



# ВЕДОМЫЙ КОГАЛЫМСКИЙ ВЕСТНИК

№82 (1081)  
16.10.2019 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

## МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ОГЛАВЛЕНИЕ	
Документ	Стр.
Распоряжение Администрации города Когалыма №188-р от 10 октября 2019 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №2169 от 7 октября 2019 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №2202 от 10 октября 2019 года	1
Сведения о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов	1-2
Объявление о проведении аукционов по продаже объектов	2
Постановление Администрации города Когалыма №2127 от 30 сентября 2019 года	2-6
Постановление Администрации города Когалыма №2201 от 10 октября 2019 года	6
Постановление Администрации города Когалыма №2205 от 11 октября 2019 года	6
Постановление Администрации города Когалыма №2206 от 11 октября 2019 года	6
Постановление Администрации города Когалыма №2207 от 11 октября 2019 года	7
Извещение о проведении аукциона	7-8
Извещение о результатах торгов	8
Извещение о результатах торгов	8

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

От 10 октября 2019 г. №188-р  
О внесении изменения в распоряжение Администрации города Когалыма от 23.03.2016 №44-р

В соответствии с Уставом города Когалыма, в связи с кадровыми изменениями в Администрации города Когалыма:

1. В распоряжение Администрации города Когалыма от 23.03.2016 №44-р «О создании и утверждении организационного комитета по подготовке к празднованию 75-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов в городе Когалыме» (далее – распоряжение) внести следующее изменение:

1.1. Приложение к распоряжению изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Опубликовать настоящее распоряжение и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.  
**Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.**

Приложение к распоряжению Администрации города Когалыма от 10.10.2019 №188-р

### Состав организационного комитета по подготовке к празднованию 75-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов в городе Когалыме

Н.Н.Пальчиков - глава города Когалыма, председатель организационного комитета;  
Р.Я.Ярема - первый заместитель главы города Когалыма;  
Л.А.Юрьева - заместитель главы города Когалыма;  
Р.Ю.Попов - заместитель главы города Когалыма;  
Т.И.Черных - заместитель главы города Когалыма;  
М.А.Рудиков - заместитель главы города Когалыма;  
А.А.Логинова - начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма;  
С.Г.Гришина - начальник управления образования Администрации города Когалыма;  
А.А.Анищенко - начальник отдела по связям с общественностью и развитию предпринимательства Администрации города Когалыма;  
Т.В.Захарова - заведующий сектором пресс-службы Администрации города Когалыма;  
А.Т.Бутаев - директор муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»;  
Е.А.Острикина - председатель местной общественной организации Совет ветеранов войны, труда, инвалидов и пенсионеров города Когалыма (по согласованию).

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

От 7 октября 2019 г. №2169  
Об утверждении победителей конкурса по предоставлению грантовой поддержки на развитие молодежного предпринимательства

В соответствии с Уставом города Когалыма, постановлениями Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919 «Об утверждении муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым», от 25.07.2019 №1646 «Об утверждении порядка предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым», учитывая протокол заседания конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидии от 26.09.2019:

1. Утвердить победителей конкурса по предоставлению грантовой поддержки на развитие молодежного предпринимательства согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.  
**Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.**

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 07.10.2019 №2169

### Победители конкурса по предоставлению грантовой поддержки на развитие молодежного предпринимательства

Победитель	Бизнес-план	Сумма, рублей
Индивидуальный предприниматель Азаева Полина Шамильевна	«Обеспечение водоснабжением теплицы закрытого типа по выращиванию овощей»	300 000,00
Индивидуальный предприниматель Максименко Евгений Валерьевич	«Праздничное агентство для детей «Алые Паруса»	300 000,00

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

От 10 октября 2019 г. №2202  
О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 23.03.2017 №570

В соответствии с Федеральным законом от 01.05.2019 №71-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в связи с технической ошибкой:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 23.03.2017 №570 «О порядке проведения обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Когалыма» (далее - Порядок) внести следующие изменения:

1.1. в пунктах 12, 15, 16, 17, 18, 19, 26, 27, 30 Порядка слова «план закупок» заменить словами «план-график» в соответствующих падежах;

1.2 в пункте 13, подпункте «в» пункта 29 Порядка слова «планы закупок» исключить;

1.3. в пункте 36 Порядка слово «диной» заменить словом «единой».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.10.2019.

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

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

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

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

### Сведения о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов на основании итоговых финансовых отчетов кандидатов Дополнительные выборы депутата Думы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры шестого созыва по Когалымскому одномандатному избирательному округу № 15

Строка финансового отчета	Шифр строки	Кандидат Гасанов Мурад Укайлович	Кандидат Егоров Максим Анатольевич	Кандидат Ковальский Андрей Петрович
		Сумма, руб.	Сумма, руб.	
1 Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	4700,00	0,00	1030000,00
в том числе				
1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	4700,00	0,00	960000,00
из них				
1.1.1 Собственные средства кандидата / избирательного объединения	30	4700,00	0,00	10000,00
1.1.2 Средства, выделенные кандидату, выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	0,00	0,00
1.1.3 Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	0,00	70000,00
1.1.4 Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	0,00	880000,00
1.2 Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие ч. 2, 4, 8 ст. 71 Федерального закона от 22.02.2014 г. № 20-ФЗ и п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ	70	0,00	0,00	70000,00
из них				
1.2.1 Собственные средства кандидата / избирательного объединения / средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	0,00	0,00
1.2.2 Средства гражданина	90	0,00	0,00	70000,00
1.2.3 Средства юридического лица	100	0,00	0,00	0,00
2 Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	0,00	70000,00
в том числе				
2.1 Перечислено в доход окружного бюджета	120	0,00	0,00	0,00
2.2 Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	0,00	70000,00
из них				
2.2.1 Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	0,00	70000,00
2.2.2 Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	0,00	0,00
2.2.3 Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00	0,00	0,00
2.3 Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	0,00	0,00
3 Израсходовано средств, всего	180	4700,00	0,00	960000,00
в том числе				
3.1 На организацию сбора подписей избирателей	190	3700,00	0,00	0,00
3.1.1 Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00	0,00	0,00
3.2 На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	0,00	7200,00
3.3 На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0,00	0,00	0,00
3.4 На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	230	0,00	0,00	202185,00
3.5 На проведение публичных массовых мероприятий	240	0,00	0,00	0,00
3.6 На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	250	0,00	0,00	0,00

3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	260	0,00	0,00	748115,00
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	270	1000,00	0,00	2500,00
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	280	0,00	0,00	0,00
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) <small>(стр.290*стр.10+стр.110-стр.180-стр.280)</small>	290	0,00	0,00	0,00

**Объявление  
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации  
города Когалыма сообщает о проведении аукционов  
по продаже Объектов в электронной форме**

**Аукцион №12.**

- нежилого здания «Гаражи», общей площадью 392,3 кв.м., расположенное по адресу: город Когалым, улица Таллинская,28/1 и земельный участок, общей площадью 695,0 кв.м.  
Начальная цена Объекта – 3 510 000,00 рублей.  
Задаток 20% - 702 000,00 рублей.  
Начало приема заявок: 14.10.2019.  
Окончание приема заявок: 08.11.2019.  
Аукцион назначен на дату – 14.11.2019.

**Аукцион №13.**

- здание «Спорткомплекс» общей площадью 1 099,8 кв.м. и земельный участок общей площадью 3 382 кв.м. расположенное по адресу: город Когалым, улица Центральная, дом 16  
Начальная цена Объекта – 7 576 000,00 рублей.  
Задаток 20% - 1 515 200,00 рублей.  
Начало приема заявок: 14.10.2019.  
Окончание приема заявок: 08.11.2019.  
Аукцион назначен на дату – 15.11.2019.

**Аукцион №14.**

- нежилое помещение, расположенное по адресу город Когалым, проспект Нефтяников, дом 2А, общей площадью 621,7 кв.м.  
Начальная цена Объекта – 7 830 000,00 рублей.  
Задаток 20% - 1 566 000,00 рублей.  
Начало приема заявок: 14.10.2019.  
Окончание приема заявок: 08.11.2019.  
Аукцион назначен на дату – 19.11.2019.

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

*От 30 сентября 2019 г.*

*№2127*

**Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыме**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 №85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», решением Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД «Об утверждении правил благоустройства территории города Когалыма», постановлением Администрации города Когалыма от 16.05.2017 №1017 «Об утверждении перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыме согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу муниципального контроля Администрации города Когалыма (С.В.Панова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативно-правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

*Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 30.09.2019 №2127*

**Административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыме**

**1. Общие положения**

Наименование муниципального контроля

1. Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыме.  
Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль

2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыме, является Администрация города Когалыма в лице отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма.  
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля  
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение полномочий по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыма, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования приведен в приложении 1 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства города Когалыма и размещён на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) (далее – официальный сайт).

Отдел муниципального контроля размещает и актуализирует перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля на официальном сайте, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

- Основные определения, используемые в тексте:
- муниципальный контроль – муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыме;
  - ОМК – отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма, уполномоченный орган на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыме;
  - регламент – административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыме;
  - МПА – муниципальные правовые акты.
  - Предмет муниципального контроля
  - 4. Предметом осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыме является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, требованиями, установленных Правилами благоустройства, а также организацией и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.
  - Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

5. Должностное лицо ОмК при осуществлении муниципального контроля имеет право:
  - 5.1. объявлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований;
  - 5.2. предлагать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных МПА, и уведомить об этом в установленный в таком предупреждении срок ОмК;
  - 5.3. проводить плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий на основании плановых (рейдовых) заданий;
  - 5.4. составлять по результатам проверок акты, протоколы об административных правонарушениях, оформлять иные материалы по осуществлению муниципального контроля за Правилами благоустройства;
  - 5.5. проводить анализ информации, размещенной на официальных сайтах организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», опубликованной в средствах массовой информации;
  - 5.6. принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению нарушений обязательных требований;
  - 5.7. в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки принимать решение о проведении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок (далее также – План) и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 5.8. приостанавливать проведение плановой выездной проверки на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия;
- 5.9. привлекать к проведению проверки аккредитованных экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц;
- 5.10. применять фото и видеосъемку, иные не противоречащие законодательству способы фиксации обстоятельств осуществления муниципального контроля;
- 5.11. взаимодействовать при проведении проверок с субъектами общественного контроля.
6. Должностное лицо ОмК при осуществлении муниципального контроля обязан:
  - 6.1. своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством и настоящим регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
  - 6.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
  - 6.3. проводить проверку на основании распоряжения Администрации города Когалыма о ее проведении в соответствии с ее назначением;
  - 6.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения Администрации города Когалыма и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон №294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;
  - 6.5. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
  - 6.6. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
  - 6.7. истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р (далее – Перечень);
  - 6.8. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень;
  - 6.9. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, с результатами проверки;
  - 6.10. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, с результатами с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
  - 6.11. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
  - 6.12. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - 6.13. соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом №294-ФЗ;
  - 6.14. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
  - 6.15. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего регламента;
  - 6.16. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
  - 6.17. в случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров территорий муниципального образования нарушений обязательных требований принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводить в письменной форме до сведения руководителя органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ;
  - 6.18. в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований:
    - выдавать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
    - принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
    - 6.19. осуществлять внесение информации в государственную информационную систему «Единый реестр проверок» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».
  7. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля соблюдают ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.  
Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю
  8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:
    - 8.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
    - 8.2. получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом №294-ФЗ;
    - 8.3. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень;
    - 8.4. по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень;
    - 8.5. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
    - 8.6. представить в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки в ОмК в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в ОмК. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;
    - 8.7. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц ОмК, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
    - 8.8. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре к участию в проверке;
    - 8.9. требовать возмещения вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля, в соответствии со статьей 22 Федерального закона №294-ФЗ;
    - 8.10. вести журнал учета проверок;
    - 8.11. подавать в ОмК заявление об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана, если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель полагают, что проверка в отношении них включена в ежегодный план в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.
    9. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:
      - 9.1. обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей или их уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
      - 9.2. не препятствовать проведению проверки;
      - 9.3. в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в ОмК указанные в запросе документы (при проведении документальной проверки);
      - 9.4. предоставлять должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в пользование юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.
    - Описание результата исполнения муниципального контроля
    10. Результатом исполнения муниципального контроля является:
      - 10.1. составление акта проверки ОмК юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России №141);
      - 10.2. принятие мер в случае выявления фактов нарушений обязательных требований, а также требований, установленных МПА, при проведении проверки, в том числе:
        - 10.2.1. решение (предписание) о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

10.2.2. предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных МПА;

10.2.3. протокол об административном правонарушении (в рамках своей компетенции).

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля

11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- Устав предприятия (хозяйствующего субъекта);
- документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, представляющего интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя на время проведения проверки;
- копии приказов о назначении на должность руководителя, ответственных лиц;
- копии договоров аренды (субаренды) объектов недвижимого имущества и стационарных движимых объектов, заключенных между субъектами контроля и иными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, не подлежащими государственной регистрации в установленном законом порядке;
- копии договоров, заключенных с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами, с операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами, со специализированными организациями на сбор, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание, размещение всех видов образующихся отходов;
- копии документов (справки, либо акты выполненных работ, либо счета-фактуры), подтверждающих факты сдачи отходов региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами, операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами, специализированным организациям в целях дальнейшей обработки, утилизации, обезвреживания, транспортирования, размещения отходов;
- копии договоров на прием снега, заключенных с организацией, эксплуатирующей площадку складирования снега;
- копии документов (справки, либо акты выполненных работ, либо счета-фактуры), подтверждающие факты приема снега на санкционированную площадку снега;
- копии договоров аренды транспортных средств;
- сведения о количестве арендованных транспортных средств.

11.1. Документы, указанные в пункте 11 предоставляются в копиях, заверенных печатью (при наличии) юридического лица.

12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в условиях межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
- кадастровый план территории;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы;
- сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

13. Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля, получения сведений о ходе осуществления муниципального контроля, справочной информации осуществляется специалистами ОМК в следующих формах (по выбору заинтересованного лица):

- 13.1. устной (при личном обращении заинтересованного лица и по телефону);
- 13.2. письменной (при письменном обращении заинтересованного лица по почте, электронной почте, факсу);
- 13.3. на информационном стенде ОМК в форме информационных (текстовых) материалов;
- 13.4. посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Администрации города Когалыма, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

14. Справочная информация о месте нахождения, графике работы ОМК, справочные телефоны должностных лиц, адрес официального сайта, а также электронной почты размещена на официальном сайте Администрации города Когалыма, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

15. При личном обращении представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо органа муниципального контроля вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

В ходе устного информирования заинтересованному лицу предоставляется следующая информация: сведения о месте нахождения, номер контактного телефона органа муниципального контроля; режим работы органа муниципального контроля; реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципального контроля; электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о порядке исполнения муниципального контроля.

16. Письменные обращения рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в течение 30 дней со дня их регистрации.

17. На информационных стендах органа муниципального контроля размещается следующая информация: режим и график работы органа муниципального контроля; ежегодный план проведения проверок; текст настоящего регламента; программа профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных МПА, в рамках осуществления муниципального контроля в городе Когалыме.

Сроки осуществления муниципального контроля  
18. Срок исполнения муниципального контроля не может превышать 20 рабочих дней.  
В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

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

19. При исполнении муниципального контроля выполняются следующие административные процедуры:
  - 19.1. формирование ежегодных планов проведения плановых проверок;
  - 19.2. организация проверки (плановой, внеплановой);
  - 19.3. проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов;
  - 19.4. принятие мер по результатам проведения проверки.
- 19.5. организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных МПА.
- 19.6. организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

20. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок.  
20.1. Плановые проверки проводятся в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона №294-ФЗ, на основании разрабатываемых и утверждаемых ОМК ежегодных планов.

20.2. Ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица ОМК.  
20.3. Разработка и утверждение ежегодного Плана осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

20.5. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:
 

- 20.5.1. в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ОМК направляет проект ежегодного Плана проведения плановых проверок в прокуратуру города Когалыма;
- 20.5.2. ОМК рассматривает предложения прокуратуры города Когалыма и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Когалыма в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный План проведения плановых проверок.

20.6. Результат административной процедуры: утвержденный ежегодный План проведения плановых проверок.  
20.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: утвержденный главой города Когалыма ежегодный План проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте либо иным доступным способом.

20.8. Внесение изменений в ежегодный План проведения плановых проверок допускается в следующих случаях:
 

- 20.8.1. исключение проверки из ежегодного Плана:
  - в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
  - в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;
  - в связи с изменением класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;
  - в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

- в связи с принятием ОМК решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного Плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона №294-ФЗ;

- в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии – для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

20.8.2. изменение указанных в ежегодном Плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:
 

- в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности проверяемого лица;
- в связи с реорганизацией юридического лица;
- в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

20.9. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется на основании решения ОМК.

20.10. Сведения о внесенных в ежегодный План изменениях направляются ОМК в течение трёх рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру города Когалыма на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

21. Организация проверки (плановой, внеплановой).

21.1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона №294-ФЗ основанием для начала административной процедуры по организации плановой проверки является включение плановой проверки в ежегодный План проведения плановых проверок.

21.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:
 

- истечение срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных МПА;
- поступление в ОМК заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридических значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
- мотивированное представление должностного лица ОМК по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в ОМК обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
  - а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);
- приказа (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

21.3. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо ОМК, осуществляющее муниципальный контроль.

21.4. Административные действия, осуществляемые при организации проверки (плановой, внеплановой).

21.4.1. Подготовка распоряжения Администрации города Когалыма о проведении проверки в соответствии с Федеральным законом №294-ФЗ в типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития №141.

Типовая форма распоряжения Администрации города Когалыма утверждена согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

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

21.4.3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных МПА, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер ОМК вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Когалыма о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6, 7 статьи 10 Федерального закона №294, в прокуратуру города Когалыма в течение двадцати четырех часов.

Форма заявления о согласовании ОМК с прокуратурой города Когалыма проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя разработана в соответствии с Приказом Минэкономразвития №141 и утверждена приложением 3 к настоящему регламенту.

21.4.4. Уведомление проверяемого лица не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления копии распоряжения ОМК о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в ОМК, или иным доступным способом.

21.4.5. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце 4 подпункта 21.2 настоящего регламента, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в ОМК.

21.4.6. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения Администрации города Когалыма о проведении проверки.

21.4.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения в журнале регистрации распоряжений Администрации города Когалыма о проведении плановых и внеплановых проверок в рамках осуществления муниципального контроля.

22. Проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов.

22.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение Администрации города Когалыма о проведении проверки.

22.2. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо ОМК, осуществляющее муниципальный контроль.

22.3. Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11, 12 Федерального закона №294-ФЗ.

22.4. Административные действия, осуществляемые при проведении документарной плановой (внеплановой) проверки.

22.4.1. В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении ОМК, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона №294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля, осуществленных в отношении проверяемых лиц.

22.4.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении ОМК, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, требований, установленных МПА, ОМК направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации города Когалыма о проведении проверки.

22.4.3. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у ОМК документах и (или) полученных в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

22.4.4. Ответственное должностное лицо ОМК обязано рассмотреть представленные проверяемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений ответственное должностное лицо ОМК установит признаки нарушения обязательных требований, требований, установленных МПА, ответственное должностное лицо ОМК вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

22.5. Административные действия, осуществляемые при проведении выездной плановой (внеплановой) проверки.

22.5.1. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения ответственного должностного лица ОМК, обязательного ознакомления проверяемого лица с распоряжением Администрации города Когалыма о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

22.5.2. ОМК привлекает к проведению выездной проверки проверяемого лица экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемым лицом, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

22.5.3. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемого лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности проверяемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) проверяемого лица повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо ОМК составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае должностное лицо ОМК в течение трёх месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления проверяемого лица.

22.6. Административные действия, осуществляемые непосредственно после завершения проверки.

22.6.1. По результатам проверки должностными лицами ОМК, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

Форма акта проверки разработана в соответствии с Приказом Минэкономразвития №141 и утверждена приложением 4 к настоящему регламенту.

22.6.2. Вручение одного экземпляра акта с копиями приложений проверяемому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

22.6.3. В случае отсутствия проверяемого лица, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ОМК. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

22.6.5. Проставление записи в журнале учета проверок (при его наличии) о проведенной проверке в соответствии с частью 9 статьи 16 Федерального закона №294-ФЗ. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

22.7. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (направление) одного экземпляра акта проверки с копиями приложений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

23. Принятие мер по результатам проведения проверки.

23.1. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки.

23.2. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо ОМК.

23.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры.

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

Форма предписания об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления муниципального контроля утверждена приложением 5 к настоящему регламенту.

23.3.2. Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

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

Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

24. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных МПА, устраниения факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных МПА, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных МПА, в соответствии с ежегодно утверждаемым им программным профилированием нарушений.

25. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных МПА, ОМК:

- обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkoagalym.ru](http://www.admkoagalym.ru)) для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные МПА, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkoagalym.ru](http://www.admkoagalym.ru)) соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных МПА, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных МПА, в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона №294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

26. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у ОМК сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных МПА, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, ОМК объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных МПА, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок ОМК.

27. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных МПА, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные МПА, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят

к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных МПА, не может содержать требования юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных МПА.

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

Мероприятия по исполнению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

29. При исполнении муниципального контроля, при проведении которых не требуется взаимодействие ОМК с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляются мероприятия, предусмотренные статьей 8.3 Федерального закона №294-ФЗ.

29.1. Мероприятия по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами ОМК в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, разрабатываемых ОМК и утверждаемых главой города Когалыма.

29.2. Порядок оформления, содержание заданий и порядок оформления должностными лицами ОМК результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, установлен постановлением Администрации города Когалыма от 28.06.2018 №1448 «Об утверждении Порядка оформления заданий и результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями».

29.3. В случае выявления при проведении мероприятий по осуществлению муниципального контроля нарушений обязательных требований, требований, установленных МПА, должностное лицо ОМК принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме главе города Когалыма мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ.

29.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных МПА, ОМК направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных МПА.

29.5. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо ОМК.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

30. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, осуществляется главой города Когалыма.

30.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений настоящего регламента, выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций, рассмотрения и принятия в пределах компетенции решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц ОМК.

30.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой города Когалыма.

30.3. Проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

30.4. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся в соответствии с установленными планами деятельности ОМК.

30.5. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля организуются и проводятся в случаях:

- получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;
- обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц ОМК.

30.6. Должностные лица ОМК несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30.7. Контроль за исполнением муниципального контроля ОМК, его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Администрации города Когалыма:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами ОМК;
- сообщений о нарушении нормативных правовых актов Российской Федерации, органов исполнительной власти и местного самоуправления, недостатках в работе ОМК, его должностных лиц;
- жалоб по фактам нарушения должностными лицами ОМК прав и законных интересов граждан.

30.8. Учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проведение соответствующих служебных проверок и принятие мер в отношении таких должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

31. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий), принятых и осуществляемых в ходе осуществления муниципального контроля.

31.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом ОМК в ходе осуществления муниципального контроля.

31.2. Заинтересованное лицо имеет право обратиться с жалобой (претензией) лично или направить ее в адрес главы города Когалыма или его заместителя в письменной форме или в форме электронного документа.

Обращения рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

31.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

31.4. Если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу (претензию), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается. Если в указанной жалобе (претензии) содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

31.5. Жалоба (претензия), в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 календарных дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

31.6. Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, осуществляющего муниципального контроль, а также членов его семьи ОМК вправе оставить жалобу (претензию) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом.

31.7. Если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению ответ на жалобу (претензию) не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

31.8. Если текст письменной жалобы (претензии) не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу (претензию) не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию).

31.9. Если в письменной жалобе (претензии) содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава города Когалыма, иное уполномоченное им должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в ОМК или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).

31.10. В случае поступления в ОМК или должностному лицу письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте, заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе (претензии), при этом жалоба (претензия), содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

31.11. Если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу (претензию) в ОМК или соответствующему должностному лицу.

31.12. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы (претензии) в ОМК.

31.13. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

31.14. Жалоба (претензия) рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации в Администрации города Когалыма.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, руководителю ОМК, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы (претензии) не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).

31.15. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимаются следующие решения:

- об удовлетворении требований заинтересованного лица и о признании неправомерными действий (бездействия) должностного лица, осуществляющего муниципального контроль;
- об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

31.16. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Администрацию города Когалыма или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Администрацию города Когалыма или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в Администрацию города Когалыма или должностному лицу жалобу (претензию), затрагивающую интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте.

**Приложение 1 к административному регламенту по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыме**

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение полномочий по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыма**

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, «Российская газета» от 25.12.1993 № 237); Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994 №32, статья 3301; Российская газета, № 238-239, 08.12.1994);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета, №256, 31.12.2001; Парламентская газета, № 2-5, 05.01.2002; Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002 № 1 (часть 1), статья 1);

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003 №40, статья 3822; Парламентская газета, №186, 08.10.2003; Российская газета, №202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета», №95, 05.05.2006; Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006 №19, статья 2060; Парламентская газета, № 70-71, 11.05.2006);

Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, №266, 30.12.2008; Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, №52 (ч. 1), статья 6249; Парламентская газета, № 90, 31.12.2008); постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010 года №28, статья 3706);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 №1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.12.2018, №53 (часть II), ст. 8709);

постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2015; Собрание законодательства Российской Федерации, 11.05.2015 №19, статья 2825);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, № 85, 14.05.2009);

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 №93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Закон», № 5, 2009 год);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, от 01.06.2010 – 15.06.2010 № 6 (часть I), статья 461; Новости Югры, №107, 13.07.2010);

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 №85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 15.03.2012, № 3 (часть 1), статья 212; Новости Югры, №39, 13.04.2012);

Устав города Когалыма («Когалымский вестник», от 12.08.2005, №32);

решение Думы города Когалыма от 20.06.2018 №204-ГД «Об утверждении правил благоустройства территории города Когалыма»;

постановление Администрации города Когалыма от 28.06.2018 №1448 «Об утверждении Порядка оформления заданий и результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» («Когалымский вестник», 04.07.2018 №52).

**Приложение 2 к административному регламенту по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыме**

(наименование органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
органа муниципального контроля о проведении**

\_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)  
2. Место нахождения: \_\_\_\_\_(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)  
3. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

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

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_

(наименование вида (видов) муниципального контроля, реестровый (ые) номер (а) функции (й) в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок, для исполнения которого истек;

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица ОМК по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших ОМК обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органа муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Проверку окончить не позднее \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке: \_\_\_\_\_

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

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

(подпись, заверенная печатью)

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

**Приложение 3 к административному регламенту по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыме**В \_\_\_\_\_  
(наименование органа прокуратуры)  
от \_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля с указанием юридического адреса)

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

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон №294-ФЗ) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении: \_\_\_\_\_

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

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение Закона №294-ФЗ)

3. Дата начала проведения проверки: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

4. Время начала проведения проверки: \_\_\_\_\_ часов, \_\_\_\_\_ минут

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Закона №294-ФЗ)

Приложение: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата и время согласования документа: \_\_\_\_\_

**Приложение 4 к административному регламенту по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыме**

(наименование органа муниципального контроля)

(место составления акта)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя  
№ \_\_\_\_\_**

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

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

была проведена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

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

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): \_\_\_\_\_

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

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

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

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

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

**Приложение 5 к административному регламенту по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыме**

(наименование органа муниципального контроля)

**ПРЕДПИСАНИЕ  
об устранении выявленных нарушений по результатам  
осуществления муниципального контроля**

№ \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В порядке осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыме и на основании Акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ мною, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Проведена проверка: \_\_\_\_\_

По адресу: \_\_\_\_\_

Деятельность на данном объекте осуществляет \_\_\_\_\_

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

В результате проверки выявлены следующие нарушения: \_\_\_\_\_

Руководствуюсь \_\_\_\_\_

(указать нормативный документ)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

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

Подпись лица, выдавшего предписание: \_\_\_\_\_ (подпись)

Предписание получено: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность юридического лица, индивидуального предпринимателя в отношении которого проводилась проверка)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение 6 к административному регламенту по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в городе Когалыме**

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (время составления акта) АКТ ОСМОТРА, ОБСЛЕДОВАНИЯ № \_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_

На основании: \_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

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

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

Лицо(а), проводившее(е) осмотр, обследование: \_\_\_\_\_

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

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

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Прилагаемые к акту документы:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование: \_\_\_\_\_ (должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение осмотра, обследования)

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

С актом осмотра, обследования ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом осмотра, обследования: \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц) проводившего(е) осмотр, обследование)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**  
**От 11 октября 2019 г. №2205**  
**О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Когалыма**

В соответствии с Уставом города Когалыма, постановлениями Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919 «Об утверждении муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым», от 25.07.2019 №1646 «Об утверждении порядка предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым», учитывая протокол заседания конкурсной комиссии по предоставлению субсидии от 07.10.2019:

- Предоставить субсидию субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятию «Возмещение части затрат по предоставленным консалтинговым услугам» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
- Предоставить субсидию субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятию «Возмещение части затрат, связанных с прохождением курсов повышения квалификации» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
- Предоставить субсидию субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятию «Финансовая поддержка начинающих предпринимателей, в виде возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
- Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

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

**Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 11.10.2019 №2205**

**Список субъектов малого и среднего предпринимательства, получателей субсидии по мероприятию «Возмещение части затрат по предоставленным консалтинговым услугам»**

№	Получатель субсидии	Сумма субсидии, руб.	Из них:	
			окружной бюджет, руб.	местный бюджет, руб.
1	Индивидуальный предприниматель Мирсаляпов Фидан Радикович	7 005,10	5 604,08	1 401,02
2	Общество с ограниченной ответственностью «Улыбка»	31 579,30	25 263,44	6 315,86
3	Индивидуальный предприниматель Валеев Артур Салаватович	22 642,80	18 114,24	4 528,56
4	Общество с ограниченной ответственностью «Виталько»	32 584,10	26 067,28	6 516,82

5	Общество с ограниченной ответственностью «Сибирское здоровье»	33 964,15	27 171,32	6 792,83
6	Индивидуальный предприниматель Петрова Ольга Александровна	50 946,25	40 757,00	10 189,25
7	Индивидуальный предприниматель Петров Максим Сергеевич	56 606,95	45 285,56	11 321,39
8	Индивидуальный предприниматель Солоницына Александра Николаевна	27 171,35	21 737,08	5 434,27
		262 500,00	210 000,00	52 500,00

**Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 11.10.2019 №2205**

**Список субъектов малого и среднего предпринимательства, получателей субсидии по мероприятию «Возмещение части затрат, связанных с прохождением курсов повышения квалификации»**

№	Получатель субсидии	Сумма субсидии, руб.	Из них:	
			окружной бюджет, руб.	местный бюджет, руб.
1	Индивидуальный предприниматель Мирсаляпов Фидан Радикович	5 250,00	4 200,00	1 050,00
2	Индивидуальный предприниматель Солоницына Александра Николаевна	20 000,00	16 000,00	4 000,00
3	Индивидуальный предприниматель Багапова Гульнара Хакимьяновна	10 000,00	8 000,00	2 000,00
		35 250,00	28 200,00	7 050,00

**Приложение 3 к постановлению Администрации города Когалыма от 11.10.2019 №2205**

**Список субъектов малого и среднего предпринимательства, получателей субсидии по мероприятию «Финансовая поддержка начинающих предпринимателей, в виде возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности»**

№	Получатель субсидии	Сумма субсидии, руб.	Из них:	
			окружной бюджет, руб.	местный бюджет, руб.
1	Общество с ограниченной ответственностью «Клин – Север»	25 707,30	20 565,84	5 141,46
2	Индивидуальный предприниматель Никитина Наталья Михайловна	219 469,80	175 575,84	43 893,96
		245 177,10	196 141,68	49 035,42

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**  
**От 10 октября 2019 г. №2201**  
**О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для размещения торгового павильона**

В соответствии со статьями 447, 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 39.6, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города Когалыма от 22.01.2016 №125 «Об утверждении порядка определения начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка, начальной цены предмета аукциона по продаже права заключения договора аренды земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена», в целях удовлетворения интересов физических и юридических лиц по предоставлению земельных участков:

- Провести аукцион на право заключения сроком на 3 года договора аренды земельного участка, общей площадью 26 кв. м, с кадастровым номером 86:17:0010102:3, расположенного по адресу: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: АО Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым, ул. Молодёжная, около центральной Аптеки, для размещения торгового павильона.
- Утвердить:
  - начальный размер арендной платы в год за право пользования земельным участком в размере 1,5% кадастровой стоимости земельного участка сумме 1 615 (одна тысяча шестьсот пятнадцать) рублей 39 копеек;
  - задаток 20% от начального размера арендной платы в год за право пользования земельным участком в размере 323 (триста двадцать три) рубля 08 копеек;
  - «Шаг аукциона» в размере 48 (сорок восемь) рублей 47 копеек;
  - срок договора аренды земельного участка – 3 (три) года.
- Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук):
  - в срок до 09.10.2019 обеспечить опубликование извещения о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с пунктами 1, 2 настоящего постановления в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru);
  - в срок до 12.11.2019 организовать и провести открытый аукцион на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с пунктами 1, 2 настоящего постановления.
- Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**  
**От 11 октября 2019 г. №2206**  
**О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для многоэтажной жилой застройки**

В соответствии со статьями 447, 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 39.6, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города Когалыма от 22.01.2016 №125 «Об утверждении порядка определения начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка, начальной цены предмета аукциона по продаже права заключения договора аренды земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена», учитывая выписку из отчёта от 24.09.2019 №58 Общества с ограниченной ответственностью «Экспертное бюро», в целях удовлетворения интересов физических и юридических лиц по предоставлению земельных участков:

- Провести аукцион, открытый по составу участников, на право заключения сроком на 108 месяцев договора аренды земельного участка для многоэтажной жилой застройки, общей площадью 15 597 кв. м, с кадастровым номером 86:17:0010111:40, расположенного по адресу: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра АО, город Когалым, 11 микрорайон.
- Утвердить:
  - начальный размер арендной платы в год за право пользования земельным участком в сумме 4 395 000 (четыре миллиона триста девяносто пять тысяч) рублей 00 копеек;
  - задаток 20% от начального размера арендной платы в год за право пользования земельным участком в размере 879 000 (восемьсот семьдесят девять тысяч) рублей 00 копеек;
  - «Шаг аукциона» в размере 131 850 (сто тридцать одна тысяча восемьсот пятьдесят) рублей 00 копеек;
  - срок договора аренды земельного участка – 108 (сто восемь) месяцев.
- Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук):
  - в срок до 30.10.2019 обеспечить опубликование извещения о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с пунктами 1, 2 настоящего постановления в газете «Когалымский вестник», и разместить на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru);
  - в срок до 04.12.2019 организовать и провести открытый аукцион на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с пунктами 1, 2 настоящего постановления.
- Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

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

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

От 11 октября 2019 г.

№2207

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.06.2014 №1507

В соответствии с Уставом города Когалыма, кадровыми изменениями в Администрации города Когалыма:

- В постановление Администрации города Когалыма от 25.06.2014 №1507 «О создании совета по вопросам развития инвестиционной деятельности в городе Когалыме» (далее – Постановление) внести следующие изменения:
  - Приложение 1 к Постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
  - В подпункте 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 приложения 2 к Постановлению слова «распоряжением Администрации города Когалыма от 25.11.2016 №202-р» заменить словами «постановлением Администрации города Когалыма от 31.01.2019 №195».
- Управлению инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (Ю.Л.Спиридонова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
- Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
- Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалым от 11.10.2019 №2207

### Состав совета по вопросам развития инвестиционной деятельности в городе Когалыме (далее - Совет)

- Пальчиков Николай Николаевич - глава города Когалыма, председатель Совета;  
 Домбровский Ярослав Александрович - председатель Некоммерческого партнерства «Союз предпринимателей Когалыма», заместитель председателя Совета;  
 Спиридонова Юлия Леонидовна - начальник управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма, секретарь Совета;  
 Члены Совета:  
 Ярема Роман Ярославович - первый заместитель главы города Когалыма;  
 Черных Татьяна Ивановна - заместитель главы города Когалыма;  
 Рудиков Михаил Алексеевич - заместитель главы города Когалыма;  
 Юрцева Людмила Анатольевна - заместитель главы города Когалыма;  
 Загорская Елена Георгиевна - начальник управления экономики Администрации города Когалыма;  
 Лаишевцев Владимир Сергеевич - начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма;  
 Ковальчук Алексей Валерьевич - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;  
 Рыбачок Марина Геннадьевна - председатель комитета финансов Администрации города Когалыма;  
 Ельцов Игорь Дмитриевич - депутат Думы города Когалыма (по согласованию);  
 Веприков Юрий Александрович - директор Акционерного Общества «Югорская Территориальная Энергетическая Компания – Когалым» (по согласованию);  
 Дмитриевских Эдуард Сергеевич - учредитель Общества с ограниченной ответственностью «ТРЕВЕЛ СЕРВИС» (по согласованию);  
 Евко Наталья Валерьевна - заместитель генерального директора по корпоративным и юридическим вопросам Общества с ограниченной ответственностью «КонцессКом» (по согласованию);  
 Кашпер Игорь Владимирович - Начальник отдела клиентских менеджеров регионального госреестра Сургутского отделения №5940 ПАО «Сбербанк» (по согласованию);  
 Мирсаляпов Фидан Радикович - индивидуальный предприниматель (по согласованию);  
 Остапенко Наталья Вячеславовна - индивидуальный предприниматель (по согласованию);  
 Петров Максим Сергеевич - индивидуальный предприниматель (по согласованию);  
 Садыков Дамир Александрович - директор Общества с ограниченной ответственностью «КАПИТАЛ-ДОМ» (по согласованию);  
 Толстухин Николай Викторович - индивидуальный предприниматель (по согласованию);  
 Ханниева Наиля Аликовна - индивидуальный предприниматель (по согласованию);  
 Храмов Анатолий Анатольевич - директор Общества с ограниченной ответственностью «ПрофСвет» (по согласованию);  
 Шкетта Александр Александрович - заместитель генерального директора по производству Общества с ограниченной ответственностью «Горводоканал» (по согласованию).

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

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

Аукцион проводится **19 ноября 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

- Основания проведения аукциона:
    - постановление Администрации города Когалыма от 11 октября 2019 № 2206 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для многоэтажной жилой застройки»;
  - Организатор торгов – комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.
  - Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников.
  - Аукцион проводится в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации.
  - Осмотр земельных участков - осмотр земельных участков на местности будет производиться с 21.10.2019 по 15.11.2019 в рабочие дни с 10:00 до 12:00.
  - Сбор - в 10:00 по адресу г. Когалым, ул. Дружбы народов, дом 7 каб. 109.
  - Дата начала приема заявок на участие в аукционе – **21 октября 2019 года**.
  - Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – **15 ноября 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: **18 ноября 2019 года в 10 час. 00 мин.** по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109;
  - Дата, время и место подведения итогов аукциона – **19 ноября 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	<b>86:17:0010111:40</b>
Местоположение земельного участка	<b>Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, 11 микрорайон.</b>
Площадь земельного участка	<b>15597 кв.м.</b>
Разрешенное использование	<b>Земельные участки, предназначенные для размещения домов многоэтажной жилой застройки</b>
Фактическое использование	<b>Для многоэтажной жилой застройки</b>
Категория земель	<b>земли населенных пунктов</b>
Начальная цена предмета торгов (начальный размер арендной платы в год), руб.	<b>4 395 000,00 (четыре миллиона триста девяносто пять тысяч)</b>
Размер задатка, руб.	<b>879 000,00 (восемьсот семьдесят девять тысяч)</b>
Шаг аукциона, руб.	<b>131 850,00 (сто тридцать одна тысяча восемьсот пятьдесят )</b>
Срок аренды земельного участка	<b>108 месяцев</b>
Сведения об обременениях	-
Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства	<b>Согласно градостроительного регламента: Максимальный процент застройки – 45%, предельное количество этажей – 9 этажей и более (для объектов жилищного строительства), минимальный отступ от красных линий улиц – 6 м., минимальный отступ от красных линий проездов – 3 м., минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м</b>
Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	<b>Технические условия № 18-42 от 09 августа 2018 года на проектирование присоединения к инженерным сетям, выданные ООО «Горводоканал»:</b> Водоснабжение: Источник водоснабжения – Городской водозабор; Давление в сети – 3,8 кгс/см <sup>2</sup> ; Канализация: Приемник сточных вод-городские канализационные очистные сооружения, диаметр коллектора в точке подключения 219 мм. Срок действия технических условий – 3 года. <b>Технические условия на проектирование тепловых сетей с установкой АИТП, оснащенной узлом учета тепловой энергии № 24 от 09.08.2018, выданные ООО «Концесском»:</b> Разрешенный максимум теплотеплоотдачи – согласно проекта, располагаемый напор в точке присоединения- P1=6,2 кгс/см <sup>2</sup> , P2= 5,4 кгс/см <sup>2</sup> ; срок действия технических условий – 2 года.

Сведения о сносе зеленых насаждений на земельном участке (при наличии)	<b>В случае необходимости вырубki зеленых насаждений на земельном участке (при наличии зеленых насаждений) снос зеленых насаждений осуществляется в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 13.11.2018 № 235-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»</b>
--	--

#### III. Условия участия в аукционе

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

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

#### IV. Порядок внесения задатка.

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

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

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

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.  
 Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах торгов.  
 Внесенный победителем торгов задаток засчитывается в оплату арендных платежей за земельный участок.

#### V. Порядок проведения аукциона

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

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

  - а) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждой очередной цены в случае, если готовы использовать указанный земельный участок в соответствии с этой ценой;
  - б) 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»;
  - в) 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;

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

#### VI. Заключительные положения

- Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.
- Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.
- Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.
- Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.
- В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, этот участник не предоставил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.
- Существенные условия договора аренды земельного участка:
- Арендная плата перечисляется равными долями ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года.
  - Изменение основного вида разрешенного использования земельного участка не допускается, в случае нарушения указанного условия земельный участок может быть изъят.
- Право аренды на земельный участок переходит к покупателю в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- Арендатор земельного участка, в случае необходимости вырубki зеленых насаждений на земельном участке, осуществляет снос зеленых насаждений в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 28.09.2009 № 405-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»;
- Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении о проведении торгов, регулируются законодательством Российской Федерации.

#### ФОРМА ЗАЯВКИ

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

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

Претендент – физическое лицо  юридическое лицо

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

(для физических лиц)  
 Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия № \_\_\_\_\_

Выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Кем выдан \_\_\_\_\_

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

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_

Орган, осуществивший регистрацию \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Место жительства/Место нахождения претендента \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты претендента для возврата задатка:

Наименование банка \_\_\_\_\_

р/сч (лицевой) \_\_\_\_\_

корр.счет \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

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

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

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_

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

Технические характеристики и существующие обременения известны.

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

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

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

Приложения:

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

Принято  
Организатор торгов

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

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

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ**

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

город Когалыма \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

На основании открытых торгов на право заключения договора аренды земельного участка протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ г., Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма ИНН 8608000070, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица серия 86 № 000614901 выданное 28 ноября 2002 года, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 86 № 001406066, выданное 24 марта 2006 года, основной государственный регистрационный номер 1028601443199, расположенный по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма Ковальчука Алексея 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 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 на кадастровом паспорте земельного участка (далее – Участок), предоставленный (указывается целевое разрешенное использование земельного участка). На момент подписания договора Участок не заложен, не арестован, не передан в аренду или постоянное (бессрочное) пользование.

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

**2. СРОК ДОГОВОРА**

2.1. Срок аренды по настоящему Договору устанавливается с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ г.

**3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ**

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

3.2. Арендатор обязан вносить арендную плату по следующим реквизитам:

Получатель: ИНН 8608000070 КПП 860801001 Управление Федерального Казначейства по Ханты-Мансийскому Автономному Округу – Югре (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма)  
Банк получателя: р/с № 40101810565770510001 в РКЦ г. Ханты-Мансийска БИК 047162000 ОКТМО 71883000, КБК 080 111 050 2404 0000 120 Назначение платежа: арендная плата за земельные участки. В платежном поручении в назначении платежа необходимо указывать номер и дату настоящего Договора.

3.3. Арендная плата 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. Передавать 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 вышеназванных изменениях уведомить Арендодателя в письменной форме об этом.

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

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

4.4.10. Соблюдать при использовании Участка технические регламенты о требованиях пожарной безопасности, градостроительные регламенты, экологические, санитарно-эпидемиологические требования, в том числе государственные санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, а 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 прежнее состояние в случаях: уничтожения верхнего плодородного слоя почвы, уничтожении, повреждении или захламлении искусственных или естественных водотоков, рек, ручьев, осушительных канав, дренажных систем, шлюзов, мостов, других дорожных и гидромелиоративных сооружений, просек, лесохозяйственных и 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 108 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 взыскивается неустойка, которая начисляется в размере 1/300 (одной трехсотой) ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации, действующей в день, за который начисляется неустойка, от суммы задолженности по арендной плате за каждые сутки, начиная со дня просрочки исполнения обязательств до дня полной оплаты суммы задолженности.

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

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

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

5.6. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в Арбитражном суде Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

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

**6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

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

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

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

6.2.2. При умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состояния Участка.

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

6.3 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 кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

7.2. Договор признают, что настоящим 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 кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

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

**8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.**

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

**ИЗВЕЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма сообщает, что открытый аукцион с открытой формой подачи предложений по продаже права на заключение договора аренды земельного участка общей площадью 1000 кв.м, с кадастровым номером 86:17:0011507:115 (местоположение: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, пр. Обской) под индивидуальное жилищное строительство, назначенного на 16 октября 2019 года, признан несостоявшимся.

Проекты договора аренды земельного участка сроком на 20 лет будут направлены Обществу с ограниченной ответственностью «МегаАльянсСпецсервис» - единственному участнику аукциона, с размером арендной платы равной начальному размеру арендной платы, заявленной в ранее опубликованном извещении о проведении торгов.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма сообщает, что открытый аукцион с открытой формой подачи предложений по продаже права на заключение договора аренды земельного участка общей площадью 993 кв.м, с кадастровым номером 86:17:0011507:116 (местоположение: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, пр. Обской) под индивидуальное жилищное строительство, назначенного на 16 октября 2019 года, признан несостоявшимся.

Проекты договора аренды земельного участка сроком на 20 лет будут направлены Хайруллину Ильдусу Ирековичу - единственному участнику аукциона, с размером арендной платы равной начальному размеру арендной платы, заявленной в ранее опубликованном извещении о проведении торгов.

**КОГАЛЫМСКИЙ** **ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА**

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

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

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

**ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР: Т.А. КАЛИНИЧЕНКО.**

**Верстка: Ольга Дерюгина.**

**Адрес редакции и издателя: 628485, Тюменская область, ХМАО-Югра, г.Когалым, ул. Молодежная, 3, офис 1. Контактные телефоны и адреса электронной почты: приемная - 5-03-55 (факс), главный редактор - 5-00-74. E-mail: kogvest@mail.ru отдел рекламы - 2-35-55, e-mail: vek.reklama@mail.ru www.kogvest.ru**

Заказ 2233 - 2234. Время подписания номера в печать по графику в 14.00. Номер подписан в 14.00. Тираж номера 500 экз. Распространяется бесплатно.