8	дерев	1981	1	79,20	2	№31 от 23.07.2009
111	Рижская, 9	дерев	1981	1	84,10	2	№24 от 23.07.2009
112	Рижская, 10	дерев	1981	1	77,70	2	№23 от 23.07.2009
113	Рижская, 12	дерев	1981	1	78,10	2	№33 от 23.07.2009
114	Рижская, 16	дерев	1981	1	78,90	2	№36 от 23.07.2009
115	Рижская, 22	дерев	1981	1	76,10	1	№42 от 23.07.2009
116	Рижская, 25	дерев	1981	1	80,90	2	№45 от 23.07.2009
117	Рижская, 27	дерев	1981	1	156,40	4	№47 от 23.07.2009
118	Фестивальная, 13	дерев	1993	2	866,19	18	№16 от 07.12.2009
119	Фестивальная, 17	дерев	1986	2	898,00	16	№19 от 07.12.2009
120	Фестивальная, 20	дерев	1987	2	907,10	16	№21 от 07.12.2009
121	Вильнюсская, 22	дерев	1983	1	115,10	1	№01 от 07.12.2009
122	Фестивальная, 28	дерев	1990	2	616,39	27	№25 от 07.12.2009
123	Кирова, 1А	дерев	1982	1	76,20	2	№7 от 30.09.2009
124	Кирова, 1Б	дерев	1983	1	74,30	2	№8 от 30.09.2009
125	Автомобилистов, 2а	дерев		1	98,90	2	№3 от 07.12.2009
Итого					50 736,08	1143	

По мере строительства жилья в городе Когалыме в рамках государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «О развитии жилищной сферы», утвержденной постановлением Правительства ХМАО-Югры от 05.10.2018 №346-п

По мере строительства жилья в городе Когалыме в рамках государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «О развитии жилищной сферы», утвержденной постановлением Правительства ХМАО-Югры от 05.10.2018 №346-п

2. Постановление Администрации города Когалыма от 08.05.2019 №978 «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.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 08.07.2019 №1493

№ 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	Фестивальная, д.4	1987	16	900,60	12	2	10.01.2017	31.12.2019
2	Набережная, д.35	1987	20	906,97	7	31	19.12.2013	31.12.2019
3	Набережная, д.55	1991	16	896,10	5	33	19.12.2013	31.12.2019
4	Набережная, д.57	1991	16	872,60	37	34	19.12.2013	31.12.2019
5	Береговая, д.3А	1985	12	748,30	19	12	06.12.2013	31.12.2019
6	Набережная, д.53	1986	16	896,71	46	32	19.12.2013	31.12.2019
7	Набережная, д.67	1989	12	747,40	37	35	19.12.2013	31.12.2019
8	Широкая, д.30	1980	8	404,20	13	41	23.12.2013	31.12.2019
9	Романтиков, д.26	1990	20	803,40	25	40	23.12.2013	31.12.2019
10	Дорожников, д.21	1980	2	59,10	4	20	10.12.2013	31.12.2019
11	Береговая, д.69	1988	12	530,80	20	16	06.12.2013	31.12.2019
12	Мостовая, д.51	1982	3	93,60	9	29	16.12.2013	31.12.2019
13	Береговая, д.53		16	882,00	22	15	06.12.2013	31.12.2019
14	Береговая, д.255	1991	20	764,50	48	17	06.12.2013	31.12.2019
15	Набережная, д.155	1993	16	888,34	35	37	23.12.2013	31.12.2020
16	Нефтянников, д.64	1991	18	975,10	5	39	23.12.2013	31.12.2020
17	Дорожников, д.13	1980	5	250,60	13	18	10.12.2013	31.12.2020
18	Мостовая, д.12	1982	2	86,30	5	25	16.12.2013	31.12.2020
19	Кирова, д.8	1989	16	915,80	15	21	10.12.2013	31.12.2020
20	Кирова, д.10	1985	16	927,20	46	22	10.12.2013	31.12.2020
21	Набережная, д.77	1989	16	896,00	31	36	19.12.2013	31.12.2020
22	Широкая, д.30А	1988	36	776,60	78	42	23.12.2013	31.12.2021
23	Романтиков, д.4	1980	17	483,20	23	13	11.11.2014	31.12.2021
24	Парковая, д.61А	1986	27	610,91	46	16	11.11.2014	31.12.2021
25	Набережная, д.85	1989	24	577,80	43	18	11.11.2014	31.12.2021
26	Береговая, 71	1988	12	714,90	18	20	11.11.2014	31.12.2021
27	Дорожников, д.19	1980	4	199,20	16	22	28.11.2014	31.12.2021
28	Автомобилистов, д.7	1982	4	188,90	8	16	08.07.2015	31.12.2022
29	Автомобилистов, д.4	1982	1	47,30	2	14	08.07.2015	31.12.2022
30	Дорожников, д.4А	1980	3	88,06	6	19	08.07.2015	31.12.2022
31	Энергетиков, д.22	1980	2	70,00	5	27	08.07.2015	31.12.2022
32	Буровиков, д.63	1993	12	772,62	25	18	08.07.2015	31.12.2022
33	Береговая, д.14	1990	16	896,60	21	17	08.07.2015	31.12.2022
34	Широкая, д.5А	1987	38	695,40	50	25	08.07.2015	31.12.2022
35	Фестивальная, д.12	1987	8	519,70	13	26	08.07.2015	31.12.2022
36	Рижская, д.19	1981	2	92,80	5	24	08.07.2015	31.12.2022
37	Кирова, д.1Г	1983	2	75,20	4	21	08.07.2015	31.12.2022
38	Парковая, д.61Б	1986	22	579,80	11	32	01.02.2016	31.12.2022
39	Кирова, д.7	1989	16	571,70	34	42	27.05.2016	31.12.2022
40	Береговая, д.3	1991	18	968,99	34	43	27.05.2016	31.12.2023
41	Набережная, д.3Б	1985	33	650,60	41	41	27.05.2016	31.12.2023
42	Широкая, д.3А	1984	15	425,80	23	46	11.07.2016	31.12.2023

85	Энергетиков, д.3	1980	1	47,30	1	27	05.07.2018	31.08.2025
86	Механизаторов, д.1	1980	1	47,30	5	28	27.08.2018	31.08.2025
87	Фестивальная, д.21	1986	16	894,20	56	29	03.12.2018	31.08.2025
88	Энергетиков, д.6	1980	3	163,60	1	30	03.12.2018	31.08.2025
89	Рижская, д.17	1981	2	80,70	2	31	14.12.2018	31.08.2025
90	Механизаторов, д.2	1980	1	47,30	4	1	19.03.2019	31.08.2025
ИТОГО			952	41 749,43	1 878			

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 8 июля 2019 г.

№1494

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

В соответствии со статьёй 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», учитывая протокол от 25.03.2019 №1 вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу г. Когалым, ул. Рижская, д.7, не выбравшим способ управления многоквартирным домом (реестровый номер №43-ЖК):

1. Провести 09 августа 2019 года в 11:00 местного времени открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, собственники помещений в котором не выбрали способ управления многоквартирным домом по адресу: город Когалым, улица Рижская, дом 7 (далее - открытый конкурс с реестровым номером №44-ЖК).
2. Возложить функции организатора открытого конкурса на муниципальное казённое учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (далее - МКУ «УЖКХ г.Когалыма»).
3. МКУ «УЖКХ г. Когалыма»:
- 3.1. утвердить конкурсную документацию и форму извещения о проведении открытого конкурса с реестровым номером №44-ЖК в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;
- 3.2. обеспечить размещение извещения о проведении открытого конкурса с реестровым номером №44-ЖК на официальном сайте Российской Федерации в телекоммуникационной сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru), на официальном сайте Администрации города Когалыма в телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), а также опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 8 июля 2019 г.

№1497

О признании утратившим силу постановление Администрации города Когалыма от 14.07.2016 №1879

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 19.06.2019 №313-ГД «О признании утратившим силу решения Думы города Когалыма от 22.06.2016 №685-ГД:

1. Постановление Администрации города Когалыма от 14.06.2016 №1879 «Об утверждении Порядка о реализации права на участие в осуществлении отдельного государственного полномочия» признать утратившим силу.
2. Опубликовать настоящее постановление 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 оставляю за собой.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 8 июля 2019 г.

№1498

Об определении условий приватизации в электронной форме муниципального недвижимого имущества города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 №860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Положением о приватизации муниципального имущества города Когалыма, утверждённым решением Думы города Когалыма от 28.02.2013 №224-ГД, прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества города Когалыма на 2019 год, утверждённым решением Думы города Когалыма от 12.12.2018 №249-ГД, на основании протокола заседания комиссии по приватизации муниципального имущества города Когалыма от 02.07.2019 №19-2019, учитывая выписку из отчёта об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости от 11.06.2019 №32, подготовленную Обществом с ограниченной ответственностью «Экспертное бюро»:

1. Определить условия приватизации муниципального недвижимого имущества города Когалыма:
- 1.1. Объект:
- 1.1.1. строение «Кустовой склад хлора» (реестровый номер 014883), расположенное по адресу: город Когалым, улица Южная, 3/17, общей площадью 697,8 кв.м.;
- 1.1.2. земельный участок кадастровый номер 86:17:011401:0251 (реестровый номер 052875), расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым, улица Южная, 3/17, общей площадью 6 733 кв.м.
- 1.2. Способ приватизации объекта - продажа на аукционе в электронной форме.
- 1.3. Форма подачи предложений о цене объекта - открытая.
- 1.4. Начальная цена объекта с учётом НДС составляет 4 196 000,00 (четыре миллиона сто девяносто шесть тысяч) рублей, в том числе:
 - 1.4.1. строения «Кустовой склад хлора», расположенного по адресу город Когалым, улица Южная, 3/17 - 2 216 000,00 (два миллиона двести шестнадцать тысяч) рублей с учётом НДС 20% (сумма НДС составляет 369 334,00);
 - 1.4.2. земельного участка - 1 880 000,00 (один миллион восемьсот восемьдесят тысяч) рублей, НДС не облагается.
- 1.5. Задаток в размере 20 процентов от начальной цены объекта составляет 839 200,00 (восемьсот тридцать девять тысяч двести) рублей.
- 1.6. Шаг аукциона объекта - 5% от начальной цены объекта составляет - 209 800,00 (двести девять тысяч восемьсот) рублей.
2. Определить организатором аукциона по продаже объекта, осуществляющим функции продавца, комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) провести аукцион в электронной форме по продаже объекта.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru), на универсальной торговой платформе закрытого акционерного общества «Сбербанк - Автоматизированная система торгов», на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), в газете «Когалымский вестник».
5. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 8 июля 2019 г.

№1499

Об определении условий приватизации в электронной форме муниципального недвижимого имущества города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 №860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Положением о приватизации муниципального имущества города Когалыма, утверждённым решением Думы города Когалыма от 28.02.2013 №224-ГД, прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества города Когалыма на 2019 год, утверждённым решением Думы города Когалыма от 12.12.2018 №249-ГД, на основании протокола заседания комиссии по приватизации муниципального имущества города Когалыма от 02.07.2019 №22-2019, учитывая выписку из отчёта об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости от 07.06.2019 №31, подготовленную Обществом с ограниченной ответственностью «Экспертное бюро»:

1. Определить условия приватизации муниципального недвижимого имущества города Когалыма:
- 1.1. Объект:
- 1.1.1. нежилое здание «Гаражи» (реестровый номер 055844), общей площадью 392,3 кв.м., расположенное по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым, улица Таллинская, 28/1;
- 1.1.2. земельный участок (реестровый номер 055881), кадастровый №86:17:0010301:668, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым улица Таллинская, 28/1, общей площадью 695,0 кв.м.
- 1.2. Способ приватизации объекта - продажа на аукционе в электронной форме.
- 1.3. Форма подачи предложений о цене объекта - открытая.
- 1.4. Начальная цена объекта с учётом НДС составляет 3 510 000,00 (три миллиона пятьсот десять тысяч) рублей, в том числе:
 - нежилого здания «Гаражи», расположенного по адресу: город Когалым, улица Таллинская, 28/1 - 3 060 000,00 (три миллиона шесть

десять тысяч) рублей с учётом НДС 20% (сумма НДС составляет 510 000,00 рублей);

- земельного участка под нежилым зданием «Гаражи» - 450 000,00 (четыреста пятьдесят тысяч) рублей (НДС не облагается).
- 1.5. Задаток в размере 20 процентов от начальной цены объекта составляет 702 000,00 (семьсот две тысячи) рублей.
- 1.6. Шаг аукциона объекта - 5% от начальной цены объекта составляет - 175 500,00 (сто семьдесят пять тысяч пятьсот) рублей.
2. Определить организатором аукциона по продаже объекта, осуществляющим функции продавца, комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) провести аукцион в электронной форме по продаже объекта.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru), на универсальной торговой платформе закрытого акционерного общества «Сбербанк - Автоматизированная система торгов», на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), в газете «Когалымский вестник».
5. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 8 июля 2019 г.

№1500

Об определении условий приватизации в электронной форме муниципального недвижимого имущества города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 №860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Положением о приватизации муниципального имущества города Когалыма, утверждённым решением Думы города Когалыма от 28.02.2013 №224-ГД, прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества города Когалыма на 2019 год, утверждённым решением Думы города Когалыма от 12.12.2018 №249-ГД, на основании протокола заседания комиссии по приватизации муниципального имущества города Когалыма от 02.07.2019 №21-2019, учитывая выписку из отчёта об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости от 06.06.2019 №30, подготовленную Обществом с ограниченной ответственностью «Экспертное бюро»:

1. Определить условия приватизации муниципального недвижимого имущества города Когалыма:
- 1.1. Объект:
- 1.1.1. нежилое помещение (реестровый номер 007092/2), расположенное по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым, проспект Нефтяников, дом 2А, общей площадью 621,7 кв.м., год ввода в эксплуатацию 1990.
- 1.2. Способ приватизации объекта - продажа на аукционе в электронной форме.
- 1.3. Форма подачи предложений о цене объекта - открытая.
- 1.4. Начальная цена объекта составляет 7 830 000,00 (семь миллионов восемьсот тридцать тысяч) рублей, в том числе НДС 20% - 1 305 000,00 (один миллион триста пять тысяч) рублей.
- 1.5. Задаток в размере 20 процентов от начальной цены объекта составляет 1 566 000,00 (один миллион пятьсот шестьдесят шесть тысяч) рублей.
- 1.6. Шаг аукциона объекта - 5% от начальной цены объекта составляет - 391 500,00 (триста девяносто одна тысяча пятьсот) рублей.
2. Определить организатором аукциона по продаже объекта, осуществляющим функции продавца, комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) провести аукцион в электронной форме по продаже объекта.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru), на универсальной торговой платформе закрытого акционерного общества «Сбербанк - Автоматизированная система торгов», на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), в газете «Когалымский вестник».
5. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 8 июля 2019 г.

№1501

Об определении условий приватизации в электронной форме муниципального недвижимого имущества города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 №860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Положением о приватизации муниципального имущества города Когалыма, утверждённым решением Думы города Когалыма от 28.02.2013 №224-ГД, прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества города Когалыма на 2019 год, утверждённым решением Думы города Когалыма от 12.12.2018 №249-ГД, на основании протокола заседания комиссии по приватизации муниципального имущества города Когалыма от 02.07.2019 №23-2019, учитывая выписку из отчёта об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости от 11.06.2019 №33, подготовленную Обществом с ограниченной ответственностью «Экспертное бюро»:

1. Определить условия приватизации муниципального недвижимого имущества города Когалыма:
- 1.1. Объект:
- 1.1.1. здание «Спорткомплекс» (реестровый номер 046645), расположенное по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым, улица Центральная, дом 16, общей площадью 1099,8 кв.м., год ввода в эксплуатацию 1991;
- 1.1.2. земельный участок кадастровый номер 86:17:0010608:27 (реестровый номер 055880), общей площадью 3382 кв.м., расположенный по адресу: АО Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым, улица Центральная, 16.
- 1.2. Способ приватизации объекта - продажа на аукционе в электронной форме.
- 1.3. Форма подачи предложений о цене объекта - открытая.
- 1.4. Начальная цена объекта с учётом НДС составляет 7 576 000,00 (семь миллионов пятьсот семьдесят шесть тысяч) рублей, в том числе:
 - здания «Спорткомплекс», расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым, улица Центральная, дом 16, общей площадью 1 099,8 кв.м. - 6 456 000,00 (шесть миллионов четыреста пятьдесят шесть тысяч) рублей с учётом НДС 20% (сумма НДС составляет 1 076 000,00 рублей);
 - земельного участка общей площадью 3 382 кв.м. с кадастровым номером 86:17:0010608:27 по адресу: город Когалым, улица Центральная, 16 - 1 120 000,00 (один миллион сто двадцать тысяч) рублей (НДС не облагается).
- 1.5. Задаток в размере 20 процентов от начальной цены объекта составляет 1 515 200,00 (один миллион пятьсот пятнадцать тысяч двести) рублей.
- 1.6. Шаг аукциона объекта - 5% от начальной цены объекта составляет - 378 800,00 (триста семьдесят восемь тысяч восемьсот) рублей.
2. Определить организатором аукциона по продаже объекта, осуществляющим функции продавца, комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) провести аукцион в электронной форме по продаже объекта.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru), на универсальной торговой платформе закрытого акционерного общества «Сбербанк - Автоматизированная система торгов», на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), в газете «Когалымский вестник».
5. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 8 июля 2019 г.

№1502

О введении режима повышенной готовности для органов управления и сил Когалымского городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

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

1. Ввести с 09.07.2019 по 14.07.2019 для органов управления и сил Когалымского городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций режим повышенной готовности.
2. Территорию, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, определить в административно-территориальных границах города Когалыма.
3. Привести в готовность силы и средства Когалымского городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, предназначенные для оперативного реагирования на возможные чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации.
4. Для координации первоочередных мероприятий органов управления и сил Когалымского городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в режиме повышенной готовности утвердить состав оперативного штаба Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Администрации города Когалыма согласно приложению 1 к насто-

ящему постановлению.

5. Утвердить План первоочередных мероприятий органов управления и сил Когалямского городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в режиме повышенной готовности согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

6. Рекомендовать руководителям организаций, учреждений, предприятий жилищно-коммунального комплекса, объектов экономики города Когальма, независимо от форм собственности, с 09.07.2019 по 14.07.2019 ввести режим повышенной готовности для объектов звена органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

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

8. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когальма Р.Ю. Попова.

И. Т. Черных, исполняющий обязанности главы города Когальма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когальма от 09.07.2019 №1502

Состав оперативного штаба

Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Администрации города Когальма

Руководитель оперативного штаба	-	заместитель главы города Когальма, курирующий вопросы обеспечения безопасности, противодействия коррупции и взаимодействия с правоохранительными органами, муниципальной службы, архивной деятельности - первый заместитель председателя Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Администрации города Когальма.
Заместитель руководителя оперативного штаба	-	начальник Когалямского местного пожарно-спасательного гарнизона (по согласованию).
Заместитель руководителя оперативного штаба	-	начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города Когальма.
Ответственный за организацию управления и взаимодействия	-	специалист-эксперт отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города Когальма.
Члены оперативного штаба:	-	заместитель главы города Когальма, курирующий вопросы в сфере финансов, экономики, муниципального заказа, финансово-экономического обеспечения и контроля;
	-	заместитель главы города Когальма, курирующий вопросы в сфере опеки и попечительства, координации общественных связей, образования, спорта, культуры и молодежной политики;
	-	заместитель главы города Когальма, курирующий вопросы в сфере жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи, записи гражданского состояния;
	-	начальник Отдела Министерства внутренних дел России по городу Когальму (по согласованию);
	-	начальник территориального отдела Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в городе Когальме (по согласованию);
	-	директор муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когальма».

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когальма от 09.07.2019 №1502

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

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Совместно с территориальными органами детализировать прогнозную информацию о вероятности возникновения чрезвычайных ситуаций, связанных неблагоприятными погодными явлениями, и ожидаемых параметрах.	постоянно	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когальма»
2.	Проводить непрерывный сбор, обработку и передачу данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях в постоянно действующий орган управления Когалямского городского звена ТП ХМАО - Югры РСЧС, территориальные органы функциональных подсистем ТП ХМАО - Югры РСЧС	постоянно	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когальма»
3.	Обеспечить своевременное информирование населения города Когальма об ожидаемых чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты от них	постоянно	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когальма» Сектор пресс-службы Администрации города Когальма
4.	Поддерживать на необходимом уровне запасы материальных и финансовых ресурсов для ликвидации прогнозируемых чрезвычайных ситуаций	постоянно	Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когальма» Комитет финансов Администрации города Когальма Руководители предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности (по согласованию)
5.	Уточнить План предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера города Когальма, планы действий (взаимодействия) предприятий, организаций, учреждений по предупреждению и ликвидации прогнозируемых чрезвычайных ситуаций и иных документов предварительного планирования	09.07.2019	Отдел по делам ГО и ЧС Администрации города Когальма Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когальма» Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когальма» Когалямский местный пожарно-спасательный гарнизон (по согласованию) Общество с ограниченной ответственностью «Международный аэропорт Когальма» (по согласованию) Отдел Министерства внутренних дел по городу Когальму (по согласованию) Территориальное производственное предприятие «Когалямнефтегаз» ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь» (по согласованию) Территориальное производственное предприятие «Повхнефтегаз» ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь» (по согласованию) Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальщик» БУ ХМАО - Югры «Когалямская городская больница» (по согласованию) Акционерное общество «Югорская Территориальная Энергетическая Компания - Когальма» (по согласованию) Общество с ограниченной ответственностью «Горводоканал» (по согласованию) Территориальный отдел Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в городе Когальме (по согласованию) Руководители предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности (по согласованию)
6.	Обеспечить готовность аварийно-восстановительных бригад городских коммунальных служб к предотвращению и ликвидации последствий аварий, связанных с неблагоприятными погодными явлениями	постоянно	Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когальма» Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когальма» Общество с ограниченной ответственностью «Концессионная Коммунальная Компания» (по согласованию) Филиал акционерного общества «Томьэнерго» - Когалямские электрические сети (по согласованию) Акционерное общество «Югорская Территориальная Энергетическая Компания - Когальма» (по согласованию) Общество с ограниченной ответственностью «Горводоканал» (по согласованию) Руководители предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности (по согласованию)
7.	Создать комиссию, разработать график и провести проверку готовности и укомплектованности аварийно-восстановительных бригад городских коммунальных служб	с 09.07.2019 по 14.07.2019	Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когальма»
8.	Организовать круглосуточное дежурство руководителей и должностных лиц на стационарных пунктах управления	при необходимости	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Когальма» Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когальма» Когалямский местный пожарно-спасательный гарнизон (по согласованию) Общество с ограниченной ответственностью «Международный аэропорт Когальма» (по согласованию) Отдел Министерства внутренних дел по городу Когальму (по согласованию) Территориальное производственное предприятие «Когалямнефтегаз» ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь» (по согласованию) Территориальное производственное предприятие «Повхнефтегаз» ООО «ЛУКОЙЛ-Западная Сибирь» (по согласованию)

		Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунальщик» БУ ХМАО - Югры «Когалямская городская больница» (по согласованию) Акционерное общество «Когалямнефтегаз» (по согласованию) Общество с ограниченной ответственностью «Концессионная Коммунальная Компания» (по согласованию) Филиал акционерного общества «Томьэнерго» - Когалямские электрические сети (по согласованию) Акционерное общество «Югорская Территориальная Энергетическая Компания - Когальма» (по согласованию) Общество с ограниченной ответственностью «Горводоканал» (по согласованию) Территориальный отдел Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в городе Когальме (по согласованию) Руководители предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности (по согласованию)	
9.	Принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения	при необходимости	Руководители органов управления и сил постоянной готовности территориальных органов функциональных подсистем и Когалямского городского звена ТП ХМАО - Югры РСЧС Руководители предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности (по согласованию)
10.	Провести работу по уточнению специализированного (маневренного) жилищного фонда	при необходимости	Начальник управления жилищной политики Администрации города Когальма
11.	Уточнить план эвакуационных мероприятий, привести в готовность пункты временного размещения	при необходимости	Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Администрации города Когальма

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

От 10 июля 2019 г.

№1503

О внесении изменения в постановление Администрации города Когальма от 10.02.2016 №377

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 №132 «Об утверждении Положения о проведении ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», в целях повышения престижа муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре и распространения передового опыта в области муниципального управления:

1. В приложении 1 к постановлению Администрации города Когальма от 10.02.2016 №377 «Положение о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когальма» (далее - постановление) внести следующее изменение:

- 1.1. Подпункт 2.1. пункта 2 изложить в следующей редакции:
 - 2.1. Основными целями конкурса являются:
 - выявление и поддержка муниципальных служащих, имеющих значительные достижения в Администрации города Когальма;
 - раскрытие профессионального и творческого потенциала муниципальных служащих;
 - распространение передового опыта муниципального управления;
 - повышение профессионализма муниципальных служащих;
 - мотивация муниципальных служащих к эффективному исполнению должностных обязанностей;
 - стимулирование муниципальных служащих к поиску решений и созданию проектов, направленных на достижение целей развития муниципального образования, а также на реализацию проектов, способствующих достижению национальных целей развития;
 - повышение престижа муниципальной службы;
 - совершенствование культуры муниципальной службы;
 - содействие формированию резерва управленческих кадров.».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когальма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когальма Р.Ю. Попова.

Р.Я. Ярема, исполняющий обязанности главы города Когальма.

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

От 10 июля 2019 г.

№1506

О курсах гражданской обороны города Когальма

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 №841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», от 04.09.2003 №547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Уставом города Когальма, постановлениями Администрации города Когальма от 24.02.2016 №498 «Об организации подготовки населения города Когальма в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций», от 10.06.2019 №1262 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когальма от 02.10.2013 №2810», в целях организации и выполнения мероприятий по подготовке и обучению населения города Когальма в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

1. Утвердить Положение о курсах гражданской обороны города Когальма согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Назначить ответственным за руководство и доукомплектование курсов гражданской обороны начальника отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города Когальма В.М. Пантелеева.
3. Для работы курсов гражданской обороны определить помещение №20 цокольного этажа здания Администрации города Когальма.
4. Финансирование курсов гражданской обороны осуществлять за счет средств бюджета города Когальма в рамках муниципальной программы «Безопасность жизнедеятельности населения города Когальма», утвержденной постановлением Администрации города Когальма от 10.06.2019 №1262 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когальма от 02.10.2013 №2810».
5. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когальма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когальма Р.Ю. Попова.

Р.Я. Ярема, исполняющий обязанности главы города Когальма.

Приложение к постановлению Администрации города Когальма от 10.07.2019 №1506

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРСАХ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 №841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», от 04.09.2003 №547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
 - 1.2. Курсы гражданской обороны (далее по тексту - курсы ГО) создаются на основе имеющейся учебно-материальной базы отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города Когальма.
 - 1.3. Курсовое обучение не является образовательной деятельностью и лицензированию не подлежит.
2. Цели и задачи курсов ГО
 - 2.1. Основной целью курсов ГО являются:
 - 2.1.1. распространение передового опыта и пропаганда знаний в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - 2.1.2. удовлетворение потребности учреждений, подведомственных Администрации города Когальма, предприятий, организаций и населения в нормативном и методическом обеспечении по вопросам гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций и действий при их возникновении.
 - 2.2. Основными задачами курсов ГО являются:
 - 2.2.1. курсовое обучение должностных лиц учреждений, подведомственных Администрации города Когальма и иных организаций на основе примерных программ курсового обучения, утвержденных Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
 - 2.2.2. пропаганда знаний в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории города Когальма;
 - 2.2.3. методическая помощь заинтересованным должностным лицам в организации занятий, в подготовке и проведении учений и тренировок.
 - 2.3. Организация и осуществление курсового обучения
 - 3.1. Обучение на курсах ГО проводится путем проведения плановых занятий с полным или частичным отрывом должностных лиц от производственной деятельности.
 - 3.2. По окончании курсового обучения, обучаемым выдаются справки по установленной Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий форме, утвержденной 02.12.2015 №2-4-87-46-11.
3. Порядок управления и работы курсов ГО
 - 3.1. Руководство курсами ГО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.
 - 3.2. Контроль за деятельностью курсов ГО осуществляет заместитель главы города Когальма, курирующий вопросы обеспечения безопасности, противодействия коррупции и взаимодействия с правоохранительными органами, муниципальной службы, архивной деятельности. Руководство деятельностью курсов ГО осуществляет начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города Когальма.
 - 3.3. Штатная численность должностных лиц обеспечивающих деятельность курсов ГО определяется начальником отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города Когальма в рамках штата отдела в соответствии с рекомендациями МЧС России, планом комплектования на текущий период и объемом выделенных финансовых средств. В качестве преподавателей могут привлекаться специалисты Администрации города Когальма, руководящие должностные лица Когалямского городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, специалисты предприятий и учреждений на условиях совместительства в порядке, установленном законодательством.

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, именуемый в дальнейшем «Организатор торгов», сообщает о проведении аукциона, открытого по составу участников, по продаже права на заключение сроком на 38 месяцев договора аренды земельного участка для среднеэтажной жилой застройки.

Аукцион проводится **20 августа 2019 года в 10 часов 00 минут** по местному времени в здании Администрации города Когалыма по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.

I. Общие положения

- Основание проведения аукциона:
 - постановление Администрации города Когалыма от 05.07.2019 № 1488 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для среднеэтажной жилой застройки»;
 - Организатор торгов - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.
 - Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников.
 - Аукцион проводится в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации.
 - Осмотр земельных участков - осмотр земельных участков на местности будет производиться с 22.07.2019 по 16.08.2019 в рабочие дни с 10⁰⁰ до 12⁰⁰.
 - Сбор - в 10⁰⁰ по адресу г. Когалым, ул. Дружбы народов, дом 7 каб. 109.
 - Дата начала приема заявок на участие в аукционе - **22 июля 2019 года**.
 - Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - **16 августа 2019 года**.
 - Время и место приема заявок - рабочие дни с 09.00 до 17.00 по местному времени по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109, контактные телефоны: код 8(34667) 93-774, 93-871.
 - Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: **19 августа 2019 года в 10 час. 00 мин.** по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.
 - Дата, время и место подведения итогов аукциона - **20 августа 2019 года** после завершения аукциона по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.
- Информация также размещена на официальных сайтах: <http://www.torgi.gov.ru>, Администрации города Когалыма: <http://www.admkogalym.ru/administration/orders>.

II. Сведения о предмете аукциона:

Кадастровый номер земельного участка	86:17:0010207:1150
Местоположение земельного участка	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым, ул. Олимпийская
Площадь земельного участка	7539 кв.м.
Разрешенное использование	Среднеэтажная жилая застройка
Фактическое использование	Среднеэтажная жилая застройка
Категория земель	земли населенных пунктов
Начальная цена предмета торгов (начальный размер арендной платы в год), руб.	586 000,00 (пятьсот восемьдесят шесть тысяч)
Размер задатка, руб.	117 200,00 (сто семнадцать тысяч двести)
Шаг аукциона, руб.	17 580,00 (семнадцать тысяч пятьсот восемьдесят)
Срок аренды земельного участка	38 месяцев
Сведения об обременениях	данные отсутствуют
Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства	Согласно градостроительного регламента: Максимальный процент застройки - 40%, предельное количество этажей - от 2 до 4 этажей, минимальный отступ от красных линий улиц - 3 м., минимальный отступ от красных линий проездов - 3 м., минимальный отступ от границ земельного участка - 3 м.
Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	С техническими условиями можно ознакомиться по месту приема заявок. Технические условия № 19-16 от 25 апреля 2019 года на проектирование присоединения к инженерным сетям, выданные ООО «Ирвотканал»: Водоснабжение: Источник водоснабжения - Городской водозабор; Давление в сети - 3,6 кгс/см ² ; Канализация: Примемник сточных вод - городские канализационные очистные сооружения, диаметр коллектора в точке подключения 400 мм. Срок действия технических условий - 3 года. Технические условия на проектирование тепловых сетей с установкой АИТП, оснащенного узлом учета тепловой энергии № 13 от 06.05.2019, выданные ООО «Когалексперт»: Разрешенный максимум теплопотребления - согласно проекта, расположенный напор в точке присоединения - P1=4,3 кгс/см ² , P2=2,4 кгс/см ² , срок действия технических условий - 2 года.
Сведения о сносе зеленых насаждений на земельном участке (при наличии)	В случае необходимости вырубку зеленых насаждений на земельном участке (при наличии зеленых насаждений) снос зеленых насаждений осуществляется в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 13.11.2018 № 235-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»

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

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

IV. Порядок внесения задатка.
Задаток для участия в аукционе вносится до подачи заявки по следующим реквизитам:
ИНН: 8608000070
КПП: 860801001
Получатель: Комитет финансов Администрации города Когалыма (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, л/сч 080.01.001.6)
Банк: РКЦ СУРГУТ Г. СУРГУТ
БИК: 047144000
P/C : 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
1. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении торгов месте в соответствующие день и час.
 2. Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене, проводится в следующем порядке:
 - а) аукцион ведет аукционист;
 - б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера арендной платы в год, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.
- «Шаг аукциона» устанавливается в размере, рассчитанном от начального размера арендной платы в год, и не изменяется в течение всего аукциона;
- в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждой очередной цене в случае, если готовы использовать указанный земельный участок в соответствии с этой ценой;
 - г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг аукциона. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;
 - д) при отсутствии участников аукциона, готовых арендовать участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза.
- Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;
- е) по завершении аукциона аукционист объявляет о размере арендной платы в год и номер билета победителя аукциона.

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

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

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

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

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

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

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

ФОРМА ЗАЯВКИ

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

г. Когалым « ____ » _____ 201 ____ г.

Претендент - физическое лицо юридическое лицо

Ф.И.О./Наименование претендента _____

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

Выдан « ____ » _____ Кем выдан _____

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____ (для юридических лиц)

Серия № _____ Дата регистрации _____

Орган, осуществивший регистрацию _____

ОГРН _____

ИНН _____

Место жительства/Место нахождения претендента _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Банковские реквизиты претендента для возврата задатка: _____

Наименование банка _____

р/сч (лицевой) _____

корр.счет _____

БИК _____ ИНН _____

Прошу принять заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____, местоположение _____, разрешенное использование _____, Категория земель _____, 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: _____

_____ на _____ листах;

_____ на _____ листах;

_____ на _____ листах.

Принято _____

Организатор торгов _____

Комитет по управлению муниципальным имуществом _____ Дата « ____ » _____ 201 ____ г.

Администрации города _____

Когалыма _____

Время _____ час. _____ мин.

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

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ _____

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
земельного участка _____

г. 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 ИИН 8608000070, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица серия 86 № 000614901 выданное 28 ноября 2002 года, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 86 № 001406066, выданное 24 марта 2006 года, основной государственный регистрационный номер 1028601443199, расположенный по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма Ковальчука Алексея Валерьевича, 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.

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

2. СРОК ДОГОВОРА

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

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

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

3.2. Арендатор обязан вносить арендную плату по следующим реквизитам:

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

Банк получателя: р/с № 40101810565770510001 в РКЦ г. Ханты-Мансийска БИК 047162000 ОКТМО 71883000, КБК 08011105024040000120 Назначение платежа: арендная плата за земельные участки. В платежном поручении в назначении платежа необходимо указывать номер и дату настоящего Договора.

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

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

3.5. В случае, если после надлежащего письменного уведомления Арендодателем об изменении платежных реквизитов Арендатор перечислил арендную плату на ненадлежащий расчетный счет, он считается не исполнившим обязательства в установленный срок и несет ответственность, предусмотренную пунктом 5.2 настоящего Договора.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

- 4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательств и расторжения Договора в 30-дневный срок в случаях: использования земельного участка не по целевому назначению; использования земельного участка способами, приводящими к ухудшению экологической обстановки; невнесения арендной платы более чем за 6 месяцев подряд.
- 4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
- 4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 4.1.4. Вносить по согласованию с Арендатором в договор необходимые изменения, дополнения и уточнения путем заключения дополнительных соглашений в случае изменения законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
- 4.2. Арендодатель обязан:
- 4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
- 4.2.2. Передать арендатору Участок по передаточному акту в состоянии пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением, соответствующим условиям Договора.
- 4.2.3. В случае изменения реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2, уведомить Арендатора об указанных изменениях.
- 4.2.4. Направить Арендатору требование, не позднее чем за 1 месяц, о досрочном расторжении договора.
- 4.2.5 Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит законодательству и условиям договора.
- 4.3. Арендатор имеет право:
- 4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.
- 4.4. Арендатор обязан:
- 4.4.1. Принять от Арендодателя Участок по передаточному акту.
- 4.4.2. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.
- 4.4.3. Вносить арендную плату в порядке и сроки, установленные пунктами 3.3 и 3.4 Договора.
- 4.4.4. Обеспечить Арендодателю доступ на Участок в любое время.
- 4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.
- 4.4.6. Сторона не позднее 10 календарных дней со дня изменения у нее почтовых и банковских реквизитов, наименования, местонахождения, адресов официальных сайтов в сети Интернет, официального печатного издания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или реорганизации обязана письменно сообщить другой Стороне об указанных изменениях.
- 4.4.7. В случае изменения функционального назначения здания, сооружения или его части, расположенных на арендуемом Участке, в срок не позднее 30 календарных дней до принятия решения о вышеуказанных изменениях уведомить Арендодателя в письменной форме об этом.
- 4.4.8. Не препятствовать городским службам в ремонте, реконструкции и обслуживании подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., расположенных на арендуемом Участке.
- 4.4.9. По окончании срока действия Договора или при его досрочном расторжении привести Участок в состояние, в каком он был принят от Арендодателя по передаточному акту или возместить расходы, понесенные Арендодателем в связи с этим. Вернуть Арендодателю Участок по передаточному акту не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока действия договора. За несвоевременный возврат земельного участка Арендатор уплачивает неустойку в трехкратном размере от суммы арендной платы за период просрочки.
- 4.4.10. Соблюдать при использовании Участка технические регламенты о требованиях пожарной безопасности, градостроительные регламенты, экологические, санитарно-эпидемиологические требования, в том числе государственные санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, а так же иные правовые акты, которые содержат обязательные требования к состоянию и эксплуатации земельных участков.
- 4.4.11. В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательств по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.
- 4.4.12. Осуществлять снос зеленых насаждений, в случае необходимости, в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма».
- 4.4.13. Привести Участок в прежнем состоянии в случаях: уничтожения верхнего плодородного слоя почвы, уничтожении, повреждении или захламлении искусственных или естественных водотоков, рек, ручьев, осушительных канав, дренажных систем, шлюзов, мостов, других дорожных и гидромелиоративных сооружений, просек, лесохозяйственных и лесоустроительных знаков, дорог.
- 4.4.14. Сроки подготовки проектной документации и оформления разрешения на строительство не более 1 (одного) года с момента заключения настоящего Договора.
- 4.4.15. Сроки строительства объекта не более 38 месяцев 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 взывается неустойка, которая начисляется в размере 1/300 (одной трехсотой) ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации, действующей в день, за который начисляется неустойка, от суммы задолженности по арендной плате за каждые сутки, начиная со дня просрочки исполнения обязательств до дня полной оплаты суммы задолженности.
- 5.3. Применение санкций не освобождает Стороны от исполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений, а также возмещения причиненных ими убытков.
- 5.4. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.
- 5.5. Претензии Сторонами должны быть направлены в письменной форме, сроки ответа на претензию в течении 10 рабочих дней со дня получения.
- 5.6. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.7. Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и не предостережимых 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 государственной власти.
6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА
- 6.1. Условия договора могут быть изменены по соглашению Сторон. Вносимые любой из Сторон предложения об изменении условий Договора должны быть рассмотрены Сторонами в течение 30 календарных дней.
- 6.2. Договор подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий договора:
- 6.2.1. Арендатор более 2 (двух) раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не внес арендную плату, независимо от ее последующего внесения.
- 6.2.2. При умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состояния Участка.
- 6.2.3. В случае невыполнения Арендатором условий пунктов 4.4.3, 4.4.4 Договора.
- 6.3. Кроме досрочного расторжения Договора, предусмотренного пунктом 6.2 Договора, у Арендодателя есть право одностороннего отказа от исполнения обязательств по Договору в случаях, указанных в подпунктах 6.2.1, 6.2.2 и 6.2.3, 4.4.14, 4.4.15.
7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА
- 7.1. Договор вступает в силу со дня его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную кадастровую учет и государственную регистрацию прав.
- 7.2. Стороны признают, что настоящий Договор заключен добровольно и не является кабальной сделкой.
- 7.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр для органа, осуществляющего государственную кадастровую учет и государственную регистрацию прав.
- 7.4. В остальном, что не предусмотрено договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Арендодатель	Арендатор
Юридический адрес: город Когалыма, 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)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 11 июля 2019 г.

№1522

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

Руководствуясь приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 22.03.2019 №155 «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению системы оценки гражданами эффективности деятельности руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных услуг и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 28.10.2015 №3207 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципального учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Положение) внести следующие изменения:
- 1.1. пункт 5.1.2.1 раздела 5 Положения изложить в следующей редакции:
- «5.1.2.1. Премиирование 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.
- Критерии 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.
- Выплата премии работникам Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения.
- Премиирование по итогам работы за месяц выплачивается работникам до 79%. Конкретный размер премийных выплат работнику устанавливается трудовым договором с работником, в соответствии с утвержденным расчетом фонда заработной платы Учреждения.
- Премиирование по итогам работы за месяц могут быть снижены (не выплачены полностью) в соответствии со следующим перечнем упущений:

№ п/п	Наименование оснований	% снижения
-------	------------------------	------------

1.	Некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей; предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией	до 100 %
2.	Некачественная подготовка и несвоевременная сдача отчетности (предоставление не достоверной информации)	до 100 %
3.	Невыполнение поручений руководителем Учреждения работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	до 100 %
4.	Несоблюдение норм и правил по охране труда, пожарной безопасности	до 100 %
5.	Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, а также дисциплины труда	до 100 %
6.	Наличие обоснованных жалоб потребителей государственных и муниципальных услуг и обоснованных жалоб органов государственной власти и органов местного самоуправления при взаимодействии с целью оказания государственных и муниципальных услуг	до 100 %
7.	Неисполнение Учреждением количественных показателей муниципального задания	до 100 %
8.	Несоблюдение процедуры оказания государственных и муниципальных услуг	до 100 %
9.	Индивидуальный показатель качества организации предоставления оцениваемых услуг ниже установленного*	до 100 %
10.	Соотношение количества оцененных заявителями государственных и муниципальных услуг к общему количеству предоставленных государственных и муниципальных услуг ниже установленного	до 100%
11.	Среднее время ожидания заявителей в очереди, превышающее 15 минут	до 100 %
12.	Неисполнение программы информационного освещения деятельности Учреждения	до 100 %
13.	Наличие в отчетном периоде просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	до 100 %
14.	Несоблюдение сроков предоставления финансовой и статистической отчетности	до 100 %
15.	Наличие предписаний контрольных органов по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности	до 100 %
16.	Наличие фактов привлечения сотрудников Учреждения по основной деятельности к административной ответственности	до 100 %

Индивидуальный показатель качества организации государственных и муниципальных услуг, оцениваемых гражданами, рассчитывается по формуле:

а) для директора и заместителя директора, начальника отдела приема и выдачи документов:

$$M_1 = (100\% + R - Rr) * S_1/S_2, \text{ где:}$$

M_1 - индивидуальный показатель качества организации предоставления оцениваемых услуг для директора и заместителя директора, начальника отдела приема и выдачи документов (в процентах);

S_1 - сумма всех подготовленных ответов на отзывы, подлежащие обязательному ответу, которые поступили за отчетный период с помощью сайта «Ваш контроль» (www.vashkontrol.ru) в адрес МАУ «МФЦ» (в единицах);

S_2 - общее число отзывов, подлежащих обязательному ответу, поступивших за отчетный период с помощью сайта «Ваш контроль» в адрес МАУ «МФЦ» (в единицах).

В случае если за отчетный период отсутствуют отзывы, подлежащие обязательному ответу, поступившие за отчетный период с помощью сайта «Ваш контроль» в адрес МАУ «МФЦ», а также в случае отсутствия доступа к личному кабинету на сайте «Ваш контроль» по независящим от МАУ «МФЦ» техническим причинам, то $S_1/S_2 = 1$.

R - показатель эффективности деятельности директора, достигнутый за 12 месяцев с момента его назначения на должность, отражающий долю граждан, удовлетворенных качеством организации оцениваемых государственным и муниципальных услуг, предоставленных в МАУ «МФЦ» (в процентах), по следующим основным критериям:

- время предоставления оцениваемых услуг;
- время ожидания в очереди при получении оцениваемых услуг;
- вежливость и компетентность сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении оцениваемых услуг;
- комфортность условий в помещении, в котором предоставлены оцениваемые услуги;
- доступность информации о порядке предоставления оцениваемых услуг.

Показатель эффективности деятельности директора R определяется как доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления оцениваемых государственных и муниципальных услуг (то есть положительно оценивших качество организации предоставления оцениваемых услуг на всех стадиях их предоставления, на которых с гражданином осуществлялось непосредственное взаимодействие, на 4 или 5 баллов), предоставленных МАУ «МФЦ», от общего числа полученных оценок, поступивших с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, терминальных и иных устройств, сайта «Ваш контроль», и в автоматическом режиме рассчитывается по следующей формуле:

$$R = (K + N + F) * 100\% / (K + N + F), \text{ где:}$$

K - количество положительных оценок, полученных от граждан за отчетный период по всем критериям с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи (в единицах);

K_+ - количество положительных и отрицательных оценок, полученных от граждан за отчетный период по всем критериям с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи (в единицах);

N - количество положительных оценок, полученных от граждан за отчетный период по всем критериям с помощью терминальных и иных устройств (в единицах);

N_+ - количество положительных и отрицательных оценок, полученных от граждан за отчетный период по всем критериям с помощью терминальных и иных устройств (в единицах);

F - количество положительных оценок, полученных от граждан за отчетный период по всем критериям с помощью сайта «Ваш контроль» (в единицах);

F_+ - количество положительных и отрицательных оценок, полученных от граждан за отчетный период по всем критериям с помощью сайта «Ваш контроль» (в единицах);

Rr - значение показателя эффективности, установленное в должностных инструкциях директора, заместителя директора и начальника отдела приема и выдачи документов (в процентах).

б) для сотрудника МАУ «МФЦ», осуществляющего непосредственное взаимодействие с гражданином при предоставлении оцениваемой услуги, показатель рассчитывается при реализации технической возможности сбора данных через информационную систему ИАС «МКГУ» и «Ваш контроль»:

$$M_2 = 100 + (K + K_+) / K_+ * 100\%, \text{ где:}$$

M_2 - индивидуальный показатель качества организации предоставления оцениваемых услуг сотруднику МАУ «МФЦ», осуществляющего непосредственное взаимодействие с гражданином при предоставлении оцениваемой услуги (в процентах);

K_+ - количество положительных оценок, полученных от граждан за отчетный период по критерию «время ожидания в очереди при получении оцениваемой услуги» во взаимосвязи с уникальным идентификатором сотрудника МАУ «МФЦ» (в единицах);

K_2 - количество положительных оценок, полученных от граждан за отчетный период по критерию «вежливость и компетентность сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении оцениваемой услуги» во взаимосвязи с уникальным идентификатором сотрудника МАУ «МФЦ» (в единицах);

K_2 - количество положительных оценок, полученных от граждан за отчетный период по критерию «время ожидания в очереди при получении оцениваемой услуги» и «вежливость и компетентность сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении оцениваемой услуги» во взаимосвязи с уникальным идентификатором сотрудника МАУ «МФЦ» (в единицах).

в) для сотрудника МАУ «МФЦ», ответственного за подготовку ответов на отзывы, подлежащие обязательному ответу, которые поступили за отчетный период с помощью сайта «Ваш контроль»:

$$M_3 = S_3/S_4 * 100\%, \text{ где:}$$

M_3 - индивидуальный показатель качества организации предоставления оцениваемых услуг сотруднику МАУ «МФЦ», ответственного за подготовку ответов на отзывы, подлежащие обязательному ответу, которые поступили за отчетный период с помощью сайта «Ваш контроль» (в процентах).

В случае если за отчетный период отсутствуют отзывы, подлежащие обязательному ответу, поступившие за отчетный период с помощью сайта «Ваш контроль» в адрес МАУ «МФЦ», а также в случае отсутствия доступа к личному кабинету на сайте «Ваш контроль» по независящим от МАУ «МФЦ» техническим причинам, то $S_3/S_4 = 1$.

Формирование показателя эффективности деятельности осуществляется в автоматическом режиме по истечении 15 дней с момента завершения периода расчета указанного показателя. Сформированный показатель эффективности деятельности не подлежит изменению.

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

1. приложение 4 к Положению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.3. приложение 5 к Положению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации города Когалыма от 16.03.2018 №494 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 28.10.2015 №3207» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2019.

4. Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская) 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 исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 11.07.2019 №1522

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)
1.	Основная деятельность	Исполнение Учреждением муниципального задания	90-100% - 25 баллов; 80-89% - 20 баллов; 70-79% - 10 баллов; менее 70% - 0 баллов	25
		Индивидуальный показатель качества организации предоставления оцениваемых услуг	100-110% - 10 баллов; 97-99% - 5 баллов; менее 97% - 0 баллов	10
		Соотношение количества оцененных заявителями государственных и муниципальных услуг к общему количеству предоставленных государственных и муниципальных услуг	10% и более - 5 баллов; 5-9% - 2 балла; менее 5% - 0 баллов	5
		Среднее время ожидания заявителей в очереди	не превышает 15 минут - 5 баллов; превышает 15 минут - 0 баллов	5
		Отсутствие фактов привлечения руководителя Учреждения или Учреждения как юридического лица к административной ответственности	отсутствие административных правонарушений - 10 баллов; наличие одного административного правонарушения - 5 баллов; наличие более одного административного правонарушения - 0 баллов	10
	Отсутствие обоснованных претензий (жалоб) по оказанию государственных и муниципальных услуг от заявителей	отсутствует - 10 баллов; наличие одной жалобы - 5 баллов; наличие более одной жалобы - 0 баллов	10	

Main budget table with columns 1-9. Rows include: 1. Организация обеспечения формирования состава и структуры муниципального имущества города Когалыма; Итого по основному мероприятию 1; в том числе по проектам, портфелям проектов автономного округа; 2. Реконструкция и ремонт, в том числе капитальный, объектов муниципальной собственности города Когалыма; Итого по основному мероприятию 2; в том числе по проектам, портфелям проектов автономного округа; 3. Организационно-техническое и финансовое обеспечение органов местного самоуправления города Когалыма; Итого по основному мероприятию 3; в том числе по проектам, портфелям проектов автономного округа; Всего по муниципальной программе; инвестиции в объекты муниципальной собственности; Проекты, портфели проектов муниципального образования; в том числе инвестиции в объекты муниципальной собственности; Инвестиции в объекты муниципальной собственности (за исключением инвестиций в объекты муниципальной собственности по проектам, портфелям проектов муниципального образования); Прочие расходы.

Summary table for 'Средства ПАО «НК «ЛУКОЙЛ»' with columns for budget type and amounts. Rows include: В том числе; Ответственный исполнитель; Соисполнитель 1; Соисполнитель 2; Соисполнитель 3; Соисполнитель 4.

* применено сокращенное наименование структурного подразделения Администрации города Когалыма в соответствии с утвержденным Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма
** применено сокращенное наименование муниципального казенного учреждения в соответствии с Уставом учреждения
*** применено сокращенное наименование муниципального бюджетного учреждения в соответствии с Уставом учреждения

Приложение 3 к постановлению Администрации города Когалыма от 11.07.2019 №1535

Характеристика основных мероприятий муниципальной программы, их связь с целевыми показателями

Table with 5 columns: № п/п, Наименование, Содержание (направления расходов), Номер приложения к муниципальной программе, Наименование целевого показателя. Rows include: Задача 1. Совершенствование системы управления муниципальным имуществом города Когалыма; Задача 2. Улучшение технических характеристик, поддержание эксплуатационного ресурса объектов муниципальной собственности; Задача 3. Обеспечение условий для выполнения функций, возложенных на орган местного самоуправления Администрации города Когалыма и муниципальные учреждения.

	и ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета; осуществление приема, проверки и составление сводной отчетности муниципальных учреждений подведомственных органам местного самоуправления города Когалыма; предоставление услуг по делопроизводству и ее кадровому сопровождению; предоставление комплекса секретарских услуг;	Югры», проект «Информационная инфраструктура».
--	--	--

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 12 июля 2019 г.

№1538

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 18.10.2017 №2148

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 31.12.2017 №504-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации города Когалыма от 05.02.2016 №17-п «О региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», от 11.01.2019 №2-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 06.12.2013 №530-п «Об уполномоченном органе, уполномоченном учреждении на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», Уставом города Когалыма:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 18.10.2017 №2148 «Об утверждении Порядка взаимодействия органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений, бюджетных учреждений, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий города Когалыма и иных юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями города Когалыма, с уполномоченным органом по определению для них поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в условиях централизованных закупок» (далее - постановление) внести следующие изменения:

1.1. абзац шестой пункта 2 постановления изложить в следующей редакции:
«- бюджетных учреждений, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий либо иных юридических лиц, в случае, предусмотренном частью 6 статьи 15 Закона о контрактной системе.»;

1.2. пункт 3 постановления считать пунктом 4;

1.3. дополнить постановление пунктом 3 следующего содержания:

«3. Формирование информации и документов при планировании и осуществлении закупок для размещения в единой информационной системе в сфере закупок осуществляется с использованием региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Ханты-Мансийского автономного округа -Югры «Государственный заказ.»;

1.4. абзац шестой пункта 1.1 раздела 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
«- бюджетных учреждений, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий либо иных юридических лиц, в случае, предусмотренном частью 6 статьи 15 Закона о контрактной системе.»;

1.5. раздел 1 приложения дополнить пунктом 1.3 следующего содержания:

«1.3. Взаимодействие заказчиков города Когалыма с уполномоченным органом города Когалыма осуществляется посредством региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Когалыма.»;

1.6. пункт 2.1. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.1. Уполномоченный орган города Когалыма проводит:
- для заказчиков города Когалыма открытые конкурсы в электронной форме, конкурсы с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапные конкурсы в электронной форме, закрытые конкурсы, закрытые конкурсы с ограниченным участием, закрытые двухэтапные конкурсы, аукционы в электронной форме, закрытые аукционы, которые с учётом особенностей, установленных Законом о контрактной системе, проводятся в электронной форме, а также совместные конкурсы и аукционы;

- для заказчика Администрация города Когалыма запросы котировок в электронной форме и запросы предложений в электронной форме на основании пункта 5 части 2 статьи 83.1 Закона о контрактной системе.»;

1.7. пункт 2.2 раздела 2 приложения к постановлению дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) запрашивать и получать необходимые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) информацию и документы у заказчиков Администрации города Когалыма.»;

1.8. подпункт 2 пункта 3.1 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме, за исключением заказчика Администрации города Когалыма.»;

1.9. пункт 4.4. раздела 4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.4. В случае проведения открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, запроса предложений в электронной форме заказчики города Когалыма в соответствии с Уставом о контрактной системе устанавливают критерии, используемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), их величины значимости, порядок оценки заявок и окончательных предложений, с учетом установленного Правительством Российской Федерации Порядка оценки заявок, окончательных предложений участников в закупке, в том числе предельные величины значимости каждого критерия.»;

1.10. абзац третий пункта 4.7.1. раздела 4 приложения к постановлению исключить;

1.11. абзац десятый пункта 4.7.1. раздела 4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
«План муниципального заказа с разбивкой закупок по кварталам текущего года и на период опережающих торгов, на будущий год, с сопроводительным письмом представляется в уполномоченный орган города Когалыма на бумажном носителе и в электронном виде в формате Excel. План муниципального заказа включает в себя закупки из плана-графика, которые заказчик планирует разместить через уполномоченный орган города Когалыма. Форма плана муниципального заказа соответствует форме плана - графика, установленного Правительством Российской Федерации. Срок предоставления плана муниципального заказа один раз в год после размещения плана-графика в ГИС «Государственный заказ» и ЕИС, но не позднее, чем за 10 дней до начала планирования даты осуществления первой закупки из плана-графика.»;

1.12. пункт 4.8 раздела 4 приложения к постановлению после слов: «с даты их поступления в уполномоченный орган» дополнить словами: «посредством электронного документооборота в ГИС «Государственный заказ.»;

1.13. подпункт 3 пункта 4.10 раздела 4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3) размещает предусмотренную Законом о контрактной системе информацию о проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе в сфере закупок, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, в том числе проводимых в электронной форме, осуществляет иные предусмотренные Законом о контрактной системе действия по информированию участников закупки о ходе ее проведения.»;

1.14. в подпункте 4 пункта 4.10 раздела 4 приложения к постановлению слово «вносит» заменить словом «размещает»;

1.15. подпункт 6 пункта 4.10 раздела 4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«6) осуществляет прием заявок, а также хранение иных, предусмотренных Законом о контрактной системе, документов от участников закупки, предусмотренных при закрытых способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя).»;

1.16. в подпункте 7 пункта 4.10 раздела 4 приложения к постановлению слова «а также в предусмотренных Законом о контрактной системе случаях осуществляет аудиозапись заседания комиссии по осуществлению закупок» исключить.

1.17. в пункте 4.12 раздела 4 приложения к постановлению слова «указанных документов» заменить словами «заявок на участие в закупке и иных документов»;

1.18. пункт 4.17 раздела 4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.17. Должностные лица заказчиков города Когалыма, уполномоченного органа города Когалыма и члены комиссий по осуществлению закупок несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.».

1.19. пункты 4.18 и 4.19 исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkoagalym.ru).

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

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 12 июля 2019 г.

№1552

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 16.06.2017 №1355

В соответствии с решением Думы города Когалыма от 19.06.2019 №308-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 12.12.2018 №250-ГД», постановлениями Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2899 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме», от 27.03.2017 № 589 «Об организации работы по введению системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в городе Когалыме», учитывая приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.08.2016 №1224 «Об утверждении Правил персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Ханты-Мансийском автономном округе -Югре»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 16.06.2017 №1355 «Об утверждении программы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в городе Когалыме на 2017 - 2021 годы» (далее - постановление) внести следующие изменения:

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

1.1.1. Пункт 5 Программы изложить в следующей редакции:

«5. Норматив финансового обеспечения одного сертификата дополнительного образования в 2017 - 2019 годах:

5.1. Число сертификатов, норматив финансового обеспечения одного сертификата дополнительного образования в 2017 - 2019 годах:

Наименование показателя	Объем финансового обеспечения одного сертификата дополнительного образования (руб.)		
	2017 год	2018 год	2019
Стоимость сертификата дополнительного образования (период с 1 января по 31 августа)	17 700,8	16 521,67	
Количество сертификатов	1108	1680	

Стоимость сертификата дополнительного образования (период с 1 сентября по 31 декабря)	9 029,12	13 217,1	13 217,1
Количество сертификатов	1108	1600	1830
Общий объем финансового обеспечения сертификатов дополнительного образования, на период действия программы персонализированного финансирования, руб. (период с 1 января по 31 августа)	-	19 612 500	27 756 407
Общий объем финансового обеспечения сертификатов дополнительного образования, на период действия программы персонализированного финансирования, руб. (период с 1 сентября по 31 декабря)	10 004 260	21 147 400	24 187 293

5.2. Число сертификатов, норматив финансового обеспечения одного сертификата дополнительного образования в 2020 - 2021 годах:

Наименование показателя	Объем финансового обеспечения одного сертификата дополнительного образования (руб.)	
	2020 год	2021 год
Стоимость сертификата дополнительного образования	29 738,75	29 738,75
Количество сертификатов	1830	1830
Общий объем финансового обеспечения сертификатов дополнительного образования на период действия программы персонализированного финансирования, руб.	54 421 900	54 421 900

1.1.2. Пункт 6.4. Программы изложить в следующей редакции:

«6.4. Объем финансовых средств, направленный на оплату образовательных услуг, получаемых одним ребенком в течение учебного года, не может превышать норматив финансового обеспечения одного сертификата дополнительного образования.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2019.

3. Управлению образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина) 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 сети Интернет (www.admkoagalym.ru).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

Информация по результатам публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в Устав города Когалыма»

15 июля 2019 года город Когалым

Публичные слушания назначены решением Думы города Когалыма от 19.06.2019 №307-ГД «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в Устав города Когалыма» в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 24.03.2017 №74-ГД «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Когалыме».

Место проведения: город Когалым, улица Дружбы народов, 7, зал заседаний, кабинет 300

Дата проведения: 15 июля 2019 года

Время начала: 18.00

Время окончания: 18.15

Тема публичных слушаний: проект решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в Устав города Когалыма».

Количество зарегистрированных участников - 20 человек.

В период с 26 июня по 07 июля 2019 года предложений и рекомендаций по вопросам, выносимым на обсуждение по проекту решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в Устав города Когалыма», а также заявок на участие в публичных слушаниях не поступило.

По итогам настоящих публичных слушаний:

Рассматриваемый проект решения Думы города Когалыма «О внесении изменений в Устав города Когалыма» одобрен участниками публичных слушаний единогласно без замечаний и предложений.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА СООБЩАЕТ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ОБЪЕКТА.

Аукцион №7.

- строение «Кустовой склад хлора» и земельный участок по адресу: город Когалым, Южная, 3/17, в электронной форме.

Начальная цена Объекта - 4 196 000,00 рублей.

Задаток 20% - 839 200,00 рублей.

Начало приема заявок: 11.07.2019.

Окончание приема заявок: 05.08.2019.

Аукцион назначен на дату - 09.08.2019.

Адрес для получения информации: г. Когалым, ул. Дружбы Народов 7, каб.111, телефоны для справок (34667) 93-750, 93-797.

ИЗВЕЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма сообщает, что открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка общей площадью 1000 кв.м с кадастровым номером 86:17:0011507:114 по проезду Обской города Когалыма для индивидуальной жилой застройки, назначенного на 11 июля 2019 года, признан состоявшимся. Победителем аукциона признано ООО «МегаАльянсСпецсервис», которое в ходе аукциона предложило наибольший размер арендной платы в год - 1 039 840,00 (один миллион тридцать девять тысяч восемьсот сорок) рублей.

ИЗВЕЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма сообщает, что открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка общей площадью 0,4543 га с кадастровым номером 86:17:0010209:212 по улице Новоселов города Когалыма для малозэтажной многоквартирной жилой застройки, назначенного на 10 июля 2019 года, признан состоявшимся. Победителем аукциона признано ООО «Си Групп Урал», которое в ходе аукциона предложило наибольший размер арендной платы в год - 363 590,00 (триста шестьдесят три тысячи пятьсот девяносто) рублей.

ИЗВЕЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма сообщает, что открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка общей площадью 4972 кв.м с кадастровым номером 86:17:0010207:1108 по улице Олимпийская города Когалыма для среднеэтажной жилой застройки, назначенного на 15 июля 2019 года, признан состоявшимся. Победителем аукциона признано ООО «МегаАльянсСпецсервис», которое в ходе аукциона предложило наибольший размер арендной платы в год - 738 510,00 (семьсот тридцать восемь тысяч пятьсот десять) рублей.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 8 июля 2019 г.

№1490

Об утверждении проекта планировки и межевания территории для размещения объекта «Образовательный центр»

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом города Когалыма, Порядком организации и проведения публичных слушаний в городе Когалыме, утвержденным решением Думы города Когалыма от 24.03.2017 №74-ГД, учитывая протокол публичных слушаний от 20.06.2019, заключение по результатам публичных слушаний от 26.06.2019:

1. Утвердить проект планировки и межевания территории для размещения объекта «Образовательный центр» согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (В.С.Лаишевцев) обеспечить опубликование утвержденной документации в течение 7 дней со дня утверждения настоящего постановления в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkoagalym.ru).

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.admkoagalym.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.



Условные обозначения

- Территория, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки
- Сведения из Единого государственного реестра недвижимости**
- Граница кадастрового участка
- Земельный участок, сведения о котором содержится в ЕГР
- Кадастровый номер земельного участка
- Жуликот**
- Номер кадастрового квартала
- Зона с особыми условиями использования территории, установленная на кадастровый и кадастровый учет
- Проектные решения**
- Проектный земельный участок, как образовательный центр города, Когалыма
- Проектный земельный участок под кооператив образования школы центра
- Проектный земельный участок под инженерные сети
- Дорожные участки
- Типично регулируемая застройка

Зоны с особыми условиями использования территории

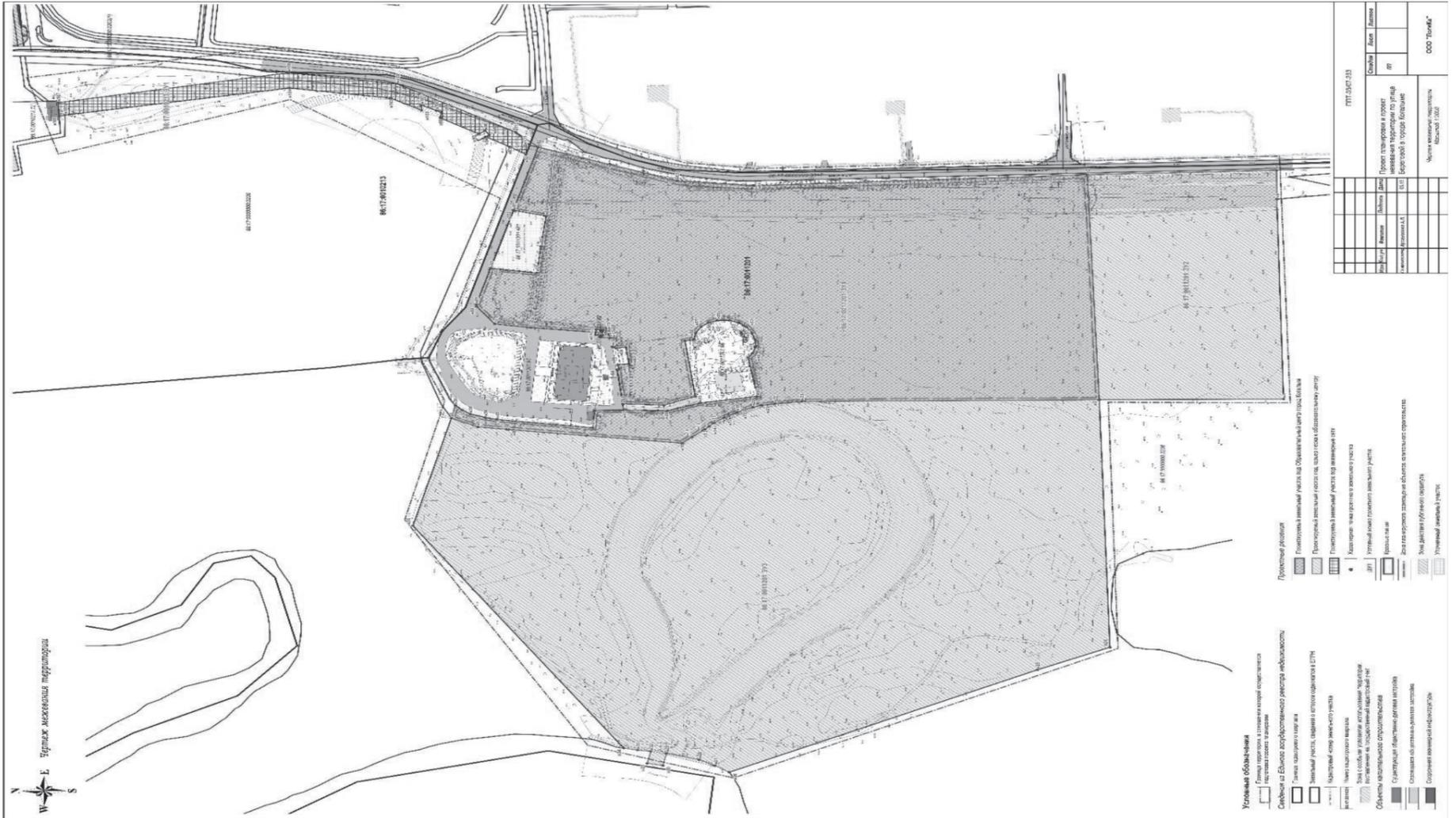
- Охранная зона сети водоснабжения
- Охранная зона сети газоснабжения
- Охранная зона сети водоотведения
- Охранная зона линии связи
- Охранная зона трубопровода и объектов линии электропередачи
- Охранная зона воздушной линии электропередачи 0,4 кВ
- Охранная зона воздушной линии электропередачи 0,35 кВ
- Охранная зона воздушной линии электропередачи 35 кВ
- Охранная зона трансформаторной подстанции
- Воздушно-защитная зона
- Прибрежно-защитная полоса
- Санитарно-защитная зона (ЗСЗ)
- Границы зоны автомобильного движения

Функциональное зонирование

- Зона общественно-делового назначения
- Подведомственно-научная зона IV категории
- Зона застройки - городское поселение
- Зона воздушной флоры

				П/ПТ-03/07-263				
Имя	Класс	Фамилия	Подпись	Дата	Проект планировки и проект межевания территории по улице Береговой в городе Когалыма	Статус	Лист	Листов
С.И.Иванов	Архитектор	И.И.Иванов		2019		00		
Чертеж подготовлен с использованием						ООО "Лотика"		
Масштаб 1:2000								

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 08.07.2019 №1490



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 12 июля 2019 г.

№1555

Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом города Когалыма, Порядком организации и проведения публичных слушаний в городе Когалыме, утвержденным решением Думы города Когалыма от 24.03.2017 №74-ГД, учитывая протокол публичных слушаний от 21.05.2019, заключение по результатам публичных слушаний от 30.05.2019:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории участка 1-ого микрорайона в районе пересечения улиц Дружбы Народов и Молодежной согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.
2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (В.С.Лаишевцев) обеспечить опубликование утвержденной документации в течение 7 дней со дня утверждения настоящего постановления в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
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 настоящего постановления оставляю за собой. Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

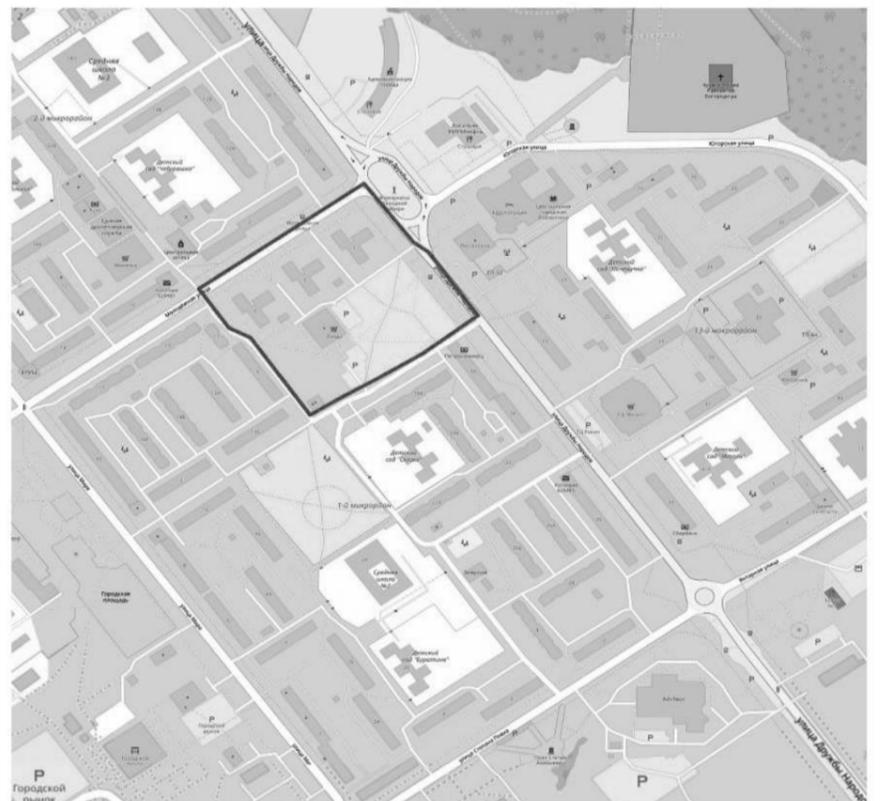
Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 12.07.2019 №1555

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

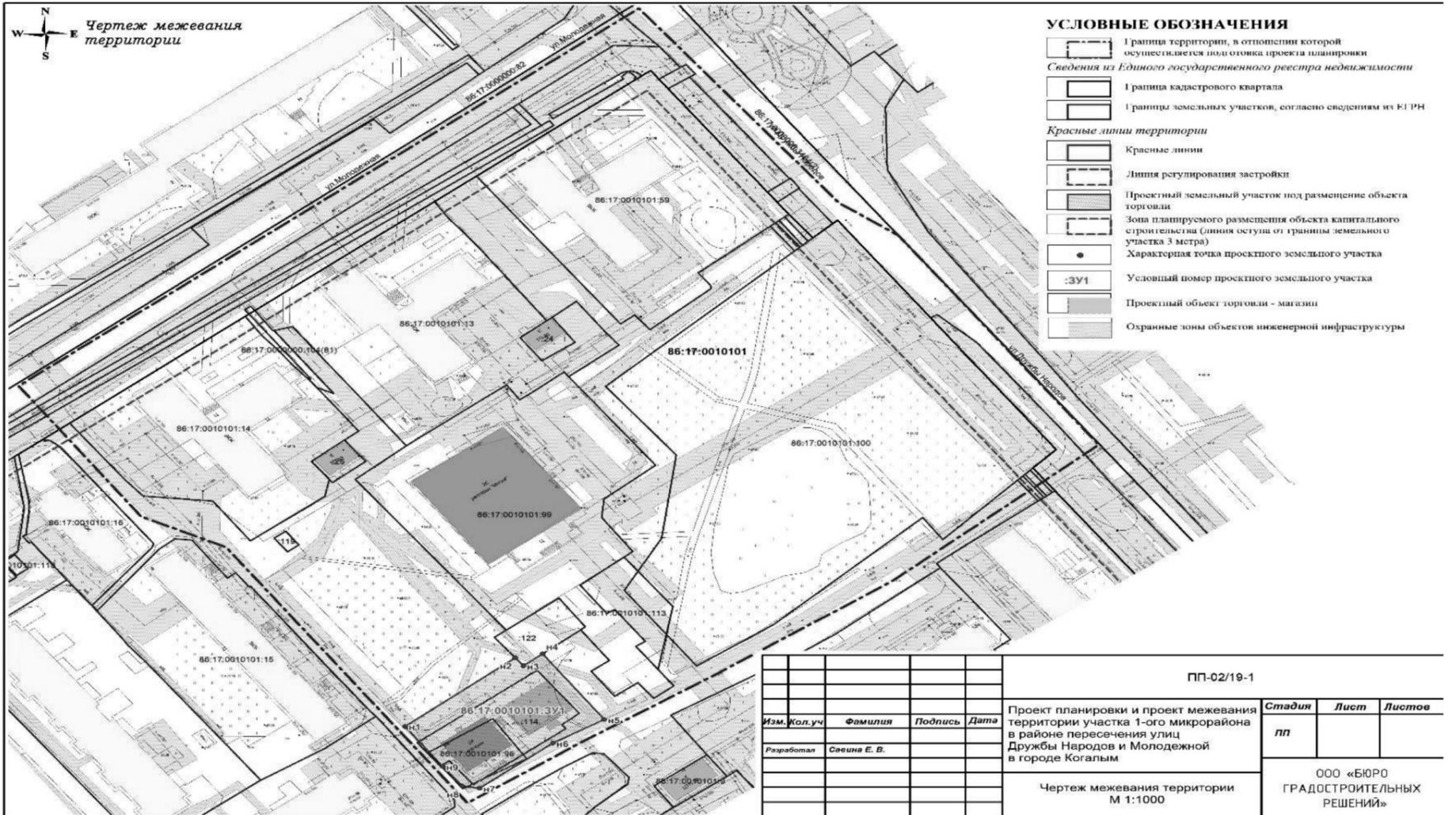
Граница территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки

Фрагмент карты планировочной структуры территории



				ПП-02/19-1			
Изм.	Кол.уч.	Фамилия	Подпись	Дата	Стадия	Лист	Листов
					пп		
Разработал		Савина Е. В.			ООО «БЮРО ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ РЕШЕНИЙ»		
Фрагмент карты планировочной структуры территории М 1:5000							

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 12.07.2019 №1555.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 8 июля 2019 г.

Об утверждении внесения изменений в проект планировки и межевания

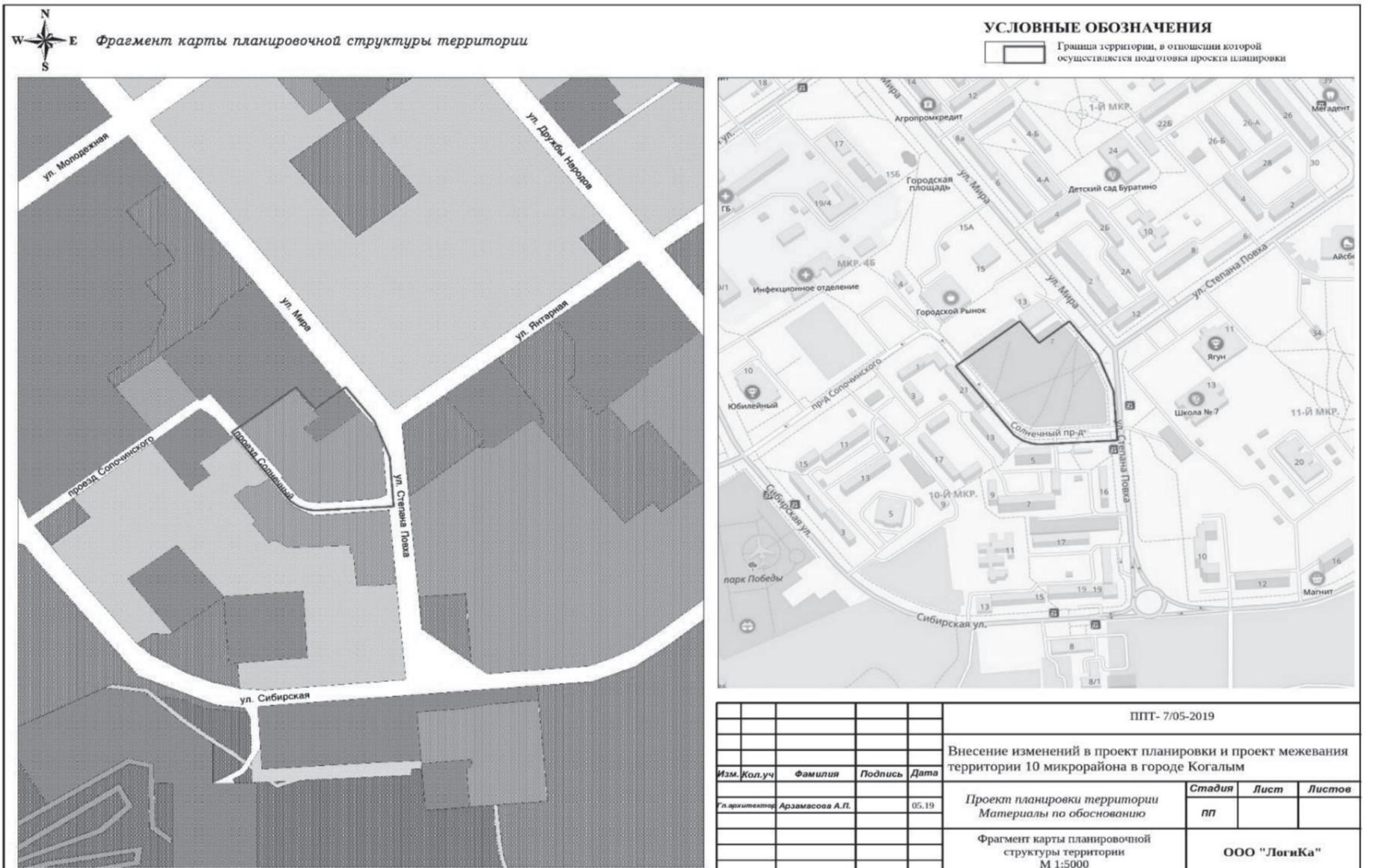
№1491

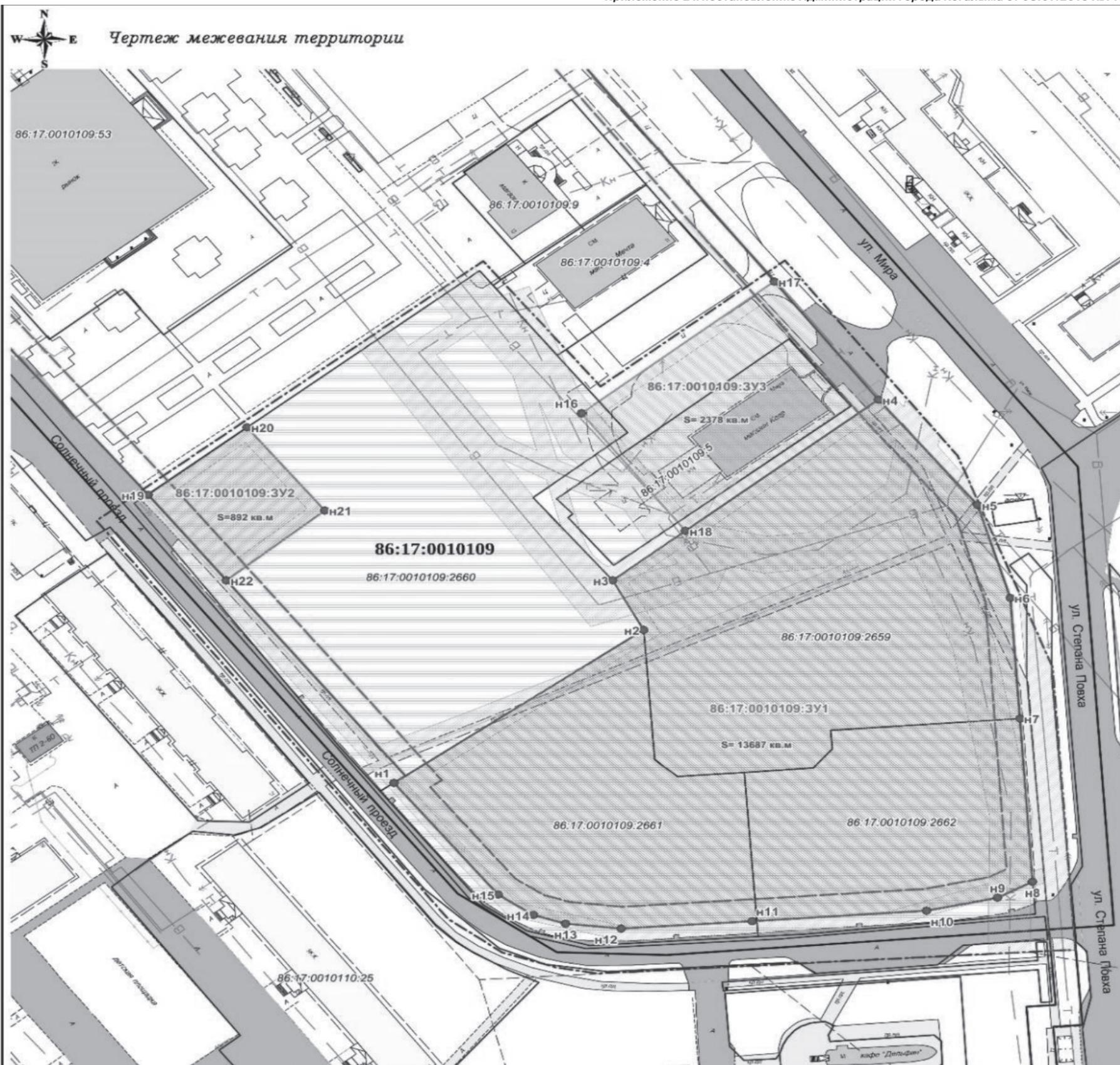
В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом города Когалыма, Порядком организации и проведения публичных слушаний в городе Когалыме, утвержденным решением Думы города Когалыма от 24.03.2017 №74-ГД, учитывая протокол публичных слушаний от 20.06.2019, заключение по результатам публичных слушаний от 26.06.2019:

1. Утвердить внесение изменений в проект планировки и проект межевания территории 10 микрорайона в городе Когалыме согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.
2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (В.С.Лаишевцев) обеспечить опубликование утвержденного документа в течение 7 дней со дня утверждения настоящего постановления в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
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 настоящего постановления оставляю за собой.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 08.07.2019 №1491





УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

- Граница территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки
- Сведения из Единого государственного реестра недвижимости**
- Граница кадастрового квартала
- Границы земельных участков, согласно сведениям из ЕГРН
- Проектные решения**
- Красные линии
- Линия регулирования застройки
- Проектный земельный участок под размещение музыкальной школы
- Зона планируемого размещения объекта капитального строительства на земельном участке
- Характерная точка проектного земельного участка
- Условный номер проектного земельного участка
- Охранные зоны объектов инженерной инфраструктуры
- Изменяемый земельный участок

- Проектный земельный участок под размещение объекта торговли
- Проектный земельный участок под размещение офисного здания

				ППТ- 7/05-2019		
				Внесение изменений в проект планировки и проект межевания территории 10 микрорайона в городе Когалыме		
Изм.	Кол.уч	Фамилия	Подпись	Дата	Стадия	Лист
					Проект межевания территории Основная часть	пп
		Арзамасова А.П.		05.19		
				Чертеж межевания территории М 1:1000		ООО "Логика"