



МЕГИОНСКИЕ НОВОСТИ

№39 (2606)

Издается со 2 марта 1992 года. Выходит два раза в неделю. Распространяется бесплатно. 12+

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 22.05.2018 г. № 1015**

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ УСЛОВИЙ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА НА ПРАВО
ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ "О защите конкуренции" (с изменениями), Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 №67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса" (с изменениями), Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа город Мегион, утвержденным решением Думы города Мегиона от 25.03.2011 №133 (с изменениями), протоколом заседания комиссии по организации и проведению торгов по заключению договоров аренды на объекты, находящиеся в собственности городского округа город Мегион от 11.05.2018:

1. Департаменту муниципальной собственности администрации города (А.А.Толстунев) подготовить и провести аукцион на право заключения договоров аренды муниципального имущества, на части сооружения культуры и отдыха №2, №3, расположенного по адресу: 4 микрорайон, пересечение улиц Нефтяников - Заречная, город Мегион, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, свидетельство о государственной регистрации права, выданное Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре №86-АБ 759330, выданное 25.04.2014, согласно приложению.

2. Установить:
Лот №1 - часть сооружения №2 на схеме раз-

мещения, площадью 130,0 кв.м.
Начальная (минимальная) цена договора - 71 638,0 рублей (без НДС).
Задаток - 10% от начальной (минимальной) цены договора.
Срок аренды - с 01 июля 2018 по 31 июля 2018.

Целевое назначение имущества: сооружение культуры и отдыха - для организации досуга горожан, деятельность в области отдыха и развлечений, деятельность зрелищно-развлекательная, деятельность по прокату оборудования для досуга и отдыха, прокат товаров для отдыха и спортивного инвентаря.
Лот №2 - часть сооружения №3 на схеме размещения, площадью 139,0 кв.м.
Начальная (минимальная) цена договора - 76 598,0 рублей (без НДС).
Задаток - 10% от начальной (минимальной) цены договора.
Срок аренды - с 01 июля 2018 по 31 июля 2018.

Целевое назначение имущества: сооружение культуры и отдыха - для организации досуга горожан, деятельность в области отдыха и развлечений, деятельность зрелищно-развлекательная, деятельность по прокату оборудования для досуга и отдыха, прокат товаров для отдыха и спортивного инвентаря.
3. Аукцион является открытым по составу участников.
4. Управлению информационной политики администрации города (О.Л.Луткова) опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".
5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Д.М.Мамонтова.

Н.А. МАРТЫНЮК,
и.о. главы города Мегиона.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 24.05.2018 г. № 1023**

О Внесении изменений в постановление администрации города Мегиона от 12.04.2018 №706 "Об установлении размера платы за содержание жилого помещения"

В соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с целью упорядочения системы расчетов с населением:
1. Внести дополнение в приложение 2 к постановлению администрации города Мегиона от 12.04.2018 №706 "Об установлении размера платы за содержание жилого помещения", согласно приложению.
2. Управлению информационной политики адми-

нистрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

Приложение
к постановлению администрации города от 24.05.2018 № 1023

№ п/п	Адрес		Размер платы за 1 кв. м общей площади в месяц в рублях
	Улица	№ дома	
13	7-й мкр	1	27,35
14	7-й мкр	3	27,35
15	7-й мкр	4	27,35
16	7-й мкр	5	28,40
17	7-й мкр	6	27,35
18	8-й мкр	1	27,39
19	8-й мкр	2	28,38
20	8-й мкр	3	27,35
21	8-й мкр	4	27,35
22	8-й мкр	5	27,35
23	8-й мкр	6	27,35
24	70 лет Октября	3	28,40
25	Бахилова	4	38,80
26	Бахилова	7	38,80
27	Гагарина	13а	38,80
28	Дружбы	4	28,40
29	Ленина	1/1	38,80
30	Ленина	2	38,80
31	Ленина	3	38,80
32	Ленина	4	38,80
33	Ленина	6	38,80
34	Ленина	10	28,40
35	Ленина	10а	28,40
36	Ленина	18/1	38,80
37	Лермонтова	1	28,40

38	Лермонтова	3	28,40
39	Льва Толстого	2	28,40
40	Льва Толстого	7	38,80
41	Льва Толстого	10	38,80
42	Льва Толстого	11	28,40
43	Льва Толстого	12а	28,40
44	Мира	21	28,40
45	Советская	12	38,80
46	Советская	13	38,80
47	Советская	18	28,40
48	Советская	20	28,40
49	Советская	22	38,80

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 24.05.2018 г. № 1024**

О Внесении изменений в постановление администрации города от 11.12.2015 №3011 "Об утверждении порядка определения цены земельных участков, находящихся в собственности городского округа город Мегион, при заключении договоров купли-продажи земельных участков, без проведения торгов"

Руководствуясь статьей 39.4 Земельного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 17.11.2017 №461-п "О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.04.2008 №70-п "О порядке определения цены земельных участков и их оплаты":

1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 11.12.2015 №3011 "Об утверждении Порядка определения цены земельных участков, находящихся в собственности городского округа город Мегион, при заключении договоров купли-продажи земельных участков, без проведения торгов следующие изменения:

1.1. В пунктах 2, 3 слова "1 января 2018 года"

заменить словами "1 января 2020 года".

1.2. В подпункте 2.2. слова "в подпункте 1.1. пункта 1" заменить словами "в подпункте 2.1. пункта 2".

2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 24.05.2018 г. № 1025**

О Внесении изменений в постановление администрации города от 15.10.2013 №2370 "Об утверждении муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Мегион на 2014-2020 годы" (с изменениями)

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации города от 29.01.2016 №86 "О муниципальных программах городского округа город Мегион", решением Думы города Мегиона от 27.11.2017 №237 "О бюджете городского округа город Мегион на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов":

1. Приложение к постановлению администрации города от 15.10.2013 №2370 "Об утверждении муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Мегион на 2014 - 2020 годы" (с изменениями) изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента инвестиций и проектного управления администрации города.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации города от 24.05.2018 № 1025
"Приложение к постановлению администрации города от 15.10.2013 №2370

**ПАСПОРТ
муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Мегион на 2014-2020 годы"**

Наименование муниципальной программы	Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Мегион на 2014-2020 годы (далее - Программа)
Нормативные документы, на основании которых принята программа	Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; Федеральный закон от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»; Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2007 №213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»; постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.10.2013 №419-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Социально-экономическое развитие и повышение инвестиционной привлекательности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в 2018 - 2025 годах и на период до 2030 года»;

Продолжение на сл. стр.



	<p>устав города Мегиона; Стратегия социально-экономического развития города Мегиона и поселка городского типа Высокий на период до 2035 года, утвержденная решением Думы города Мегиона от 27.11.2014 №464; постановление администрации города от 01.09.2017 №1725 «О внесении изменений в постановление администрации города от 29.01.2016 №86 «О муниципальных программах городского округа город Мегион»;</p> <p>распоряжение администрации города от 21.07.2017 №199 «О перечне муниципальных программ городского округа город Мегион»</p>
Координатор программы	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города
Исполнители программы	Департамент муниципального заказа администрации города; департамент муниципальной собственности администрации города; департамент инвестиций и проектного управления администрации города
Основные цели и задачи программы	Повышение роли малого и среднего предпринимательства в экономике городского округа город Мегион; совершенствование механизмов финансовой и имущественной поддержки; информационно – консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства
Перечень подпрограмм муниципальной программы, основных мероприятий	1. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городском округе
Сроки и этапы реализации программы	Муниципальная программа принимается сроком на 7 лет и будет реализована в один этап: с 2014-2020 годы
Финансовое обеспечение муниципальной программы	<p>Источники финансирования мероприятий программы:</p> <p>Бюджет федеральный: 2014 год – 484 800 рублей; 2015 год – 0,0 рублей; 2016 год – 0,0 рублей; 2017 год – 0,0 рублей; 2018 год – 0,0 рублей; 2019 год – 0,0 рублей; 2020 год – 0,0 рублей.</p> <p>Бюджет автономного округа: 2014 год – 2 369 700,0 рублей; 2015 год – 4 614 200,0 рублей; 2016 год – 4 784 900,0 рублей; 2017 год – 8 122 000,0 рублей; 2018 год – 7 022 900,0 рублей; 2019 год – 0,0 рублей; 2020 год – 0,0 рублей.</p> <p>Бюджет города: 2014 год – 600 000,0 рублей; 2015 год – 1 000 000,0 рублей; 2016 год – 1 000 000,0 рублей; 2017 год – 1 024 026,16 рублей; 2018 год – 1 100 000,0 рублей; 2019 год – 1 100 000,0 рублей; 2020 год – 1 100 000,0 рублей.</p> <p>Всего: 2014 год – 3 454 500,0 рублей; 2015 год – 5 614 200,0 рублей; 2016 год – 5 738 500,0 рублей; 2017 год – 9 146 026,16 рублей; 2018 год – 8 122 900,0 рублей; 2019 год – 1 100 000,0 рублей; 2020 год – 1 100 000,0 рублей.</p>
Ожидаемые результаты муниципальной программы	<p>Ожидаемые результаты программы:</p> <p>увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства на 10 тыс. населения городского округа город Мегион до 528 единиц;</p> <p>увеличение оборота малых и средних предприятий до 16114,5 млн.руб.;</p> <p>увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства до 529 единиц;</p> <p>увеличение количества индивидуальных предпринимателей до 2420 единиц;</p> <p>увеличение субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку до 60 единиц;</p> <p>количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших имущественную поддержку до 12 единиц.</p>

1. Характеристика проблемы

В современных экономических условиях малое и среднее предпринимательство играет важную роль в решении социально-экономических задач городского округа город Мегион, так как способствует насыщению потребительского рынка товарами и услугами, в том числе местного производства, обеспечению занятости населения и развитию самозанятости, формированию конкурентной среды, увеличению налоговых поступлений в бюджетную систему. Малое и среднее предпринимательство обладает стабилизирующим фактором для экономики - это гибкость и приспособляемость к конъюнктуре рынка, способность быстро изменять структуру производства, оперативно создавать и применять новые технологии и научные разработки.

По состоянию на 01.07.2013 в Инспекции федеральной налоговой службы по городу Мегиону зарегистрировано 504 малых предприятия, 10 средних предприятий и 1986 индивидуальных предпринимателей. По результатам сплошного обследования за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства более половины малых предприятий на территории городского округа город Мегион не ведут хозяйственную деятельность и сдают "нулевую" отчетность.

По оценке общая численность занятых в малом бизнесе составляет 7,7 тыс. человек, или 22,7% от общего числа занятых в экономике города (33 789 человека). Наибольшую долю в общем количестве субъектов малого предпринимательства занимают предприятия розничной торговли. Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами по предприятиям малого бизнеса за январь-июнь 2013 года по оценке составил 9 102,2 млн. рублей.

Малый и средний бизнес городского округа город Мегион характеризуется высокой степенью риска, недостаточностью трудовых и финансовых ресурсов, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,

низким образовательным уровнем, оснащением предприятий морально-устаревшим оборудованием.

Недостаточный уровень обеспеченности жителей города сферой услуг, предприятиями, осуществляющих промышленное и другие виды производств, зависимость экономики от сырьевого сектора, слабая диверсификация структуры экономики вызывают необходимость развития конкурентной среды, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства путём совместных усилий и согласованных действий предпринимателей, органов власти посредством программно-целевого метода.

С 2011 года действуют целевые программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Мегион, обеспеченные денежными средствами из бюджета города и софинансирование мероприятий программы из окружного бюджета.

За период действия программ получили финансовую поддержку в 2011 году 15 субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в приоритетных направлениях деятельности на сумму 881 310,48 руб., в 2012 году - 31 субъект на сумму 2 911 867,48 руб., по состоянию на 01.08. 2013 - 14 субъектов на сумму 1686 377,0 руб. С 2011 по 2012 год субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку создано 59 рабочих мест.

В 2013 году в программу дополнительно включены мероприятия по финансовой поддержке деятельности, связанной с социальной сферой путём компенсации части затрат и грантовой поддержки.

В целях реализации мероприятия по созданию благоприятного общественного мнения о малом и среднем предпринимательстве изданы информационные сборники "Деловой Мегион", "Целевая программа "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Мегион на 2011- 2015 годы", "Долгосрочная целевая программа "Поддержка и развитие ма-

лого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Мегион на 2013 - 2015 годы", "Путеводитель для предпринимателей по городу Мегиону", "Навигатор бизнеса", организованы и проведены ежегодные конкурсы "Предприниматель года", городские выставки среди предпринимателей города "Товары и услуги малого и среднего бизнеса", конкурсы среди учащихся образовательных учреждений "Предприниматель сегодня".

Денежные средства программы направляются на поддержку организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. На деятельность по бизнес-инкубированию в 2012 году было направлено 500 000 руб. Разработанная Программа представляет собой комплексную систему мероприятий по созданию благоприятной среды для развития предпринимательства, реализация которых позволит повысить эффективность муниципального управления в решении вопросов социально-экономического развития городского округа город Мегион.

2. Основные цели и задачи Программы

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2013 №596 "О долгосрочной государственной экономической политике" определены меры по улучшению условий ведения предпринимательской деятельности. Цели и задачи муниципальной Программы по повышению роли малого и среднего предпринимательства в экономике городского округа город Мегион соответствуют целям и задачам, сформулированным в рамках стратегий социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры до 2020 года и на период до 2030 года, социально-экономического развития города Мегиона и поселка городского типа Высокий на период до 2020 года в части стимулирования развития малого предпринимательства, качественного развития социальных услуг, в том числе путём оказания субъектам малого и среднего бизнеса различных форм поддержки.

Разработка Программы направлена на решение следующих задач:
совершенствование механизмов финансовой и имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

информационно - консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Сроки и этапы реализации Программы

Сроки реализации Программы рассчитаны на 2014-2020 годы. Сроки выполнения отдельных мероприятий определяются в зависимости от их масштабов и подготовленности и рассчитаны на 1 этап с 2014 по 2020 годы.

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы

Программа финансируется из бюджета города (местный бюджет) и из бюджета округа (софинансирование мероприятий Программы).

Для решения задач Программы и достижения поставленных целей, разработан перечень мероприятий Программы, согласно приложению 2 к Программе.

Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Субъекты) осуществляется уполномоченным органом администрации города, в соответствии с Порядком предоставления субсидий Субъектам, согласно приложению 3 настоящей Программы.

Объём финансирования мероприятий Программы уточняется при формировании городского бюджета на планируемый год и (или) по факту получения уведомления о софинансировании из окружного бюджета.

5. Целевые показатели муниципальной программы

Ожидаемые результаты реализации Программы и показатели эффективности указаны в приложении 1 к Программе.

6. Характеристика основных мероприятий Программы

6.1. Мероприятие Программы по созданию условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства проводится путём: организации мониторинга деятельности Субъектов; организации мероприятий по информационно-консультационной поддержке, популяризации и пропаганде предпринимательской деятельности; предоставления финансовой поддержки Субъектам на создание коворкинг-центров.

Мероприятие реализуется сторонними организациями путём закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд, за исключением финансовой поддержки Субъектов на создание коворкинг-центров, реализация которого носит заявительный характер.

При реализации мероприятия устанавливаются плановые значения показателей результативности использования субсидии, которые являются обязательными для выполнения:

- а) наличие размещенного на официальном сайте администрации города в сети "Интернет" перечня приоритетных направлений деятельности для субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированного по результатам Мониторинга деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;
- б) количество мероприятий, организованных для субъектов малого и среднего предпринимательства и лиц, желающих начать предпринимательскую деятельность (ед.), в том числе: публичных; выставочно-ярмарочных;
- в) количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационно-консультационную поддержку (ед.); финансовую поддержку на создание коворкинг-центров (ед.);
- г) количество созданных коворкинг-центров (ед.);
- д) количество созданных рабочих мест для субъек-

тов малого и среднего предпринимательства в коворкинг-центрах (ед.).

6.2. Мероприятие Программы по финансовой поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально - значимые виды деятельности в городском округе город Мегион осуществляются в виде возмещения части затрат: на аренду нежилых помещений; по предоставленным консалтинговым услугам; по обязательной и добровольной сертификации (декларированию) продукции (в том числе продовольственного сырья) местных товаропроизводителей; связанных со специальной оценкой условий; по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов; связанных с прохождением курсов повышения квалификации; на развитие товаропроводящей сети по реализации ремесленных товаров; на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для производства продукции и изделий народных художественных промыслов и ремесел; связанных с созданием и (или) развитием центров (групп) времяпрепровождения детей, в том числе кратковременного пребывания детей и (или) дошкольных образовательных центров. Мероприятие Программы носит заявительный характер.

При реализации мероприятия устанавливаются плановые значения показателей результативности использования субсидии, которые являются обязательными для выполнения:

- а) количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку (ед.);
- б) количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектов малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку (ед.);
- в) прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку (ед.);
- г) увеличение оборота субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку (млн. рублей);
- д) количество детей, посещающих центры времяпрепровождения детей, дошкольные образовательные центры (чел.).

6.3. Мероприятия Программы, связанные с финансовой поддержкой Субъектов, осуществляющих деятельность в социальной сфере предоставляются в виде возмещения части затрат: на аренду нежилых помещений; по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов (возмещение части затрат на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов; на реализацию программ по энергосбережению, включая затраты на приобретение и внедрение инновационных технологий, оборудования и материалов, проведение на объектах энергетических обследований; связанных со специальной оценкой условий труда. Мероприятия Программы носят заявительный характер.

При реализации мероприятия устанавливаются плановые значения показателей результативности использования субсидии, которые являются обязательными для выполнения:

- а) количество Субъектов, осуществляющих деятельность в социальной сфере, получивших финансовую поддержку (ед.);
- б) количество созданных рабочих мест Субъектами, осуществляющими деятельность в социальной сфере, получившими финансовую поддержку (ед.).

6.4. Мероприятие Программы по развитию инновационного и молодежного предпринимательства направлено на предоставление субсидий на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества (далее - ЦМИТ); возмещение части затрат инновационным компаниям, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности на территории муниципального образования автономного округа; организация мероприятий, направленных на вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность.

Субсидии в целях создания и (или) обеспечения деятельности ЦМИТ предоставляется Субъекту по результатам конкурсного отбора на основании утвержденного администрации города порядка. Мероприятие по возмещению затрат инновационным компаниям носит заявительный характер. Организация мероприятий, направленных на вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность реализуется сторонними организациями путем закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд.

При реализации мероприятия устанавливаются плановые значения показателей результативности использования субсидии, которые являются обязательными для выполнения:

- а) количество созданных и осуществляющих деятельность ЦМИТ (ед.);
- б) количество физических лиц в возрасте до 30 лет (включительно), воспользовавшихся услугами ЦМИТ (чел.);
- в) количество инновационных компаний, получивших поддержку (ед.);
- г) количество субъектов малого предпринимательства, созданных физическими лицами в возрасте до 30 лет (включительно), вовлеченными в реализацию мероприятий (ед.);
- д) количество физических лиц в возрасте до 30 лет (включительно), завершивших обучение, направленное на приобретение навыков ведения бизнеса и создания малых и средних предприятий (чел.);
- е) количество физических лиц в возрасте до 30 лет (включительно), вовлеченных в реализацию мероприятий (чел.);
- з) количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку (ед.).

6.5. Мероприятие по финансовой поддержке Субъектов по возмещению затрат за пользование электроэнергии при производстве хлеба и хлебобу-



лочных изделий носит заявительный характер.

6.6. Мероприятие Программы по передаче Субъектам во владение и (или) пользование муниципально-го имущества на возмездной и безвозмездной основе, оказания имущественной поддержки (преференции) Субъектам осуществляется департаментом муниципальной собственности администрации города. Уполномоченный орган формирует перечень муниципального имущества, подлежащего передаче в пользование Субъектам, а также Организациям. Муниципальное имущество, переданное в пользование Субъектам и Организациям, должно использоваться по целевому назначению, определяемому в момент его передачи. Мероприятие Программы носит заявительный характер.

7. Механизм реализации, муниципальной Программы

Механизм реализации муниципальной Программы включает в себя направления: механизм управления муниципальной Программой; взаимодействия координатора и исполнителей Программы; порядок реализации муниципальной программы; контроль за ходом исполнения Программы.

7.1. Механизм управления муниципальной Программой.

Механизм управления Программы включает разработку и принятие нормативных правовых актов администрации города Мегiona, необходимых для её выполнения, ежегодное уточнение перечня программных мероприятий на очередной финансовый год и плановый период с уточнением затрат по программным мероприятиям в соответствии с мониторингом фактически достигнутых целевых показателей реализации Программы, а также связанные с изменениями внешней среды, информирование общественности о ходе и результатах реализации программы, финансировании программных мероприятий.

Координатор Программы на основании мероприятий формирует бюджетную заявку, предусматривая в ней объём ассигнований на реализацию мероприятий по направлениям Программы, и представляет её в департамент финансов и департамент экономической политики администрации города. Объёмы финансовых ресурсов для реализации Программы корректируются с учётом возможностей бюджета города.

Координатор Программы: разрабатывает в пределах своих полномочий проекты правовых актов, необходимых для реализации муниципальной программы;

осуществляет координацию деятельности исполнителей Программы, органов администрации города по реализации программных мероприятий; формирует предложения по выделению дополнительных средств на программные мероприятия, включению новых программных мероприятий;

несет ответственность за своевременную и качественную ее реализацию, осуществляет управление, обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на реализацию муниципальной программы;

разрабатывает и обеспечивает исполнение сетевого графика реализации муниципальной программы;

размещает муниципальную программу в актуальной редакции на официальном сайте администрации города;

организует освещение в средствах массовой информации и сети "Интернет" хода реализации му-

ниципальной программы для информирования населения, бизнес-сообщества, общественных организаций.

Координатор Программы в течение года проводит:

анализ социально-экономических показателей развития малого и среднего предпринимательства и эффективности применения мер, направленных на развитие предпринимательства; заседания Экспертно-консультативного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства.

Координатор Программы формирует и ведёт реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с постановлением администрации города от 17.02.2017 №385 "О ведении реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки".

7.2. Взаимодействие координатора и исполнителей Программы:

Исполнители Программы направляют координатору Программы информацию о ходе реализации мероприятий Программы, в том числе:

департамент муниципальной собственности администрации города ежемесячно, в срок до 1 числа месяца, следующего за отчётным периодом, направляет информацию о заключённых Субъектами договорах аренды муниципального имущества;

управление информационной политики администрации города ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным периодом, направляет информацию о количестве опубликованных в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации города в сети "Интернет" материалов, связанных с поддержкой и развитием субъектов малого и среднего предпринимательства; о вышедших теле-радио-репортажах о поддержке и развитии Субъектов;

департамент муниципального заказа администрации города ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным периодом, направляет информацию об организации торгов по реализации мероприятий программы.

7.3. Порядок реализации муниципальной Программы осуществляется в соответствии с условиями оказания поддержки, перечня приоритетных для города направлений предпринимательской деятельности установленных Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, согласно приложению 3 к Программе.

7.4. Порядок реализации мероприятия Программы по передаче Субъектам во владение и (или) пользование муниципального имущества на возмездной и безвозмездной основе осуществляется в соответствии с Порядком оказания имущественной поддержки (преференции) Субъектам, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, согласно приложению 4 к Программе.

7.5. Контроль за ходом исполнения Программы осуществляется с соответствии с Положением о порядке разработки и утверждения муниципальных программ, утверждённым постановлением администрации города от 29.01.2016 №86 "О муниципальных программах городского округа город Мегийон" (с изменениями).

Приложение 1 к Программе

Целевые показатели муниципальной программы

Table with columns: № п/п, Наименование показателей результатов, Ед. изм., Значения показателей за отчетный период 2012 год, Базовый показатель на начало реализации программы, Значения показателей по годам (2014-2020), Целевое значение на момент окончания действия программы.

Приложение 2 к Программе

Перечень программных мероприятий муниципальной программы

Table with columns: Номер мероприятия, Мероприятие муниципальной программы, Ответственный исполнитель, Источники финансирования, Финансовые затраты на реализацию (тыс. руб.), в том числе (2014-2020).

Main budget table with columns: Мероприятие, Исполнитель, Источники финансирования, Финансовые показатели (всего, федеральный бюджет, бюджет автономного округа, местный бюджет, привлеченные средства).

Продолжение на сл.стр.



1.18.2	Организация мероприятий по информационно-консультационной поддержке, популяризации и пропаганде предпринимательской деятельности	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	889,9	0,0	0,0	0,0	0,0	689,9	115,0	115,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	544,9	0,0	0,0	0,0	0,0	544,9	0,0	0,0
			местный бюджет	345,0	0,0	0,0	0,0	0,0	115,0	115,0	115,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.18.3	Финансовая поддержка субъектов на создание коворкинг-центров	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.19	Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально значимые виды деятельности в городском округе город Мегион	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	2968,1	0,0	0,0	0,0	0,0	2668,1	160,0	160,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	2508,1	0,0	0,0	0,0	0,0	2508,1	0,0	0,0
			местный бюджет	480,0	0,0	0,0	0,0	0,0	160,0	160,0	160,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.19.1	Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	1048,1	0,0	0,0	0,0	0,0	688,1	180,0	180,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	633,1	0,0	0,0	0,0	0,0	633,1	0,0	0,0
			местный бюджет	415,0	0,0	0,0	0,0	0,0	55,0	180,0	180,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.19.2	Возмещение части затрат по предоставленным консультационным услугам	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.19.3	Возмещение части затрат по обязательной и добровольной сертификации (декларированию) продукции (в том числе производственного сырья) местных товаропроизводителей	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	70,0	0,0	0,0	0,0	0,0	60,0	5,0	5,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	55,0	0,0	0,0	0,0	0,0	55,0	0,0	0,0
			местный бюджет	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	5,0	5,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.19.4	Возмещение части затрат, связанных со специальной оценкой условий труда	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	100,0	100,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	285,0	0,0	0,0	0,0	0,0	95,0	95,0	95,0
			местный бюджет	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	5,0	5,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.19.5	Возмещение части затрат на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов для производства продукции и изделий народных художественных промыслов и ремесел	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	1350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1000,0	175,0	175,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	950,0	0,0	0,0	0,0	0,0	950,0	0,0	0,0
			местный бюджет	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	175,0	175,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.19.6	Возмещение части затрат, связанных с проведением курсов повышения квалификации	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	70,0	0,0	0,0	0,0	0,0	60,0	5,0	5,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	55,0	0,0	0,0	0,0	0,0	55,0	0,0	0,0
			местный бюджет	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	5,0	5,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.19.7	Возмещение части затрат на развитие товаропроизводящей сети по реализации ремесленных товаров (фирменная продукция, магазин-мастерская по производству и сбыту продукции и изделия народных художественных промыслов и ремесел, торговые павильоны, лоты, палатки)	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	500,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	475,0	0,0	0,0	0,0	0,0	475,0	0,0	0,0
			местный бюджет	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.19.8	Возмещение части затрат на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов для производства продукции и изделий народных художественных промыслов и ремесел	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.19.9	Возмещение части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров (групп) временного пребывания детей в том числе кратковременного пребывания детей и дошкольных образовательных центров	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	290,0	0,0	0,0	0,0	0,0	260,0	15,0	15,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	245,0	0,0	0,0	0,0	0,0	245,0	0,0	0,0
			местный бюджет	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15,0	15,0	15,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.20	Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в социальной сфере	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	550,0	0,0	0,0	0,0	0,0	500,0	25,0	25,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	475,0	0,0	0,0	0,0	0,0	475,0	0,0	0,0
			местный бюджет	75,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	25,0	25,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.20.1	Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	220,0	0,0	0,0	0,0	0,0	200,0	10,0	10,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	190,0	0,0	0,0	0,0	0,0	190,0	0,0	0,0
			местный бюджет	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	10,0	10,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1.20.2	Возмещение части затрат по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	330,0	0,0	0,0	0,0	0,0	300,0	15,0	15,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	285,0	0,0	0,0	0,0	0,0	285,0	0,0	0,0
			местный бюджет	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15,0	15,0	15,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.20.3	Возмещение части затрат на репликацию программ по энергосбережению, включая затраты на приобретение и внедрение инновационных технологий, оборудования и материалов, проведение на объектах энергетических обследований	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.20.4	Возмещение части затрат, связанных со специальной оценкой условий труда	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.21	Развитие инновационного и молодежного предпринимательства	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	2475,9	0,0	0,0	0,0	0,0	1365,9	555,0	555,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	810,9	0,0	0,0	0,0	0,0	810,9	0,0	0,0
			местный бюджет	1665,0	0,0	0,0	0,0	0,0	555,0	555,0	555,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.21.1	Предоставление субсидий на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	1960,23	0,0	0,0	0,0	0,0	960,23	500,0	500,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	460,23	0,0	0,0	0,0	0,0	460,23	0,0	0,0
			местный бюджет	1500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	500,0	500,0	500,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.21.2	Возмещение части затрат инновационным компаниям, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности на территории муниципального образования автономного округа (далее - возмещение затрат инновационным компаниям)	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	423,15	0,0	0,0	0,0	0,0	323,15	50,0	50,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	273,15	0,0	0,0	0,0	0,0	273,15	0,0	0,0
			местный бюджет	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	50,0	50,0
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.21.3	Организация мероприятий, направленных на вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность	Департамент инвестиций и проектного управления администрации города	всего	92,52	0,0	0,0	0,0	0,0	82,52	5,0	5,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	77,52	0,0	0,0	0,0	0,0	77,52	0,0	0,0
			местный бюджет	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0			



развития отношений между изготовителями товаров, поставщиками услуг (собрание, конференция, съезд).

2.11. Консалтинг - деятельность, заключающаяся в консультировании производителей, продавцов, покупателей по широкому кругу вопросов экономики, финансов, внешнеэкономических связей, создания и регистрации фирм, исследования и прогнозирования рынка товаров и услуг, инноваций. Консалтинговые компании могут быть специализированными по отдельным профилям консультационной деятельности. Консалтинг может состоять в подготовке пакетов учредительных документов при создании новых организаций или оказывать помощь в ведении бизнеса.

2.12. Молодежное предпринимательство - осуществление предпринимательской деятельности молодыми предпринимателями - физическими лицами в возрасте до 30 лет (включительно), юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля, принадлежащая лицам в возрасте до 30 лет (включительно), составляет не менее 50%.

2.13. Молодежь - граждане Российской Федерации, включая лиц с двойным гражданством, в возрасте от 14 до 30 лет.

2.14. Оборудование цифрового производства - оборудование, в основе которого лежит использование технологий цифрового моделирования и проектирования как самих продуктов и изделий, так и производственных процессов на всем протяжении жизненного цикла.

2.15. Продукция - продукт производства в вещественной или информационной форме, чаще всего в предметном виде, количество измеряемый в натурально и денежном выражении; результат процесса производства.

2.16. Результаты интеллектуальной деятельности - программы ЭВМ, базы данных, изобретения, полезные модели, промышленные образцы, секреты производства и т.п., с документально подтвержденным закреплением интеллектуальных прав.

2.17. Товаропроводящая сеть по реализации ремесленных товаров - взаимовыгодный комплекс организационно-технологических мероприятий, средств и структур для доведения продукции от производителей изделий народных художественных промыслов и ремесел до потребителей.

2.18. Центр молодежного инновационного творчества - имущественный комплекс, созданный в автономном округе, в целях формирования благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в научно-технической, инновационной и производственной сферах, состоящий из оборудования, ориентированного на технологию цифрового производства и позволяющего выполнять на основе современных технологий быстрое прототипирование, изготовление опытных образцов, единичной и мелкосерийной продукции, а также необходимых для этого помещений.

2.19. Энергетическое обследование - сбор и обработка информации об использовании энергетических ресурсов в целях получения достоверной информации об объеме используемых энергетических ресурсов, о показателях энергетической эффективности, выявления возможностей энергосбережения и повышения энергетической эффективности с отражением полученных результатов в энергетическом паспорте.

2.20. Внедрение инновационных технологий при реализации программ по энергосбережению - достижение практического использования энергосберегающих технологий, на основе инновационных решений, которые обеспечивают экономию энергетических ресурсов.

2.21. Высокотехнологичное оборудование - оборудование, произведенное предприятиями наукоемких отраслей, с использованием новейших образцов технологического оборудования, технологических процессов и технологий с участием высококвалифицированного, специально подготовленного персонала.

2.22. Особая категория субъектов - субъекты, являющиеся инвалидами, и (или) не менее 50% работников которых на последнюю отчетную дату являются инвалидами.

2.23. Орган внутреннего муниципального финансового контроля - контрольно-ревизионное управление, структурное подразделение главного распорядителя бюджетных средств администрации города, осуществляющее проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

2.24. Орган внешнего муниципального финансового контроля - Контрольно-счетная палата города Мегиона, осуществляющая внешний муниципальный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

2.25. Координатор муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Мегион на 2014-2020 годы" - департамент инвестиций и проектного управления администрации города.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем порядке, используются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом и окружной программой, приказами Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства предоставляются в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат. Средства субсидии предоставляются с целью создания условий для развития субъекта предпринимательства и для использования в рамках финансово-хозяйственной деятельности субъекта.

4. Главным распорядителем средств бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий для реализации соответствующего мероприятия Программы, является администрация города Мегиона.

5. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями подлежат обязательной проверке главным распорядителем бюд-

жетных средств, предоставляющим субсидию, и органом внешнего муниципального финансового контроля.

6. Категории и критерии отбора Получателей субсидий:

6.1. Право на получение поддержки имеют субъекты, соответствующие одному из следующих критериев:

осуществляющие производство товаров (работ, услуг);
создающие новые рабочие места; выплачивающие среднемесячную заработную плату не ниже полуторакратного размера прожиточного минимума, установленного в автономном округе;

использующие в своей деятельности инновационные методы в области техники, технологии, организации труда и управления, основанные на использовании достижений науки и передового опыта; осуществляющие деятельность по модернизации и внедрению энергоэффективных технологий; относящиеся к молодежному предпринимательству;

осуществляющие свою деятельность в сфере экологии и традиционных промыслов; осуществляющие свою деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства; относящиеся к особой категории субъектов; осуществляющие свою деятельность в сфере туризма;

осуществляющие деятельность в социальной сфере; осуществляющие внешнеэкономическую деятельность.

6.2. Для получения поддержки в соответствии с Программой субъекты должны отвечать следующим требованиям:

соответствие условиям, установленным к ним федеральным законодательством для получения поддержки;

регистрация и (или) постановка на налоговый учет в Ханты-Мансийском автономном округе и осуществление деятельности на территории городского округа город Мегион;

отсутствие задолженности по уплате налогов и взносов в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды.

6.3. Не имеют права на получение поддержки субъекты, в отношении которых ранее уполномоченным органом исполнительной власти автономного округа, муниципального образования автономного округа, организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства автономного округа было принято решение об оказании поддержки по тем же основаниям на те же цели.

Субъект, претендующий на получение поддержки, соглашается с условием ее получения.

Согласие субъекта включается в заявление о предоставлении поддержки.

7. Право на получение финансовой поддержки, предусмотренной Программой, имеют субъекты, осуществляющие свою деятельность в приоритетных для города направлениях предпринимательской деятельности.

На период реализации Программы в качестве приоритетных видов деятельности субъектов в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) определены:

сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство;
производство пищевых продуктов
производство безалкогольных напитков и минеральных вод;
производство текстильных изделий;
производство одежды;
производство кожи и изделий из кожи;
обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломы и материалов для плетения;
производство резиновых и пластмассовых изделий;

производство мебели;
производство прочих готовых изделий (за исключением чеканики монет, производства спичек и зажигалок);
сбор, обработка и утилизация отходов, обработка вторичного сырья;
строительство;
деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков;
техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;

деятельность в области фотографии;
прокат и аренда предметов (прочих предметов) личного пользования и хозяйственно-бытового назначения, товаров для отдыха и спортивных товаров;

деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма (в части организации внутреннего и выездного туризма);

деятельность по обслуживанию зданий и территорий;

образование дополнительное детей и взрослых (прочее, не включенное в другие группировки); образование в области культуры;

деятельность в сфере здравоохранения и социальных услуг;

деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений;

ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения;

деятельность по предоставлению прочих персональных услуг;
деятельность ветеринарная.

Данные приоритетные виды деятельности являются наиболее важными для социально-экономического развития муниципального образования и повышения качества жизни населения городского округа город Мегион.

Факт осуществления социально значимого вида деятельности подтверждается наличием данного вида

деятельности в Уставе и (или) в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и наличием лицензии, если осуществляемая деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством.

8. Реализация мероприятия "Создание условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства".

8.1. Организация мониторинга деятельности субъектов.

Мониторинг деятельности субъектов проводится в целях:

обобщения данных о деятельности субъектов, определения приоритетных направлений развития предпринимательской деятельности и достижения социального и экономического эффекта;
сбора данных для наполнения Бизнес-навигатора малого и среднего предпринимательства.

Мониторинг деятельности субъектов осуществляется с привлечением специализированных организаций - юридических лиц, основным видом деятельности которых являются научные исследования и разработки, предоставление услуг по различного рода исследованиям, отобранных в соответствии с требованиями Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Результаты мониторинга деятельности субъектов, проведенного в целях обобщения данных о деятельности субъектов городского округа город Мегион, определения приоритетных направлений развития предпринимательской деятельности и достижения социального и экономического эффекта в течение 10 рабочих дней (со дня их получения) публикуются на официальном сайте в сети "Интернет" и направляются в Департамент экономического развития автономного округа.

Содержание, структура и формат данных для наполнения Бизнес-навигатора должны соответствовать требованиям, установленным в Методических рекомендациях по вопросам оказания информационной и маркетинговой поддержки, утвержденных протоколом Совета директоров Акционерного общества "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства" от 23.12.2016 №24.

8.2. Организация мероприятий по информационно-консультационной поддержке, популяризации и пропаганде предпринимательской деятельности.

Мероприятие реализуется в соответствии с требованиями Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" путем:

организации муниципальных выставок, выставок-ярмарок, выставок-форумов, бизнес-выставок; организации участия субъектов в межмуниципальных, региональных и межрегиональных выставках-ярмарках, выставках-форумах и конгрессных мероприятиях;

организации конкурсных и иных мероприятий (круглые столы; деловые встречи; семинары; семинары-совещания, слеты, мастер-классы и др.), в целях популяризации и создания положительного мнения о предпринимательской деятельности, повышения информированности граждан и субъектов о возможностях для развития бизнеса и о существующих мерах и программах поддержки;

изготовления (приобретения) продукции, способствующей повышению информированности граждан и субъектов о возможностях для развития бизнеса и о существующих мерах и программах поддержки (брошюры; буклеты; листовки; информационные сборники; растяжки; баннеры; информационные сборники; плакаты; презентационные материалы; видеоролики; видеосюжеты; информационные стенды и др.);

При организации мероприятий, не допускаются расходы на:

официальные приемы, в том числе на организацию завтрака, обеда, ужина, мероприятия в форме фуршет-приема, иного аналогичного мероприятия;

буфетное обслуживание, в том числе на кофе-паузу (кофе-брейк) и сервисное обслуживание буфетной продукцией;

сувенирно-презентационную продукцию, в том числе затраты на ее подготовку, выпуск (приобретение);

транспортные перевозки, в том числе затраты на оплату автомобильных, авиационных, железнодорожных перевозок, перевозок водным транспортом.

8.3. Финансовая поддержка субъектов на создание коворкинг-центров в виде возмещения части затрат на оборудование рабочих мест для субъектов и помещений для проведения совещаний (конференций).

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты субъекта на приобретение: компьютерного оборудования;

лицензионных программных продуктов; оргтехники; офисной мебели.

Коворкинг-центр должен соответствовать следующим требованиям:

площадь помещения должна составлять не менее 80 кв. м.

помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание.

рабочие места для субъектов должны быть оборудованы офисной мебелью и техникой;

наличие высокоскоростного интернета (Wi-Fi).

9. Реализация мероприятия "Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально значимые виды деятельности в муниципальных образованиях".

Предоставление финансовой поддержки субъектам осуществляется в соответствии с утвержденным пунктом 7 раздела 1 настоящего Порядка (по

ОКВЭД) перечнем социально-значимых видов деятельности субъектов.

Принимаются к возмещению затраты субъектов, произведенные не ранее 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате принятия заявления.

9.1. Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты субъектов на аренду нежилых помещений за исключением нежилых помещений, находящихся в государственной и муниципальной собственности, включенных в перечни имущества в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

9.2. Возмещение части затрат по предоставленным консалтинговым услугам.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты субъекта по договорам, заключенным с консалтинговыми компаниями на оказание консалтинговых услуг:

по консультированию производителей, продавцов, покупателей по широкому кругу вопросов экономики, финансов, внешнеэкономических связей, создания и регистрации фирм, исследования и прогнозирования рынка товаров и услуг, инноваций;

по подготовке пакетов учредительных документов при создании новых организаций;

по оказанию помощи в ведении бизнеса.

9.3. Возмещение части затрат по обязательной и добровольной сертификации (декларированию) продукции (в том числе продовольственного сырья) местных товаропроизводителей.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты субъектов на:

регистрацию декларации о соответствии;

проведение анализа документов;

исследование качества и безопасности продукции;

проведение работ по подтверждению соответствия продукции;

проведение работ по испытаниям продукции;

оформление и переоформление сертификатов и деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологической экспертиз.

Возмещение части затрат по обязательной и добровольной сертификации (декларированию) продукции (в том числе продовольственного сырья) субъектам, включенным Фондом "Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Югры" в перечень экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства (на дату подачи заявления субъекта). Перечень экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства размещен на официальном сайте Фонда "Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Югры" <http://www.export-ugra.ru/>.

9.4. Возмещение части затрат, связанных со специальной оценкой условий труда.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты субъектов на привлечение специализированных организаций, осуществляющих специальную оценку условий труда по гражданско-правовым договорам с указанием количества рабочих мест, в отношении которых проводится специальная оценка условий труда, и стоимости проведения специальной оценки условий труда.

9.5. Возмещение части затрат на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты субъектов на приобретение оборудования, относящегося к основным средствам (далее - оборудование): инструменты, приборы, машины (за исключением тракторов), механизмы, станки, аппараты, агрегаты, установки, приспособления, аппаратура, снаряжение и др. со сроком полезного использования свыше 2 лет и стоимостью более 20,0 тыс. рублей за единицу.

Определение срока полезного использования оборудования осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (далее - Классификатор основных средств).

В случае отсутствия оборудования в Классификаторе основных средств определение срока полезного использования осуществляется в соответствии с технической документацией производителя.

Возмещению не подлежат затраты субъектов: на основные средства, предназначенные для перемещения людей и относящиеся, в соответствии с общероссийским классификатором основных фондов к группировке "Транспортные средства";

на оборудование, предназначенное для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности (за исключением торговли товарами собственного производства сельскохозяйственными товаропроизводителями);

на доставку и монтаж оборудования.

9.6. Возмещение части затрат, связанных с прохождением курсов повышения квалификации.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты субъектов по договорам на оказание услуг по дополнительному профессиональному образованию (курсы повышения квалификации) с организациями, имеющими лицензию на ведение образовательной деятельности при предъявлении надлежащих копий документов (государственного образца), подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации (свидетельства, удостоверения, дипломы).

9.7. Возмещение части затрат на развитие товаропроводящей сети по реализации ремесленных товаров (фирменных магазинов ремесленной продукции, магазинов-мастерских по производству и сбыту продукции и изделий народных художественных промыслов и ремесел, торговых объектов (киоски, торговые павильоны, лотки, палатки)).



Объектами товаропроводящей сети по реализации ремесленных товаров являются:

фирменные магазины по реализации ремесленной продукции, имеющие фирменное наименование, фирменный знак, фирменную упаковку для продаваемых товаров, фирменную одежду для своих работников, выполненную в едином стиле;

магазины - мастерские по производству и сбыту продукции и изделий народных художественных промыслов и ремесел;

киоски, торговые павильоны, лотки, палатки. Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на приобретение:

объектов товаропроводящей сети; технологического оборудования, используемого при производстве продукции и изделий народных художественных промыслов и ремесел; торгового оборудования, предназначенного для размещения, хранения, выкладки, демонстрации и реализации продукции и изделий народных художественных промыслов и ремесел.

Возмещение части затрат Субъектам осуществляется на объекты товаропроводящей сети, технологическое и торговое оборудование со сроком полезного использования свыше 2 лет и стоимостью более 20,0 тыс. рублей за единицу.

Срок полезного использования определяется аналогично требованиям, указанным в п. 9.5. настоящего Порядка.

Перечень видов производств и групп изделий народных художественных промыслов, в соответствии с которым осуществляется отнесение изделий к изделиям народных художественных промыслов, утвержден приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 15.04.2009 № 274.

9.8. Возмещение части затрат на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для производства продукции и изделий народных художественных промыслов и ремесел.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на приобретение необходимых для производства продукции и изделий народных художественных промыслов и ремесел:

сырья (металлы (черные, цветные) и их сплавы; камни (натуральные, искусственные); пластические массы; дерево; папье-маше; рог, кость и их сочетания; керамику и стекло; кожу, ткани и другие); расходных материалов (лаки; нитки; гвозди; перчатки и другие); инструментов (кисти; иглы; дрели; ножовки, стамески и др.).

9.9. Возмещение части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров (групп) времяпрепровождения детей, в том числе кратковременного пребывания детей и дошкольных образовательных центров.

Финансовая поддержка предоставляется Субъектам, осуществляющим основную деятельность: по дневному уходу за детьми дошкольного возраста (детские ясли, сады), в том числе дневному уходу за детьми с отклонениями в развитии, определяемую в соответствии с кодами 88.91 "Предоставление услуг по дневному уходу за детьми" и 88.99 "Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания" ОКВЭД;

по реализации общеобразовательных программ дошкольного образования различной направленности, обеспечивающих воспитание и обучение детей (детские сады, подготовительные классы и т.п.), определяемую в соответствии с кодом 85.11 "Образование дошкольное" ОКВЭД.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на:

оплату аренды и (или) выкуп помещения для создания центров (групп) времяпрепровождения детей, в том числе кратковременного пребывания детей и дошкольных образовательных центров; ремонт (реконструкцию) помещения, для осуществления Субъектом деятельности; приобретение оборудования (телевизоры; проекторы; холодильники; стиральные машины и др.), мебели (кровати, шкафы, столы, стулья, диваны и др.), материалов (учебных, методических, развивающих и др.), инвентаря (спортивного, хозяйственного и др.), необходимого для организации деятельности Субъекта.

Помещения центров времяпрепровождения детей, в том числе кратковременного пребывания детей и дошкольных образовательных центров должны соответствовать требованиям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий России и иным требованиям законодательства Российской Федерации, необходимым для организации работы центров времяпрепровождения детей и дошкольных образовательных центров.

10. Реализация мероприятия "Финансовая поддержка Субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в социальной сфере".

Предоставление финансовой поддержки в виде возмещения затрат, произведенных Субъектами не ранее 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявления Субъекта.

Мероприятие включает в себя следующие направления:

10.1. Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений.

Условия реализации направления указаны в пункте 9.1. настоящего Порядка.

10.2. Возмещение части затрат по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов.

Условия реализации направления указаны в пункте 9.5. настоящего Порядка.

10.3. Возмещение части затрат на реализацию программ по энергосбережению, включая затраты на приобретение и внедрение инновационных техноло-

гий, оборудования и материалов, проведение на объектах энергетических обследований.

Возмещению подлежат затраты Субъектов на: реализацию программ по энергосбережению, мероприятия по которым реализуются по энергосервисным договорам, заключенным в соответствии с требованиями Федерального закона от 23.11.2009 №261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

проведение энергетических обследований зданий (помещений), в том числе арендованных; приобретение и внедрение инновационных технологий, оборудования и материалов (отоплительного оборудования, узлов учета пользования газом, теплом, электроэнергией, электрооборудования). При этом в стоимость оборудования могут включаться расходы на транспортировку, установку, пусконаладочные работы и другие затраты, если это предусмотрено договором поставки.

10.4. Возмещение части затрат, связанных со специальной оценкой условий труда.

Условия реализации направления указаны в пункте 9.4. настоящего Порядка.

11. Реализация мероприятия "Развитие инновационного и молодежного предпринимательства".

11.1. Предоставление субсидий на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества (далее - ЦМИТ).

Предоставление субсидий на создание и (или) обеспечение деятельности ЦМИТ осуществляется на условиях долевого финансирования целевых расходов по приобретению высокотехнологичного оборудования.

Субсидии в целях создания и (или) обеспечения деятельности ЦМИТ предоставляется Субъекту по результатам конкурсного отбора, оцениваемого комиссией по предоставлению субсидии, утвержденной администрацией города (далее - конкурсный отбор Субъектов).

Обязательными условиями конкурсного отбора Субъектов являются:

а) наличие у Субъекта проекта создания и (или) обеспечения деятельности ЦМИТ, включающего в себя:

концепцию создания и (или) развития ЦМИТ; оценку потенциального спроса на услуги ЦМИТ (количество потенциальных клиентов); организационный план управления ЦМИТ; проект планировки помещений и оборудования в ЦМИТ;

перечень необходимого оборудования для функционирования ЦМИТ;

финансовый план проекта создания и (или) обеспечения деятельности ЦМИТ;

план реализации проекта создания и (или) обеспечения деятельности ЦМИТ;

б) наличие сметы расходования средств субсидии регионального и муниципального бюджетов на финансирование ЦМИТ;

в) наличие информации о планируемых результатах деятельности ЦМИТ в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

г) наличие документов, подтверждающих фактически произведенные расходы в целях создания и (или) обеспечения деятельности ЦМИТ (на приобретение высокотехнологичного оборудования) в размере не менее 15% от размера заявленной суммы финансовой поддержки;

д) в документах Субъекта о создании и (или) обеспечении деятельности ЦМИТ должно быть отражено, что задачами ЦМИТ являются:

обеспечение доступа детей и молодежи к современному оборудованию цифрового производства для реализации, проверки и коммерциализации их инновационных идей;

поддержка инновационного творчества детей и молодежи, в том числе в целях профессиональной реализации и обеспечения самозанятости молодежи;

техническая и производственная поддержка детей и молодежи, субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих разработку перспективных видов продукции и технологий;

взаимодействие, обмен опытом с другими центрами молодежного инновационного творчества в автономном округе, Российской Федерации и за рубежом;

организация конференций, семинаров, рабочих встреч;

формирование базы данных пользователей ЦМИТ;

реализация обучающих программ и мероприятий в целях освоения возможностей оборудования пользователями ЦМИТ.

е) соответствие ЦМИТ следующим требованиям:

ориентирован на создание условий для развития детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической базы;

предметом деятельности ЦМИТ является создание условий для развития детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в научно-технической, инновационной и производственной сферах путем создания материально-технической базы для становления, развития, подготовки к самостоятельной деятельности малых и средних инновационных предприятий, коммерциализации научных знаний и наукоемких технологий;

загрузка оборудования ЦМИТ для детей и молодежи должна составлять не менее 60% от общего времени работы оборудования;

наличие собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений площадью не менее 40 кв. метров для размещения оборудования в ЦМИТ;

высокотехнологичное оборудование, необходимое для осуществления деятельности ЦМИТ должно иметь возможность 3D-проектирования и изготовления прототипов и изделий, проведения фрезерных, токарных, слесарных, паяльных, электро-

монтажных работ, компактно, соответствовать санитарно-техническим требованиям размещения и использования в помещении ЦМИТ, а так же требованиям безопасности для использования детьми;

наличие в штате не менее 2 (двух) специалистов, имеющих документальное подтверждение навыков владения оборудованием ЦМИТ;

соответствие помещений ЦМИТ Федеральным и региональным техническим требованиям по безопасности зданий и сооружений, а также возможность получения услуг ЦМИТ для всех групп населения;

наличие в штате не менее 1 (одного) специалиста по работе с детьми с документальным подтверждением соответствующего образования и опыта работы;

наличие доступа в помещениях ЦМИТ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11.2. Возмещение части затрат инновационным компаниям, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности на территории городского округа город Мегион (далее - возмещение затрат инновационным компаниям).

Право на возмещение затрат имеют следующие инновационные компании:

зарегистрированные и состоящие на налоговом учете в городском округе город Мегион в качестве юридических лиц, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности на территории муниципального образования автономного округа более 1 года на дату подачи документов на возмещение затрат;

не являющиеся учредителями (участниками) других юридических лиц, а также руководители (учредители) которых не являются учредителями (участниками) или руководителями других юридических лиц, индивидуальными предпринимателями.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты инновационных компаний, произведенные не ранее 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате принятия заявления в размере на:

приобретение машин и оборудования, связанных с практическим применением (внедрением) инновационной компанией результатов интеллектуальной деятельности на территории городского округа город Мегион (устройств, преобразующих энергию, материалы и информацию, силовых машин и оборудования, рабочих машин и оборудования, измерительных приборов, регулирующих приборы и устройств, лабораторного оборудования, вычислительной техники, медицинского оборудования, прочих машин и оборудования);

приобретение результатов интеллектуальной деятельности (в том числе прав на патенты, лицензии на использование изобретений, промышленных образцов, полезных моделей), необходимых для практического применения (внедрения) инновационной компанией результатов интеллектуальной деятельности на территории городского округа город Мегион;

приобретение программных продуктов, необходимых для практического применения (внедрения) инновационной компанией результатов интеллектуальной деятельности на территории городского округа город Мегион;

аренду помещений, используемых для практического применения (внедрения) инновационной компанией результатов интеллектуальной деятельности на территории городского округа город Мегион;

сертификацию и патентование, необходимые для практического применения (внедрения) инновационной компанией результатов интеллектуальной деятельности на территории городского округа город Мегион.

11.3. Организация мероприятий, направленных на вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность.

В соответствии с требованиями Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" осуществляется организация конкурсных и иных мероприятий (круглые столы; встречи; семинары; слеты; съезды; фестивали; турниры и др.) в целях вовлечения молодежи в предпринимательскую деятельность; изготовления (приобретение) продукции, способствующей вовлечению молодежи в предпринимательскую деятельность (брошюры; буклеты; лифлеты; листовки; презентационных материалов, видеороликов; видеосюжетов; информационных стендов и др.).

При организации мероприятий, не допускаются расходы на:

официальные приемы, в том числе: организацию завтрака, обеда, ужина, мероприятия в форме фуршет-приема, иного аналогичного мероприятия; bufетное обслуживание, в том числе на кофе-паузу (кофе-брейк) и сервисное обслуживание bufетной продукции;

сувенирно-презентационную продукцию, в том числе затраты на ее подготовку, выпуск (приобретение);

транспортные перевозки, в том числе: затраты на оплату автомобильных, авиационных, железнодорожных перевозок, перевозок водным транспортом.

12. Реализация мероприятия "Финансовая поддержка Субъектов по возмещению затрат за пользование электроэнергии при производстве хлеба и хлебобулочных изделий".

Предоставление финансовой поддержки в виде возмещения затрат, произведенных Субъектами не ранее 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявления Субъекта.

Раздел 2. Условия и порядок предоставления субсидий Субъектам

2.1. Для получения субсидии Субъекты представляют в департамент инвестиций и проектного управления администрации города Мегиона (далее

- Департамент):

заявление о предоставлении субсидии (приложение 1 к настоящему Порядку);

для юридических лиц оригиналы или копии, заверенные подписью руководителя и печатью учредительных документов;

документы, подтверждающие произведенные расходы (оригиналы или копии, заверенные подписью руководителя и печатью): договор (при наличии), счет (при наличии), акт выполненных работ (оказания услуг) или товарная накладная, для приемки всех выполненных строительно-монтажных работ различного назначения акт о приемке выполненных работ (форма №КС-2) и справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма №КС-3), документ, подтверждающий оплату расходов (кассовый чек, товарный чек, платежное поручение, квитанция к приходно-кассовому ордеру);

для юридических лиц копии документов в зависимости от режима налогообложения;

для Субъектов, применяющих общую систему налогообложения и систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход от отдельных видов деятельности: копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за предшествующий календарный год;

для Субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения: копию налоговой декларации в связи с применением упрощенной системы налогообложения по налогу за предшествующий календарный год. Указанные субъекты имеют право представить копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, в этом случае налоговая декларация по налогу в связи с применением упрощенной системы налогообложения не представляется;

для Субъектов, вновь созданных в текущем году, для отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства: справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) и балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) и сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня их государственной регистрации до даты (на дату) подачи документов на субсидию.

Для индивидуальных предпринимателей копии документов в зависимости от режима налогообложения:

для Субъектов, применяющих общую систему налогообложения: копию налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) за предшествующий календарный год;

для Субъектов, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход от отдельных видов деятельности: справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) и балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год;

для Субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения: копию налоговой декларации по налогу в связи с применением упрощенной системы налогообложения за предшествующий календарный год;

для Субъектов, применяющих патентную систему налогообложения: выписку из книги доходов индивидуальных предпринимателей за предшествующий календарный год;

для Субъектов, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог): выписку из книги учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей за предшествующий календарный год;

для Субъектов, вновь созданных в текущем году, для отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства: справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) и балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) и сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня их государственной регистрации до даты (на дату) подачи документов на субсидию.

Субъект вправе, по собственной инициативе, приложить копии документов, заверенных подписью руководителя и печатью (при ее наличии):

копию свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц);

выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

выписку из единого государственного реестра физических лиц в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении финансовой поддержки.

2.2. Поддержка Субъектам, осуществляющим деятельность в социальной сфере, оказывается при выполнении условий:

1) субъекты предпринимательства обеспечивают занятость инвалидов, граждан пожилого возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, женщин, имеющих детей в возрасте до семи лет, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, выпускников организаций для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение двух лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 процентов; а доля в фонде оплаты труда - не менее 25 процентов;

2) субъекты предпринимательства осуществляют деятельность по предоставлению услуг (производству товаров, выполнению работ) в следующих сферах:

содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

предоставление услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан, и семьям с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

организация социального туризма - только в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;

содействие вовлечению в социально активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение двух лет, и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом.

Субъекты, осуществляющие деятельность в социальной сфере, дополнительно представляют документы: трудовые договоры с лицами, относящимися к социально незащищенным группам граждан, сведения об их доле в фонде оплаты труда; договоры на оказание услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан, подтверждающие отнесение к категории социально незащищенных групп граждан (справки об инвалидности, свидетельства о рождении детей, пенсионные удостоверения и др.), преискурранты цен, предусматривающие льготы (скидки) для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, иные документы по желанию Субъекта.

2.3. Порядок и сроки рассмотрения документов. После утверждения бюджетных ассигнований в бюджете города на предоставление субсидии, Департамент размещает на официальном портале администрации города информацию, которая содержит сроки, условия, перечень необходимых документов, место подачи заявлений на предоставление субсидии с приложением формы заявления.

Срок рассмотрения заявления на предоставление субсидии и представленных документов не может превышать тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии.

Департамент проверяет достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных Получателями субсидий.

Департамент готовит постановление администрации города об оказании или об отказе предоставления субсидии Субъектам в срок не более 30 календарных дней с момента предоставления заявления, департамент уведомляет о принятом решении Получателей субсидии в письменной форме не позднее пяти календарных дней от даты утверждения постановления администрации города.

На основании постановления администрации города между администрацией города и Получателем субсидии в течение 10 календарных дней заключается соглашение (договор) о предоставлении субсидии.

2.4. В оказании поддержки может быть отказано, если:

заявителем предоставлены документы не соответствующие требованиям, определенным подпунктом 2 настоящего Порядка, или не представлены (предоставлены не в полном объеме) указанные документы;

заявителем представлены недостоверные сведения и документы;

заявителем не выполнены условия оказания поддержки;

ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

с момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.8. Размер субсидии и порядок расчета размера субсидии на мероприятия Программы.

Мероприятие, определенное подпунктом 8.3. раздела 1 Порядка, реализуется в размере не более 80% от общего объема затрат Субъекта и составлять не более 1 000 тыс. рублей на 1 Субъекта в год.

Мероприятие, определенное подпунктом 9.1. раздела 1 Порядка, реализуется в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 200 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Мероприятие, определенное подпунктом 9.2. раздела 1 Порядка, реализуется в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 100 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Мероприятие определенное подпунктом 9.3. раздела 1 Порядка, реализуется в размере не более 80% от общего объема затрат Субъекта и составляет не более 100 тыс. рублей на одного Субъекта в год. Субъектам, включенным Фондом "Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Югры" в перечень экспортно-ориентированных

субъектов малого и среднего предпринимательства (на дату подачи заявления Субъекта) размер финансовой поддержки не должен превышать 80% от общего объема затрат и составлять не более 500 тыс. рублей на 1 Субъекта в год.

Мероприятие определенное подпунктом 9.4. раздела 1 Порядка, реализуется в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 100 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Мероприятие определенное подпунктом 9.5. раздела 1 Порядка, реализуется в размере не более 80% от стоимости оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Мероприятие определенное подпунктом 9.6. раздела 1 Порядка, реализуется в размере 50%, но не более 80,0 тыс. рублей на одного Субъекта в год и не более 10,0 тыс. рублей на 1 сотрудника Субъекта в год.

Мероприятие определенное подпунктом 9.7. раздела 1 Порядка, реализуется в размере 50% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат и не более 500 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Мероприятие определенное подпунктом 9.8. раздела 1 Порядка, реализуется в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 200 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Мероприятие определенное подпунктом 9.9. раздела 1 Порядка, реализуется в размере не более 85% от общего объема затрат и не более 800 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Мероприятие определенное подпунктом 10.1. раздела 1 Порядка, реализуется в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Мероприятие определенное подпунктом 10.2. раздела 1 Порядка, реализуется в размере не более 50% от стоимости оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов и не более 500 тыс. рублей на 1 Субъекта в год.

Мероприятие определенное подпунктом 10.3. раздела 1 Порядка, реализуется в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Мероприятие определенное подпунктом 10.4. раздела 1 Порядка, реализуется в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 100 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Мероприятие определенное подпунктом 11.1. раздела 1 Порядка, реализуется в размере максимальной субсидии не более 1 000,0 тыс. рублей на 1 Субъекта, при этом уровень финансирования из муниципального бюджета составляет не менее 50%. Фактические понесенные расходы Субъекта при предоставлении ему субсидии должны составлять не менее 15%.

Мероприятие определенное подпунктом 11.2. раздела 1 Порядка, реализуется в размере не более 50% от общего объема затрат инновационных компаний, произведенных не ранее 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате принятия заявления. Общая сумма возмещения затрат инновационной компании со среднесписочной численностью работников менее 30 человек не должна превышать 2 млн. рублей. Общая сумма возмещения затрат инновационной компании со среднесписочной численностью работников 30 и более человек не должна превышать 3 000,0 тыс. рублей.

Мероприятие определенное пунктом 12 раздела 2 Порядка, реализуется в размере не более 40% от общих затрат и не может превышать сумму, равную 200 тысяч рублей.

2.9. Условия и порядок заключения между администрацией города Мегиона и Получателем субсидии соглашения (договора) о предоставлении субсидии из бюджета городского округа город Мегион в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.

2.10. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (либо принятие решения о предоставлении субсидии, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий в порядке возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено заключение соглашения), или на иную дату, определенную правовым актом:

у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Фе-

дерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.2. пункта 1 настоящего Порядка.

Право на получение Субсидии имеют следующие инновационные компании:

зарегистрированные и состоящие на налоговом учете в городском округе город Мегион в качестве юридических лиц и осуществляющие деятельность, то есть реализующие инновационные проекты в городском округе город Мегион, более 1 года на дату подачи документов на предоставление Субсидии;

не являющиеся учредителями (участниками) других юридических лиц, а также руководители (учредители) которых не являются учредителями (участниками) или руководителями других юридических лиц, индивидуальными предпринимателями.

2.11. При заключении соглашений (договоров) при необходимости администрация города устанавливает показатели результативности в соответствии с 6 разделом Программы.

2.12. Сроки (периодичность) перечисления субсидии.

Управление по бюджетному учёту администрации города на основании постановления администрации города, соглашения (договора) о предоставлении субсидии производит перечисление денежных средств на расчетные счета Получателей субсидии, указанные в заявлении на предоставление субсидий, в пределах бюджетных ассигнований не позднее 5 рабочих дней после поступления денежных средств из окружного бюджета.

2.13. Субсидии не предоставляются в случае отсутствия средств бюджета, предусмотренных на реализацию муниципальной Программы, указанных в пункте 4 раздела 1 настоящего Порядка.

Субъект, претендующий на получение поддержки, соглашается с условием получения поддержки, дающим право на получение поддержки только в случае отсутствия факта принятия решения об оказании Субъекту поддержки по тем же основаниям на те же цели. Соглашение Субъекта включается в заявление о предоставлении поддержки.

В случае обращения нескольких субъектов с заявлениями о предоставлении Субсидии, при условии превышения затрат над размерами средств, предусмотренных по соответствующему мероприятию Программы, субсидия предоставляется в размере, пропорциональном понесенным затратам.

В текущем году в рамках Программы Субъекты имеют возможность получить финансовую поддержку один раз.

3. Требования к отчетности

3.1. Ежеквартально, в срок не позднее 10 числа второго месяца, следующего за окончанием отчетного квартала, Субъект, получивший финансовую поддержку обязан предоставлять в период оказания финансовой поддержки и в течение одного года, после ее окончания следующие документы: копии бухгалтерского баланса и налоговых деклараций (по применяемым специальным режимам налогообложения (для применяющих такие режимы) с отметкой налогового органа или квитанции об отправке почтовой корреспонденции (квитанции об отправке электронной отчетности), а также статистическую информацию в виде копий форм федерального статистического наблюдения, предоставляемые в органы статистики, ведение которых для него предусмотрено законодательством.

3.2. Субъект, в отношении которого администрацией города Мегиона принято решение о предоставлении субсидии на возмещение части затрат по приобретению оборудования по мероприятиям, определенным пунктами 9.5., 10.2. раздела 1 Порядка, письменно обязуется использовать по целевому назначению на территории городского округа город Мегион приобретенное оборудование, не передавать в аренду или в пользование другим лицам в течение 2-х лет после получения субсидии. Обязательство Субъекта включается в текст соглашения (договора) о предоставлении Субсидии. В случае несоблюдения Субъектом указанного обязательства субсидия в полном объеме подлежит возврату в бюджет городского округа город Мегион в соответствии с действующим законодательством. Субъект по истечении 1 года и 2 лет со дня получения субсидии предоставляет в муниципальное образование отчет об исполнении принятых обязательств. Форма отчета утверждается в соглашении (догово-

ре) о предоставлении субсидии.

3.3. Субъект, в отношении которого администрацией города Мегиона принято решение о возмещении части затрат на приобретение объектов товаропроводящей сети по мероприятию, определенному пунктом 9.7. раздела 1 Порядка, письменно обязуется: использовать, по целевому назначению объекты (за которые будут возмещены затраты), не продавать, не передавать в аренду или в пользование другим лицам в течение 2 лет с даты получения субсидии; создать в течение шести месяцев с даты получения субсидии не менее 2 новых рабочих мест и сохранять их в течение 2 лет.

Субъект, в отношении которого администрацией города Мегиона принято решение о возмещении части затрат на приобретение технологического или торгового оборудования письменно обязуется использовать, по целевому назначению оборудование (за которое ему будут возмещены затраты), не продавать, не передавать в аренду или в пользование другим лицам в течение 2 лет с даты получения субсидии.

Обязательства Субъектов администрацией города Мегиона включаются в текст соглашений (договоров) о предоставлении субсидии.

Субъект по истечении 6 месяцев, 1 года и 2 лет со дня получения субсидии предоставляет в муниципальное образование отчет об исполнении принятых обязательств. Форма отчета утверждается в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии.

В случае несоблюдения Субъектами указанных обязательств субсидия в полном объеме подлежит возврату в бюджет городского округа город Мегион в соответствии с действующим законодательством.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

При предоставлении субсидий, обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам (соглашениям), является согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.1. При предоставлении субсидий, юридическим лицам, обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

6. Порядок и сроки возврата субсидий.

Субсидии, перечисленные Получателю субсидии, подлежат возврату в бюджет администрации города в случае не достижения показателей, указанных в подпункте 2.8. настоящего Порядка, выявления нарушения Получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля нарушения условий предоставления субсидии, предусмотренных во 2 разделе настоящего Порядка.

Департамент направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет города не позднее чем в десятидневный срок со дня установления данного нарушения.

Получатель субсидии обязан в течение тридцати календарных дней со дня получения требования перечислить указанную в требовании сумму на счет администрации города.

В случае невыполнения требования о возврате суммы субсидии в бюджет города, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение 1 к Порядку
Директору департамента инвестиций и проектного управления администрации города Мегиона

от _____
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
Ф.И.О. руководителя и наименование организации)

Заявление на предоставление субсидии

Заявитель _____
(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
в лице _____
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя или доверенного лица)
(№ доверенности, дата выдачи, срок действия)
просит предоставить в 20__ году финансовую поддержку в следующем направлении:

Размер предоставляемой субсидии _____ руб. _____ коп.
(сумма прописью)

Размер произведенных расходов _____ руб. _____ коп.
(сумма прописью)

Продолжение на сл. стр.



1. Информация о заявителе:
ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН/КПП _____
Юридический адрес _____
Фактический адрес _____
Наименование банка _____
Р/сч. _____
К/сч. _____
БИК _____
Форма налогообложения по заявленному виду деятельности _____
Контакты (тел., e-mail) _____
№ СНИЛС _____
(для индивидуальных предпринимателей)
Регистрационный № страхователя _____
(для юридических лиц)

Паспортные данные _____
(для индивидуальных предпринимателей - серия, номер паспорта, дата и место рождения)
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год _____ Планируемое количество рабочих мест _____

2. Отнесение заявителя к приоритетным видам предпринимательской деятельности, определенным муниципальной программой _____

(указать вид деятельности)

3. Осуществляет ли заявитель следующие виды деятельности: деятельность в сфере игорного бизнеса; деятельность по производству и реализации подакцизных товаров; деятельность по добыче и реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых (если "да" - указать какие): _____

4. Заявитель подтверждает, что:

4.1. Не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

4.2. Не является участником соглашений о разделе продукции.

4.3. Не является нерезидентом Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

4.4. В отношении Заявителя не принято решение о ликвидации, реорганизации или возбуждена процедура признания несостоятельным (банкротом).

4.5. Не имеет задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием, по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, государственные внебюджетные фонды.

4.6. Деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.7. В отношении Заявителя не было принято решение об оказании поддержки по тем же основаниям, на те же цели уполномоченным органом исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальным образованием Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства автономного округа.

Подтверждаю _____
(подпись)

5. Даю согласие на предоставление в период предоставления финансовой поддержки и в течение одного года, после ее окончания следующих документов: копий бухгалтерского баланса и налоговых деклараций по применяемому специальным режимам налогообложения (для применяющих такие режимы), а также статистической информации в виде копий форм федерального статистического наблюдения, предоставляемых в органы статистики.

6. Я согласен с условием получения поддержки, дающим право на получение поддержки только в случае отсутствия факта принятия решения об оказании Субъекту поддержки уполномоченным органом исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, администрацией городского округа город Мегион, организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства автономного округа по тем же основаниям на те же цели.

7. Я подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием, по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, государственные внебюджетные фонды.

8. Я уведомлен, что информация о предприятии будет занесена в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

9. Я согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".

10. Я предупрежден об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и документов.

11. С условиями оказания поддержки, указанных в разделе 2 Порядка предоставления субсидий Субъектам Программы, ознакомлен.

Опись документов, представленных к заявлению, прилагается на отдельном листе.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
м.п.

Приложение 2 к Порядку

Информация
о планируемых результатах деятельности центра молодежного инновационного творчества (рекомендуемый образец)

п/п	Наименование показателя	Единица измерения	20__ год, (отчетный год)
1	2	3	4
1	Количество человек, воспользовавшихся услугами	единиц	
	в том числе:		
1.1	количество человек из числа учащихся вузов	единиц	
1.2	количество человек из числа профильных молодых специалистов	единиц	
1.3	количество человек из числа школьников	единиц	
1.4	количество человек из числа сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства	единиц	
2	Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие детского и молодежного научно-технического творчества, в том числе конкурсы, выставки, семинары, тренинги и круглые столы	единиц	
	в том числе:		
2.1	количество семинаров, тренингов, организованных в целях вовлечения в предпринимательство и развития научно-инновационной деятельности детей и молодежи	единиц	
2.2	количество конкурсов, выставок, соревнований	единиц	
3	Коэффициент загрузки оборудования	процент	
4	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационную и консультационную поддержку	единиц	
5	Количество договоров, заключенных с другими структурами, заинтересованными в развитии предпринимательского, научно-технического и инновационного творчества молодежи (школы, вузы, колледжи и т.д.)	единиц	
6	Количество разработанных проектов	единиц	
7	Количество разработанных обучающих курсов	единиц	

Приложение 4 к Программе

ПОРЯДОК

оказания имущественной поддержки (преференции) Субъектам, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Организации)

Порядок разработан на основании статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ "О защите конкуренции" и устанавливает процедуру предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в социально значимых (приоритетных) направлениях и соответствующим условиям, установленным муниципальной программой, преимуществ, в целях обеспечения им более выгодных условий деятельности, путем передачи муниципального имущества в аренду без проведения торгов (далее - муниципальные преференции).

Порядок не распространяется на заключение договоров аренды муниципального имущества, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях.

Оказание имущественной поддержки (преференции) Субъектам, Организациям, осуществляется в виде предоставления в аренду муниципального имущества - встроенных нежилых помещений по адресу: город Мегион, улица Чехова, дом 1, помещения №1001, №1002 (площадь предоставляемого имущества - 55,4 кв.м., 55,9 кв.м.), включенных в Перечень муниципального имущества для поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, не подлежащего приватизации (далее - Перечень) без проведения торгов, по цене 155 рублей за кв.м., на основании пункта 4 части 3 статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ "О защите конкуренции" и не требующей предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа.

1. Критерии отбора Субъектов, Организаций

1.1. Право на оказание имущественной поддержки в виде предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень, в порядке предоставления муниципальной преференции имеют Субъекты, Организации при соответствии следующим критериям:

соответствие условиям, установленным для Субъектов статей 4, для Организаций статей 15 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

состоящие на налоговом учете в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре и осуществляющие хозяйственную деятельность на территории городского округа город Мегион;

не имеющие задолженности в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, в том числе по арендной плате за муниципальное имущество, земельные участки, подлежащей поступлению в бюджет города Мегиона.

1.2. Право на оказание имущественной поддержки в виде предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень, в порядке предоставления муниципальной преференции не имеют:

Субъекты, Организации находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации; имеющие решение арбитражного суда о признании юридического лица и индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, решение о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.3. Право на получение имущественной поддержки, предусмотренной Программой, имеют Субъекты, осуществляющие деятельность в приоритетных для города направлениях предпринимательской деятельности, согласно утвержденных пунктом 7 раздела 1 приложения 3 к Программе.

2. Порядок предоставления имущественной поддержки

2.1. Для оказания имущественной поддержки в виде предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень, в порядке предоставления муниципальной преференции, Субъекты, Организации обращаются в администрацию города Мегиона с заявлением о предоставлении такого имущества в аренду (далее - заявление), по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы: документы, предусмотренные подпунктами 2 - 6 части 1 статьи 20 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ "О защите конкуренции";

2.2. Администрация города в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);
выписку из единого государственного реестра физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

2.2.1. Документы, указанные в пункте 2.2. настоящего Порядка, могут быть представлены Субъектами, Организациями по собственной инициативе.

2.3. После регистрации в администрации города Мегиона поступившие заявления передаются в Департамент муниципальной собственности администрации города Мегиона.

Департамент муниципальной собственности администрации города Мегиона осуществляет проверку предоставленных документов на предмет соответствия заявителя условиям и критериям отбора Субъекты, Организаций, имеющих право на получение имущественной поддержки в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

2.4. Отказ в предоставлении муниципального имущества в аренду допускается в следующих случаях:

2.4.1. Несоответствие Субъекта, Организации критериям отбора для оказания имущественной поддержки, предусмотренным пунктом 1.1 настоящего Порядка;

2.4.2. Субъект, Организация не имеет право на оказание поддержки в соответствии пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2.4.3. Субъект, Организация предоставили недостоверные данные для получения имущественной поддержки;

2.4.4. Субъект, Организация предоставили неполный перечень необходимых документов, предусмотренных в пункте 2.1. настоящего Порядка;

2.4.5. Отсутствие свободного муниципального имущества, включенного в Перечень.

2.5. После поступления заявления о предоставлении муниципальной преференции в администрацию города Мегиона, департамент муниципальной собственности администрации города в течение пяти рабочих дней размещает информационное сообщение о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной преференции на официальном сайте администрации города Мегиона в сети "Интернет" в подразделе "Объявления" раздела департамент муниципальной собственности администрации города.

Информационное сообщение содержит сведения: о заявителе, муниципальном имуществе, испрашиваемом в порядке предоставления муниципальной преференции, порядок подачи заявления о предоставлении испрашиваемого муниципального имущества другими субъектами малого и среднего предпринимательства (далее - конкурирующие заявления), срок приема конкурирующих заявлений.

Срок приема конкурирующих заявлений составляет десять дней со дня размещения информационного сообщения на официальном сайте администрации города Мегиона в сети "Интернет".

При поступлении в департамент муниципальной собственности администрации города конкурирующих заявлений, поданных заявителями, отвечающими условиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка, с приложением документов, установленных пунктом 2 настоящего Порядка, заключение договора аренды муниципального имущества осуществляется по результатам проведения торгов.

2.6. Департамент муниципальной собственности в письменной форме в течение 20 дней с даты подачи заявления и документов, указанных в п.2.1., уведомляет Субъект, Организацию об отказе в предоставлении в аренду, с указанием причин отказа.

2.7. В случае соответствия Субъекта, Организации критериям отбора, Департамент муниципальной собственности подготавливает проект постановления администрации города Мегиона о передаче муниципального имущества в аренду в порядке оказания имущественной поддержки Субъектам, Организациям.

2.7.1. Постановление администрации города Мегиона о передаче муниципального имущества в аренду в порядке оказания имущественной поддержки Субъектам, Организациям (далее - постановление администрации города Мегиона) издается в течение 20 дней с даты подачи заявления и документов указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.7.2. В постановлении администрации города Мегиона указываются:

наименование Субъекта или Организации;
перечень имущества, передаваемого в аренду;
целое использование имущества;
срок аренды.

2.8. Департамент муниципальной собственности в течение 10 дней с даты принятия постановления администрации города Мегиона, направляет Субъекту, Организации, проект договора аренды муниципального имущества.

Приложение к Порядку

Главе города Мегиона

от _____

(указывается наименование юр. лица или ИП, его ИНН, адрес регистрации/проживания, контактный телефон)

Заявление о предоставлении в аренду муниципального имущества в порядке муниципальной преференции, не требующей предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа

_____, прошу предоставить (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)



в аренду сроком на _____ лет имущество, расположенное по адресу:

(в соответствии с перечнем имущества, предназначенного для предоставления в аренду Субъектам, Организациям)
в целях использования _____
В настоящее время отсутствует:
решение о ликвидации, решение арбитражного суда о признании банкротом, об открытии конкурсного производства, решение о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях _____
(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)
В случае предоставления в аренду имущества обязуюсь использовать его по вышеуказанному целевому назначению, не передавать права и обязанности по договору аренды третьим лицам, своевременно и в полном объеме оплачивать арендную плату.
Приложение: _____
(указываются наименование и реквизиты прилагаемых документов в соответствии с пунктом 2 Порядка).
Дата _____
(подпись) _____ (ФИО лица, подписавшего заявление)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 24.05.2018 г. № 1026

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 31.07.2014 №1841 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МЕГИОН" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления", Уставом муниципального образования город Мегион, с целью приведения в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в Административный регламент "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования город Мегион", утвержденный постановлением администрации

города от 31.07.2014 №1841 (с изменениями) следующие изменения:

1.1. Раздел за выполнением постановления изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на исполняющего обязанности директора департамента социальной политики администрации города.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации города от 24.05.2018 № 1026

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностных лиц, муниципальных служащих многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников

5.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ), или их работников.

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

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами; отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной

услуги; приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

5.4. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителем этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. При подаче жалобы в электронной форме, документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.10. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию уполномоченного органа, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

5.11. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

5.12. Жалоба должна содержать:
наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального

закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.13. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.14. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.15. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.17. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.18. При удовлетворении жалобы должностным лицом принимается исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа.

5.20. Орган отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21. Орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.23. Все решения, действия (бездействие) Органа, его должностного лица заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.24. Информация о порядке подачи и рассмотр-

ения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном портале.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 24.05.2018 г. № 1027

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 24.07.2014 №1778 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА И ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА УСПЕВАЕМОСТИ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления", Уставом муниципального образования город Мегион, с целью приведения в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в Административный регламент "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости", утвержденный постановлением администрации города от 24.07.2014 №1778 (с изменениями) следующие изменения:

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностных лиц, муниципальных служащих многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников

5.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ), или их работников.

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

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными нормативными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 ста-

1.1. Раздел V Административного регламента изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности директора департамента социальной политики администрации города.

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

Приложение

к постановлению администрации города от 24.05.2018 № 1027

16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

5.4. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или дол-

жностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. При подаче жалобы в электронной форме, документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в Уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.10. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Уполномоченного органа, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

5.11. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Уполномоченном органе.

5.12. Жалоба должна содержать: наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.13. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.14. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 25.05.2018 г. № 1040

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 27.11.2013 №2765 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАНЕНИЕМ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 №277-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля":

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 27.11.2013 №2765

5.15. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результату рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; в удовлетворении жалобы отказывается.

5.17. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.18. При удовлетворении жалобы должностным лицом принимается исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа.

5.20. Орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21. Орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.23. Все решения, действия (бездействие) Органа, его должностного лица заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.24. Информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном портале.

"Об утверждении Административного регламента "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Мегион":

1.1. Подпункт 2.1.1. пункта 2.1. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

"2.1.1 Сведения об управлении:



5.15. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.17. При удовлетворении жалобы должностным лицом принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа.

5.19. Орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.20. Орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.22. Все решения, действия (бездействия) Органа, его должностного лица заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном портале.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 25.05.2018 г. № 1042

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 14.04.2016 №775 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПЕРЕДАЧА В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ" В НОВОЙ РЕДАКЦИИ (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления", с целью приведения муниципального правового акта городского округа город Мегион в соответствии с действующим законодательством:

1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 14.04.2016 №775 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Передача в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования

за исключением земельных участков и жилых помещений", в новой редакции (с изменениями), следующие изменения:

- 1.1. Раздел V Административного регламента изложить в следующей редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы города.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

Приложение
к постановлению администрации города от 25.05.2018 № 1042

"V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, или их работников".

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

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее по тексту Федерального закон от 27.07.2010 №210-ФЗ);
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ ;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ ;

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными нормативными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ ;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. При подаче жалобы в электронной форме, документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию уполномоченного органа, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

5.10. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

5.11. Жалоба должна содержать:

- наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие)

которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.13. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.14. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.17. При удовлетворении жалобы должностным лицом принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа.

5.19. Орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.20. Орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.22. Все решения, действия (бездействия) Органа, его должностного лица заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном портале.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 24.05.2018 г. №1028

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 17.07.2014 №1758
“ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
“ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММАХ И УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ, РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ
УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ),
ГОДОВЫХ КАЛЕНДАРНЫХ УЧЕБНЫХ ГРАФИКАХ” (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ “О внесении изменений в Федеральный закон “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг” в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления”, Уставом муниципального образования город Мегион, с целью приведения в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в Административный регламент “Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков”, утвержденный постановлением администрации города от 17.07.2014 №1758 (с изменениями) следующие изменения:

1.1. Раздел V Административного регламента изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете “Мегионские новости” и разместить на официальном сайте администрации города в сети “Интернет”.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности директора департамента социальной политики администрации города.

О. А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

Приложение к постановлению администрации города
от 24.05.2018 г. №1028

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностных лиц, муниципальных служащих многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, или их работников

5.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг” (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ), или их работников.

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

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными нормативными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята

при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. При подаче жалобы в электронной форме, документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в Уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.10. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Уполномоченного органа, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

5.11. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Уполномоченном органе.

5.12. Жалоба должна содержать: наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.13. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.14. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.15. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу,

многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.17. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляются мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.18. При удовлетворении жалобы должностным лицом принимается исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа.

5.20. Орган отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21. Орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.23. Все решения, действия (бездействие) Органа, его должностного лица заявителем вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.24. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” на официальном сайте, Едином и региональном портале.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 24.05.2018 г. №1029

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ
К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 24.11.2017 №2362
“ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ “ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА”

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, от 29.12.2017 №479-ФЗ “О внесении изменений в Федеральный закон “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг” в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления”, распоряжением администрации города от 16.03.2010 №101 “О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций предоставления муниципальных услуг”, с целью приведения муниципального правового акта городского округа город Мегион в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь статьями 32,43 устава города Мегиона:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 24.11.2017 №2362 “Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Предоставление сведений из реестра муниципального имущества”:

1.1. Раздел V административного регламента изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете “Мегионские новости” и разместить на официальном сайте администрации города в сети “Интернет”.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города.

О. А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

Приложение к постановлению администрации города
от 24.05.2018 г. №1029

"V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, или их работников"

36. Заявитель имеет право на досудебное (вне-судебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

37. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее по тексту Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ);

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ ;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными нормативными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

38. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

39. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган,

предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

40. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

41. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. При подаче жалобы в электронной форме, документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

43. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

44. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию уполномоченного органа, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

45. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Уполномоченном органе.

46. Жалоба должна содержать: наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

47. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

48. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган,

подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

49. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

50. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; в удовлетворении жалобы отказывается.

51. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

52. При удовлетворении жалобы должностным лицом принимается исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

53. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или дей-

ствие (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение; в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы под-писывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа.

54. Орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

55. Орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

56. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

57. Все решения, действия (бездействие) Органа, его должностного лица заявитель вправе опротестовать в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

58. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном портале."

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 24.05.2018 г. №1030ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОЕКТОВ ВНЕСЕНИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ
ПОСЁЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА ВЫСОКИЙ

В соответствии с пунктом 12 статьи 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлениями администрации города от 06.07.2017 №1275 "Об утверждении Порядка подготовки, принятия решений об утверждении документации по планировке территории городского округа город Мегион" (с изменениями), от 05.03.2018 №442 "О подготовке проектов о внесении изменений в проекты межевания территорий микрорайонов 5, 20 города Мегиона и в проект планировки и проект межевания территории посёлка городского типа Высокий" на основании заключений управления архитектуры и градостроительства администрации города Мегиона от 14.05.2018 №16-627, №16-628:

1. Утвердить проекты внесения изменений в проект межевания территории посёлка городского типа

Высокий, утверждённый постановлением администрации города Мегиона от 11.12.2017 №2506 "Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории посёлка городского типа Высокий", согласно приложениям 1, 2.

2. Управлению информационной политики администрации города (О.Л.Луткова) опубликовать в течение 7 (семи) дней настоящее постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Д.М.Мамонтова.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

Приложение 1 к постановлению администрации города
от 24.05.2018 г. №1030

Общество с ограниченной ответственностью "ЮграGeoСервис"

ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ
ПОСЁЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА ВЫСОКИЙПРИЛОЖЕНИЕ К ПОЛОЖЕНИЮ О РАЗМЕЩЕНИИ ОБЪЕКТОВ
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ФЕДЕРАЛЬНОГО, РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
И ХАРАКТЕРИСТИКИ ПЛАНИРУЕМОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ

г. Мегион 2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Проект внесения изменений в проект межевания (далее Проект) разработан на основании постановления администрации города Мегиона от 05.03.2018 №442 «О подготовке проектов о внесении изменений в проекты межевания территорий микрорайонов 5, 20 города Мегиона и в проект планировки и проект межевания территории посёлка городского типа Высокий» с целью изменения способа образования земельного участка и (или) площади земельного участка планируемого для общеобразовательного учреждения, устанавливаются координаты поворотных точек границ :ЗУ 856. Проект разработан в границах красных линий, утвержденных постановлением администрации города Мегиона от 11.12.2017 №2506 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории посёлка городского типа Высокий».

2. КОРДИНАТНОЕ ОПИСАНИЕ ГРАНИЦ ОБРАЗУЕМЫХ И ИЗМЕНЯЕМЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

2.1. Экспликация образуемых и изменяемых земельных участков.

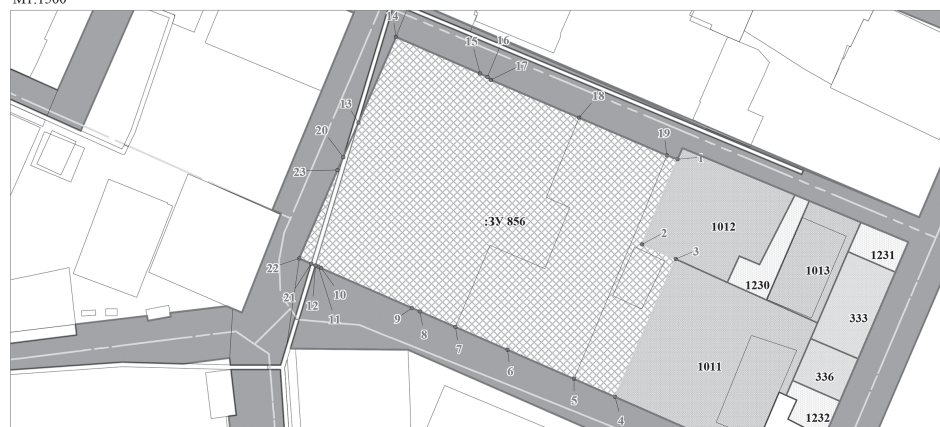
№ п/п	условный номер земельного участка	адрес/описание местоположения	способ образования земельного участка	исходные земельные участки	площадь земельного участка, кв.м	вид разрешенного использования земельного участка
1	2	3	4	5	6	7
880	:ЗУ 856	ул. Ленина, земельный участок 48	Образование земельного участка путем объединения земельных участков	86:19:0050119:3 86:19:0050119:13 86:19:0050119:4 86:19:0050119:124	14938	Дошкольное, начальное и среднее общее образование

2.2. Ведомость координат поворотных точек границ образуемых и изменяемых земельных участков
Земельный участок №п/п 880 (:ЗУ856) площадью 14938 кв.м.

№ точки	X	Y
1	974807.83	4388484.53
2	974770.85	4388469.17
3	974764.42	4388483.71
4	974704.60	4388457.47
5	974712.46	4388439.67
6	974725.04	4388410.89
7	974734.96	4388388.28

8	974741.74	4388372.79
9	974743.32	4388369.26
10	974760.62	4388329.97
11	974761.15	4388328.82
12	974761.69	4388327.54
13	974823.64	4388346.14
14	974860.89	4388362.49
15	974845.03	4388398.94
16	974843.50	4388402.12
17	974842.20	4388403.66
18	974825.81	4388441.81
19	974809.41	4388480.00
1	974807.83	4388484.53
20	974808.70	4388339.57
21	974762.48	4388325.70
22	974764.70	4388320.48
23	974803.06	4388337.08
20	974808.70	4388339.57

ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА ВЫСОКИЙ
ЧЕРТЕЖ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ
М1:1500



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ ГРАНИЦЫ И ТЕРРИТОРИИ

- 38 - номер земельного участка согласно экспликации
- граница образуемых участков
- граница изменяемых земельных участков
- граница существующих (сохраняемых) земельных участков
- граница земельных участков, содержащихся в государственном кадастре недвижимости

ТРАНСПОРТНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА

- узлично-дорожная сеть с капитальным типом покрытия

Приложение 2 к постановлению администрации города от 24.05.2018 г. №1030

Общество с ограниченной ответственностью
"Центр кадастра и права"

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА ВЫСОКИЙ

г. Мегион 2018 год

Общие положения

Проект внесения изменений в проект межевания территории поселка городского типа Высокий разработан на основании постановления администрации города Мегиона от 05.03.2018 №442 «О подготовке проектов о внесении изменений в проекты межевания территорий микрорайонов 5, 20 города Мегиона и в проект планировки и проект межевания территории поселка городского типа Высокий», с целью изменения способа образования земельного участка, планируемого для индивидуального жилищного строительства.

Проект разработан в границах красных линий, утвержденных постановлением администрации города Мегиона от 11.12.2017 №2506 «Об утверждении проекта планировки и межевания территории поселка городского типа Высокий».

2 КОРДИНАТНОЕ ОПИСАНИЕ ГРАНИЦ ОБРАЗУЕМЫХ И ИЗМЕНЯЕМЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

2.1. Экспликация образуемых и изменяемых земельных участков

№ п/п	Условный номер земельного участка	Адрес / описание местоположения	Способ образования земельного участка	Исходные земельные участки	Площадь земельного участка, кв. м	Вид разрешенного использования земельного участка
1	334	улицы Северная, земельный участок 2	Перераспределение ЗУ 86:19:0050303:24 и земель, выходящих в государственной или муниципальной собственности	-	1185	Для индивидуального жилищного строительства

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 24.05.2018 г. №1038

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПРОЕКТОВ ПОДДЕРЖКИ МЕСТНЫХ ИНИЦИАТИВ ГОРОДА МЕГИОНА

В соответствии с постановлением администрации города Мегиона от 19.10.2017 №2070 "О конкурсном отборе проектов поддержки местных инициатив":

1. Провести конкурсный отбор проектов поддержки местных инициатив города Мегиона согласно порядку, указанному в приложении 1.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору проектов, согласно приложению 2.
3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации города (Р.Ш.Речапов) обеспечить опубликование извещения о проведении конкурсного отбора проектов поддержки местных инициатив города Мегиона в газете "Мегионские новости" и размещении на официальном сайте администрации города Мегиона.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

Приложение 1 к постановлению администрации города от 24.05.2018 г. №1038

ПОРЯДОК проведения конкурсного отбора проектов поддержки местных инициатив города Мегиона

В соответствии с постановлением Администрации города Мегион от 19.10.2017 №2070 "О конкурсном отборе проектов поддержки местных инициатив" администрация города Мегион извещает о проведении конкурсного отбора проектов поддержки местных инициатив по следующим направлениям:

- Грант № 1.
1. Организатор конкурса: администрация города Мегион.

2. Реквизиты решения о проведении конкурса:
3. Сроки проведения конкурса: с 01.06.2018 по 15.06.2018 года
4. Направление проекта: организация газоснабжения садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое объединение граждан (садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое товарищество, садоводческий, огороднический или дачный потребительский кооператив, садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое парт-

нерство), расположенных в границах муниципального образования город Мегион.

5. Максимальный размер гранта: 3 000 000,00 руб.

6. Порядок приема заявки и прилагаемых документов, об адресе места приема, дате и времени начала и окончания приема документов:

6.1. Заявки принимаются на бумажном носителе с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.2. приложения к постановлению Администрации города Мегион от 19.10.2017 № 2070 "О конкурсном отборе проектов поддержки местных инициатив" с 09 часов 00 минут 01.06.2018 года по 17 часов 00 минут 15.06.2018 года:

6.1.1. Заявку для участия в конкурсном отборе проектов по форме согласно приложению № 1 к постановлению Администрации города Мегион от 19.10.2017 №2070 "О конкурсном отборе проектов поддержки местных инициатив".

6.1.2. Протокол собрания инициативной группы городского округа город Мегион по форме согласно приложению № 2 к постановлению Администрации города Мегион от 19.10.2017 № 2070 "О конкурсном отборе проектов поддержки местных инициатив".

6.1.3. Фотоматериалы о текущем состоянии объекта, где планируется проведение работ в рамках проекта.

6.1.4. Документы, удостоверяющие право собственности, пользования на объект(ы), где будут проводиться работы в рамках проекта (за исключением многоквартирных жилых домов и вновь создаваемых объектов).

6.1.5. Документы, подтверждающие стоимость проекта (локальный сметный расчет, прайс-лист на закупаемое оборудование или технику, ценовая экспертиза (в случае, если проект направлен на капитальное строительство, строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов), иные документы, подтверждающие стоимость проекта).

6.1.6. Документы, подтверждающие передачу, либо обязательство по передаче денежных средств для финансирования проекта физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

6.1.7. Документы, подтверждающие вклад физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в реализацию проекта в неденежной форме.

6.1.8. Описание представленных документов.

6.2. Адрес места приема: 628680, г. Мегион, ул. Нефтяников, д.8 (администрация города Мегион) кабинет 116.

6.3. Заявки с приложением документов принимаются: с 09 часов 00 минут 01.06.2018 года по 17 часов 00 минут 15.06.2018 года.

Грант № 2.

1. Организатор конкурса: администрация города Мегион.
2. Реквизиты решения о проведении конкурса:
3. Сроки проведения конкурса: с 01.06.2018 по 15.06.2018 года
4. Направление проекта: благоустройство придомовой территории многоквартирных жилых домов - устройство детских игровых площадок и сооружений на них.

5. Максимальный размер гранта: 2 500 000,00 руб.

6. Порядок приема заявки и прилагаемых документов, об адресе места приема, дате и времени начала и окончания приема документов:

6.1. Заявки принимаются на бумажном носителе с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.2. приложения к постановлению Администрации города Мегион от 19.10.2017 № 2070 "О конкурсном отборе проектов поддержки местных инициатив" с 09 часов 00 минут 01.06.2018 года по 17 часов 00 минут 15.06.2018 года:

6.1.1. Заявку для участия в конкурсном отборе проектов по форме согласно приложению № 1 к постановлению Администрации города Мегион от 19.10.2017 №2070 "О конкурсном отборе проектов поддержки местных инициатив".

6.1.2. Протокол собрания инициативной группы городского округа город Мегион по форме согласно приложению № 2 к постановлению Администрации города Мегион от 19.10.2017 № 2070 "О конкурсном отборе проектов поддержки местных инициатив".

6.1.3. Фотоматериалы о текущем состоянии объекта, где планируется проведение работ в рамках проекта.

Приложение 2 к постановлению администрации города от 24.05.2018 г. №1038

СОСТАВ

конкурсной комиссии по отбору проектов (далее - Комиссия)

Первый заместитель главы города - председатель комиссии
Члены комиссии:
Заместитель главы города - директор департамента финансов;
Директор департамента инвестиций и проектного управления;
Директор департамента муниципальной собственности;

Начальник управления информационной политики;
Начальник юридического управления;
Директор МКУ "Капитальное строительство";
Депутаты Думы города (по согласованию);
Представители общественности (по согласованию).
В отсутствие члена Комиссии - лицо замещающее члена Комиссии на период его отсутствия.

Извещение о проведении конкурсного отбора проектов поддержки местных инициатив города Мегион

В соответствии с постановлением Администрации города Мегион от 19.10.2017 № 2070 "О конкурсном отборе проектов поддержки местных инициатив", постановлением Администрации города Мегион от 24.05.2018 №1038 "О проведении конкурсного отбора проектов поддержки местных инициатив города Мегион", администрация города Мегион извещает о проведении конкурсного отбора проектов поддержки местных инициатив по следующим направлениям:

- Грант № 1.
1. Организатор конкурса: администрация города Мегион.
 2. Реквизиты решения о проведении конкурса:

3. Сроки проведения конкурса: с 01.06.2018 по 15.06.2018 года

4. Направление проекта: организация газоснабжения садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое объединение граждан (садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое товарищество, садоводческий, огороднический или дачный потребительский кооператив, садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое партнерство), расположенных в границах муниципального образования город Мегион.

5. Максимальный размер гранта: 3 000 000,00 руб.

6. Порядок приема заявки и прилагаемых доку-

лобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

68. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

69. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

70. При подаче жалобы в электронной форме, документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

71. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в Уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

72. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Уполномоченного органа, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

73. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Уполномоченном органе.

74. Жалоба должна содержать: наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

75. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

76. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

77. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

78. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; в удовлетворении жалобы отказывается.

79. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

80. При удовлетворении жалобы должностным лицом принимается исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

81. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, должностное, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подается заявителю в письменной форме на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа.

82. Орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящей главы в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

83. Орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

84. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

85. Все решения, действия (бездействие) Органа, его должностного лица заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

86. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном портале."

В рамках договора аренды арендодатель передает арендатору за плату во временное владение, пользование на условиях аренды - части сооружения культуры и отдыха №2, №3, расположенные по адресу: 4 микрорайон, пересечение улиц Нефтяников - Заречная, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра. Части сооружения культуры и отдыха находятся в состоянии, пригодном к эксплуатации в соответствии с указанным назначением, и на момент окончания срока аренды также должны находиться в состоянии, пригодном к эксплуатации по заявленному назначению. Плоды, продукция и доходы, полученные арендатором в результате использования арендованных частей сооружения культуры и отдыха в соответствии с договором, являются его собственностью.

Организатор аукциона: департамент муниципальной собственности администрации города.

Почтовый адрес и место нахождения организатора аукциона: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, ул. Нефтяников, д.8, каб. 303, тел. 8(34643) 3 40 95, E-mail: dmc@admmegeion.ru

Ответственное лицо - начальник службы аренды муниципального имущества и регистрации управления муниципальной собственности департамента муниципальной собственности администрации город Бузина Светлана Григорьевна, тел.: 8(34643) 3 40 95.

Аукционная документация предоставляется бесплатно на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет www.torgi.gov.ru либо по письменному заявлению заинтересованных лиц по адресу организатора аукциона, начиная со дня размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет www.torgi.gov.ru по 13.06.2018.

Цена договора (размер арендной платы, без учета НДС) определяется по итогам проведения аукциона и состоит из размера платежа, определенном в твердой сумме и вносимых на счет арендодателя, в срок до 10 июля 2018 года.

Предложения о цене предмета торгов заявляют участники аукциона в ходе проведения торгов. Критерием выявления победителя является предложение максимальной цены.

Размер арендной платы изменяется в случае изменения методики расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом.

Цена договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

Уведомление о перерасчете арендной платы направляется Арендатору, является обязательным для него и составляет неотъемлемую часть настоящего Договора.

Новый размер арендной платы устанавливается с месяца, когда Арендодатель принял решение об изменении арендных платежей.

Задаток в размере 10 % от начального размера годовой арендной платы, без учета НДС по лотам вносится с 24.05.2018 по 13.06.2018, до подачи заявки организатору аукциона, путем безналичного перечисления на расчетный счет получателя: Департамент финансов администрации г. Мегиона (администрация города Мегиона л/с001040016) ИНН8605027475 КПП860501001 ОКТМО71873000 р/сч.40302810371695000002, Банк получателя: РКЦ Нижневартовск БИК047169000, КБК040000000000000000180 Назначение платежа: Задаток за участие в аукционе на заключение договоров аренды).

Суммы задатков возвращаются на расчетный счет участников аукциона (кроме победителя) в течение пяти рабочих дней со дня утверждения итогового протокола. Участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или таким участником аукциона. Победителю аукциона внесенный задаток засчитывается в счет арендной платы.

Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе по лотам подается по форме №1, входящим в состав настоящей аукционной документации. Требования к содержанию и составу заявки на участие в аукционе, инструкция по ее заполнению приведены в настоящей аукционной документации.

Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении лота.

Аукционные заявки принимаются организатором аукциона по адресу организатора аукциона.

Дата начала подачи аукционных заявок - 24.05.2018 14-00.

Дата и время окончания срока подачи заявок организатору аукциона - 13.06.2018 17-00

Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в этот же день возвращаются соответствующим заявителям.

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, направив организатору аукциона письменное обращение. Направление отъезда заявки организатору аукциона посредством факсимильной связи не допускается.

Разъяснение положений аукционной документации осуществляется по письменным запросам, заинтересованных лиц организатору аукциона. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона направляет в письменной форме разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений аукционной документации

по запросу заинтересованного лица такое разъяснение размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.

Шаг аукциона составляет 5% начальной (минимальной) цены договора (начальной размера годовой арендной платы, без учета НДС) по лотам.

В случае, если в ходе проведения аукциона после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, "шаг аукциона" снижается на 0,5% начальной (минимальной) цены договора, но не ниже 0,5% начальной (минимальной) цены договора.

Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе: 12-00 14.06.2018 по адресу: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, ул. Нефтяников, д.8, каб.302, тел.8(34643) 3 40 95.

День окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе - 15-00 часов 14.06.2018.

Аукцион состоится 15.06.2018 в 10-00 часов по адресу: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, ул. Нефтяников, д.8.

Оплата по договору аренды осуществляется путем безналичного перечисления арендной платы на расчетный счет арендодателя, в срок до 10 июля 2018, при этом датой оплаты считается день фактического поступления арендного платежа на счет арендодателя. Налог на добавленную стоимость (НДС) подлежит начислению на сумму арендных платежей и уплате арендатором в соответствии с пунктом 3 статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации (часть 2).

Победитель аукциона должен подписать проект договора аренды не ранее 10 дней и не позднее 15 дней со дня подписания протокола аукциона.

Осмотр имущества, передаваемого по договору аренды, осуществляется при участии представителя организатора торгов в течение срока приема аукционных заявок каждые 5 рабочих дней - ежедневно по четвергам. Сбор для осмотра в 10-00 часов по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8 каб.303.

При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в аукционной документации, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

Условия аукциона, приведенные в настоящей аукционной документации, порядок и условия заключения договора аренды с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе - акцептом такой оферты.

Требования к участникам аукциона:

В соответствии с Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденных приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 №67 (с изменениями), участники аукциона должны соответствовать следующим требованиям:

1) непроведение процедуры ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) неприостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

Соответствие данным требованиям участник аукциона должен декларировать в заявке на участие в аукционе.

Требования к содержанию и составу заявки на участие в аукционе, инструкция по ее заполнению

1. Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку;

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе

АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Департамент муниципальной собственности администрации города, являющийся организатором торгов, объявляет о проведении 15.06.2018 аукциона открытого по составу участников, с открытой формой подачи предложений о цене предмета торгов, на право заключения договора аренды муниципаль-

ного имущества, для организации досуга горожан, деятельность в области отдыха и развлечений, деятельность зрелищно-развлекательная, деятельность по прокату оборудования для досуга и отдыха, прокат товаров для отдыха и спортивного инвентаря, срок аренды с 01.07.2018 по 31.07.2018.

№ лота	Объект аренды	Начальная (минимальная) цена договора (размер арендной платы с 01.07.2018 по 31.07.2018, без учета НДС, руб.)	Задаток (10% от начальной (минимальной) цены договора, руб.)	Шаг аукциона (5% от начальной цены), руб.
Лот №1	часть сооружения №2 на схеме размещения, площадью 130,0 кв.м.	71 638,0	7 163,80	3 581,90
Лот №2	часть сооружения №3 на схеме размещения, площадью 139,0 кв.м.	76 598,0	7 659,80	3 829,90

оне должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

Форма №1
(изменению не подлежит,
за исключением п.7)

Дата _____

Заявка на участие в аукционе Лот № _____
на право заключения договора аренды муниципального имущества,
часть сооружения № _____ на схеме размещения, площадью _____, назначение: сооружение культуры и отдыха, для организации досуга горожан, деятельность в области отдыха и развлечений, деятельность зрелищно-развлекательная, деятельность по прокату оборудования для досуга и отдыха, прокат товаров для отдыха и спортивного инвентаря, расположенного по адресу: 4 микрорайон, пересечение улиц Нефтяников-Заречная, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра.

1. Изучив аукционную документацию, получение которой настоящим удостоверяется,

_____ (наименование участника аукциона; Ф.И.О. – для физических лиц)
с местонахождением: _____,

почтовым адресом: _____,

для участников аукциона - физических лиц:

паспортные данные: _____,

место жительства: _____,

контактный телефон: _____,
сообщает о согласии участвовать в открытом аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества - часть сооружения № _____ на схеме размещения, площадью _____, назначение: сооружение культуры и отдыха, для организации досуга горожан, деятельность в области отдыха и развлечений, деятельность зрелищно-развлекательная, деятельность по прокату оборудования для досуга и отдыха, прокат товаров для отдыха и спортивного инвентаря, расположенного по адресу: 4 микрорайон, пересечение улиц Нефтяников-Заречная, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, назначенном на 18.04.2018 года, на условиях, установленных аукционной документацией, и, в случае победы, выполнять требования, предусмотренные аукционной документацией.

2. Настоящей заявкой на участие в аукционе декларируем, что в отношении:

_____ (наименование участника аукциона)
- не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- на день подачи заявки на аукционе деятельность не приостановлена.

3. С условиями аукционной документации ознакомлены и согласны.

4. В случае победы в аукционе мы берём на себя обязательства подписать с администрацией города, представляемой департаментом муниципальной собственности администрации города, договор аренды в соответствии с требованиями аукционной документации, проектом договора аренды, приложенным к ней, и по цене, нами предложенной.

5. Мы согласны с тем, что в случае, если наше предложение цены договора не будет максимальным, но по решению аукционной комиссии нам будет присвоено следующее за победителем место, то в случае отказа победителя аукциона от подписания договора аренды, мы обязуемся подписать договор аренды с администрацией города, представляемой департаментом муниципальной собственности администрации города, в соответствии с требованиями аукционной документации, проектом договора аренды, приложенным к ней, и по цене, нами предложенной.

6. Мы согласны придерживаться положений настоящей аукционной заявки, условий и требований аукционной документации в течение всего срока действия договора аренды в случае победы в аукционе, соблюдать предложенные нами условия исполнения договора аренды.

7. Приложения:

-выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за

3. Не допускается требовать от заявителей иное, за исключением документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.

4. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в её состав документов. Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны лежать в порядке, указанном в представленной описи документов.

Все листы заявки на участие в аукционе, включая приложенные к ней документы, должны быть пронумерованы, прошиты и на обороте последнего листа скреплены печатью участника (для юридических лиц) и заверены подписью участника или лицом, уполномоченным таким участником (при наличии в составе конкурсной заявки документа, подтверждающего объем полномочий).

При подготовке аукционной заявки не допускается применение факсимильных подписей, подписей без расшифровки фамилии, подчисток, исправлений.

Документы, входящие в состав аукционной заявки, представляются участниками в том виде (оригиналы, нотариально заверенные копии, копии), который установлен для них в аукционной документации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, для которых в аукционной документации установлены специальные формы, должны быть представлены в соответствии с этими формами.

5. Все страницы заявки на участие в аукционе и прилагаемых к заявке документов, в которые участником внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью (при наличии печати).

В комиссию по проведению торгов по заключению договоров аренды на объекты, находящиеся в собственности городского округа город Мегион

шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

-документ, подтверждающий внесение задатка (копия платежного документа с указанием назначения платежа);

-копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц),

-надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

-документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица;

-копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

-решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации; учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой.

_____ (должность лица, подписавшего заявку,

(подпись)

(расшифровка подписи)

(реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в аукционе)

М.П.

Приложение 1
к аукционной документации

Договор аренды муниципального имущества № _____

город Мегион

« »

2018

Администрация города Мегиона, являясь законным собственником муниципального имущества, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице директора департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона _____, действующего на основании Положения, Распоряжения от _____ № _____-к и доверенности от _____ № _____ с одной стороны, и _____ именуемый в дальнейшем «Арендатор», зарегистрированный в Едином государственном реестре юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (ОГРНИП: _____), с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель предоставляет Арендатору за плату во временное владение и пользование по лоту № _____, часть сооружения № _____ на схеме размещения (Приложение №1), именуемое далее «Имущество», площадью _____ кв.м., расположенную по адресу: город Мегион, 4 микрорайон, пересечение улиц Нефтяников – Заречная, для организации досуга горожан, деятельность в области отдыха и развлечений, деятельность зрелищно-развлекательная, деятельность по прокату оборудования для досуга и отдыха, прокат товаров для досуга и спортивного инвентаря.

1.2. Настоящий договор заключён по результатам проведения торгов открытого аукциона на заключение договора аренды, состоявшегося _____ (протокол от _____ № _____) по лоту № _____.

1.3. Право собственности Арендодателя на передаваемое в аренду Имущество принадлежит Арендодателю на праве собственности на основании: Распоряжения на ввод объекта в эксплуатацию от 16.12.2013 №RU86303000-33, выдавший орган: Управление архитектуры и градостроительства администрации города Мегиона, что подтверждается Свидетельством о государственной регистрации права серии 86-АБ 759330, выданного Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре от 25.04.2014, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним 25 апреля 2014 года сделана запись регистрации №86-86-06/003/2014-957.

1.4. На срок аренды Арендатор обязан в течение 2 дней, с момента заключения настоящего договора, заключить договор на пользование электроэнергией.

2. Срок аренды

2.1. Срок аренды определяется с 01.07.2018 по 31.07.2018. Договор прекращает свое действие по истечении срока аренды.

2.2. Сдача в аренду имущества не влечет передачу права собственности на него.

2.3. Арендодатель обязан передать Арендатору имущество не позднее дня начала действия договора.

3. Арендная плата и порядок расчетов

3.1. Сумма арендной платы по настоящему договору, рассчитана в соответствии с Методикой расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом на 2018 год, утвержденной постановлением администрации города Мегиона от 11.01.2018 №8, по итогам проведения аукциона составляет _____ рублей (_____) без учета НДС, согласно расчета, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение №2).

3.2. Указанная в пункте 3.1 настоящего договора арендная плата определена по результатам аукциона, указанного в пункте 1.2 настоящего договора и может быть пересмотрена Арендодателем в одностороннем порядке в случае изменения методики расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом, увеличения рыночной стоимости арендованного имущества, при этом размер арендной платы не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Уведомление о перерасчете арендной платы направляется Арендатору, является обязательным для него и составляет неотъемлемую часть настоящего Договора.

Новый размер арендной платы устанавливается с месяца, следующего за тем, когда Арендодатель принял решение об изменении арендных платежей.

3.3. Платеж перечисляется Арендатором путем предоплаты, без выставления счета, не позднее 10 июля 2018, путем перечисления денежных средств на следующий расчетный счет:

• арендная плата в размере - _____ руб. коп.,

Получатель: УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре (администрация города Мегиона, л/с 04873031860) ИНН 8605004157/КПП 860501001, РКЦ г.Ханты-Мансийск БИК 047162000, ОКТМО 71873000 Расчетный счет № 4010181090000010001, КБК 040 1 11 05074 04 0000 120. Назначение платежа: Арендная плата по договору аренды муниципального имущества от _____ № _____

3.4. В арендную плату не включены: плата за пользование земельным участком, на котором расположено имущество; и НДС.

3.5. Арендатор самостоятельно перечисляет налог на добавленную стоимость, указывая в платежном документе от чьего имени произведен платеж.

3.6. При перечислении арендной платы, в платежном документе необходимо указывать номер и дату договора аренды.

3.7. Моментом исполнения обязательств по оплате арендных платежей является момент поступления денежных средств в бюджет города Мегиона.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. С согласия Арендодателя производить улучшения арендованного имущества;

4.2. Арендодатель имеет право:

4.2.1. Осуществлять проверку состояния сооружения, а также порядка его использования Арендатором.

В случае обнаружения существенных недостатков в эксплуатации сооружения и коммуникаций Арендодатель в письменном виде информирует об этом Арендатора с указанием недостатков и сроков их устранения.

4.2.2. В соответствии с п. 5 ст. 614 ГК РФ требовать досрочного внесения арендной платы в случае существенного нарушения Арендатором срока, предусмотренного п. 3.2 настоящего договора.

4.3. Арендатор обязуется:

4.3.1. Своевременно вносить арендную плату за пользование сооружением.

4.3.2. Пользоваться арендованным имуществом в соответствии с условиями настоящего договора аренды.

4.3.3. При прекращении договора аренды вернуть Арендодателю имущество в том состоянии, в котором он его получил.

4.3.4. Беспрепятственно допускать представителей Арендодателя для проверки состояния и порядка использования арендуемого сооружения.

4.4. Арендодатель обязуется:

4.4.1. Предоставить Арендатору имущество в состоянии, соответствующем условиям настоящего договора и назначению имущества.

4.4.2. Воздерживаться от любых действий, создающих для Арендатора препятствия в пользовании сооружением.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. За просрочку уплаты арендных платежей в сроки, установленные п.3.2. настоящего договора, Арендатор несет ответственность в соответствии со ст. 395 Гражданского кодекса РФ.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если они докажут, что оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, таких как: пожар, взрыв, наводнение, землетрясение, забастовка, запреты правительства и другие обстоятельства непреодолимой силы, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить, ни принять обстоятельства в расчет при заключении договора.

6. Изменение и прекращение договора

7.1. Настоящий договор может быть изменен только по соглашению сторон.

7.2. По требованию Арендодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в случаях, когда Арендатор:

- грубо или неоднократно нарушает условия настоящего договора;

- существенно ухудшает состояние арендуемого сооружения.

7.3. При проведении городских праздничных мероприятий, при подготовке плана-схемы расположения концертных площадок, торговых палаток на территориях проведения праздника с указанием размещения возможно изменение на схеме месторасположения размещения оборудования.

7. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

8.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору должны быть оформлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

8.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, подлежит применению действующее гражданское законодательство Российской Федерации.

8.4. Ни одна из сторон не вправе передавать третьим лицам полностью или частично свои права и обязательства по настоящему договору без письменного согласия на то другой стороны.

8.5. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Договор имеет приложение:

Приложение №1 – Схема размещения;

Приложение №2 – Расчет арендной платы.

8. Реквизиты сторон

«Арендодатель»:

Администрация г. Мегиона
628680, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Мегион, ул. Нефтяников 8
тел.: 3-40-95, факс: 3-10-05

«Арендатор»:

М.П. _____

8(34643) 3-40-95

М.П. _____

Извещение о проведении аукциона

Департамент муниципальной собственности администрации города, являющийся организатором торгов, объявляет о проведении 15.06.2018 аукциона открытого аукциона с открытой формой подачи предложений о цене предмета торгов, заключения договора аренды для организации досуга горожан, деятельность в области отдыха и развлечений, деятельность зрелищно-развлекательная, деятельность по прокату оборудования для досуга и отдыха, прокат товаров для отдыха и спортивного инвентаря, срок аренды с 01.07.2018 по 31.07.2018.

№ лота	Объект аренды	Начальная (минимальная) цена договора (размер арендной платы с 01.07.2018 по 31.07.2018, без учёта НДС, руб.	Задаток (10% от начальной (минимальной) цены договора, руб.	Шаг аукциона (5% от начальной цены), руб.
Лот №1	часть сооружения №2 на схеме размещения, площадью 130,0 кв.м.	71 638,0	7 163,80	3 581,90
Лот №2	часть сооружения №3 на схеме размещения, площадью 139,0 кв.м.	76 598,0	7 659,80	3 829,90

Организатор аукциона: департамент муниципальной собственности администрации города.

Почтовый адрес и место нахождения организатора аукциона: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, ул. Нефтяников, д.8, каб.303, тел.8(34643) 3 40 95, E-mail:dmc@admmegeion.ru

Ответственное лицо – начальник службы аренды муниципального имущества и регистрации управления муниципальной собственности департамента муниципальной собственности администрации город Бузина Светлана Григорьевна, тел.: 8(34643) 3 40 95.

Аукционная документация предоставляется бесплатно на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет www.torgi.gov.ru либо по письменному заявлению заинтересованных лиц по адресу организатора аукциона, начиная со дня размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет www.torgi.gov.ru по 13.06.2018.

Срок приёма заявок на участие в аукционе: с 24.05.2018 с 14 часов по 13.06.2018 до 17-00.

Цена договора (годовой размер арендной платы, без учета НДС) определяется по итогам проведения аукциона и состоит из размера платежа, определенном в твердой сумме и вносимых ежемесячно на счет арендодателя, в срок до 10 числа каждого месяца.

Предложения о цене предмета торгов заявляются участниками аукциона в ходе проведения торгов. Критерием выявления победителя является предложение максимальной цены.

Размер арендной платы изменяется в случае изменения методики расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом, изменения рыночной стоимости муниципального имущества.

Цена договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

Уведомление о перерасчете арендной платы направляется Арендатору, является обязательным для него и составляет неотъемлемую часть настоящего Договора.

Новый размер арендной платы устанавливается с месяца, когда Арендодатель принял решение об изменении арендных платежей.

Задаток в размере 10% от начального размера годовой арендной платы, без учета НДС по лоту вносится с 24.05.2018 по 13.06.2018, до подачи заявки организатору аукциона, путем безналичного перечисления на расчетный счет получателя: Департамент финансов администрации г.Мегиона (администрация города Мегиона л/с001040016) ИНН8605027475 КПП860501001 ОКТМО71873000 р/сч.40302810371695000002, Банк получателя: РКЦ Нижневартовск БИК047169000, КБК0400000000000000180 Назначение платежа: Задаток за участие в аукционе на заключение договоров аренды).

Суммы задатков возвращаются на расчетный счет участников аукциона (кроме победителя) в течение пяти рабочих дней со дня утверждения итогового протокола. Участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или таким участником аукциона. Победителю аукциона внесенный задаток засчитывается в счет арендной платы.

Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Требования к участникам аукциона:

В соответствии с Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утверждёнными приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 №67 (с изменениями), участники аукциона должны соответствовать следующим требованиям:

1) непроведение процедуры ликвидации участника – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) неприостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

Соответствие данным требованиям участник аукциона должен продекларировать в заявке на участие в аукционе.

КСП СООБЩАЕТ

Контрольно-счетной палатой городского округа город Мегион проведена экспертиза проекта постановления администрации города "О внесении изменений в постановление администрации города от 27.12.2017 №2718 "Об утверждении типовых положений об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций дополнительного образования, подведомственных департаменту социальной политики администрации города"

Проект постановления администрации города "О внесении изменений в постановление администрации города от 27.12.2017 №2718 "Об утверждении типовых положений об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций дополнительного образования, подведомственных департаменту социальной политики администрации города" (далее - Проект) подготовлен с целью достижения целевых показателей оптимизации сети муниципальных образовательных организаций, определенных муниципальным планом мероприятий ("дорожной картой") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки".

По итогам проведенной экспертизы проекта постановления администрации города "О внесении изменений в постановление администрации города от 27.12.2017 №2718 "Об утверждении типовых положений об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций дополнительного образования, подведомственных департаменту социальной политики администрации города", Контрольно-счетная палата рекомендует рассмотреть замечания и предложения указанные в заключении.

Квартира в новостройке, оформляем право собственности

В ХАНТЫ-МАНСКОМ автономном округе - Югре продолжают активно строиться многоэтажные жилые комплексы, а его жители не менее активно вкладываются в новостройки.

Рекомендации кадастровой палаты о том, что необходимо сделать после того, как дом сдан в эксплуатацию и получены ключи от заветной квартиры:

После ввода в эксплуатацию многоквартирный жилой дом и все входящие в него квартиры, нежилые помещения, машино-места (если таковые предусмотрены), а также общее имущество многоквартирного дома должны быть одновременно поставлены на государственный кадастровый учет. При этом учет осуществляется по заявлению уполномоченного органа, которым выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Таким образом, теперь постановка на учет квартиры, в отличие от прошлых лет, не забота граждан.

После того, как дом и все помещения в нем поставлены на учет, то есть каждый объект получил свой уникальный кадастровый номер, можно обращаться за государственной регистрацией права собственности на квартиру (машино-место) - одним словом, объект долевого строительства. Для этого заявителю потребуется уплатить государственную пошлину и представить пакет документов:

1. Договор участия в долевом строительстве или договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, если такой договор об уступке прав требований заключен.

2. Передаточный акт или иной документ о передаче объекта долевого строительства (в двух подлинных экземплярах).

3. Если объект приобретался, в том числе на кредитные средства, то необходимо представить кредитный договор и, как правило, закладную, выдаваемую банком. В этом случае помимо регистрации права будет осуществлена регистрация залога в силу закона.

Проведенная государственная регистрация права в настоящее время удостоверяется выпиской из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

В отличие от прошлых лет, когда право на общее имущество регистрировалось по волеизъявлению собственников квартир и иных помещений многоквартирного дома, с 01.01.2017 года при регистрации права на квартиру или нежилое помещение в этом доме одновременно осуществляется регистрация доли в праве общей собственности на помещения и земельный участок, составляющие общее имущество в нем. То есть отдельного заявления для этого не требуется. В состав общего имущества входят: земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещения и обслуживающее более одного помещения.

Кадастровая палата-Югры отвечает на вопросы жителей Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

Можно ли подать документы на государственный кадастровый учет и регистрацию права одновременно через портал Росреестра?

Да, возможно. Для этого на главной странице сайта kadastr.ru необходимо в разделе "Электронные услуги и сервисы" выбрать вкладку "Кадастровый учет и регистрация прав (единая процедура)". Далее сервис предлагает заполнить интерактивную форму. На последнем шаге формирования заявления и прилагаемые к нему документы необходимо подписать ЭП заявителя. Заказать такую электронную цифровую подпись можно в аккредитованном удостоверяющем центре ФГБУ "ФКП Росреестра" в сети интернет по адресу <https://uc.kadastr.ru/>. Стоимость сертификата электронной подписи, выпущенного в электронном виде - 700 рублей.

Хочу купить земельный участок, но не могу найти собственника. Можно ли получить информацию о правообладателях объектов недвижимости на публичной кадастровой карте?

Публичная кадастровая карта обеспечивает доступ к общедоступным кадастровым сведениям о земельных участках: кадастровый номер, форма собственности, ка-

дастровая стоимость, площадь, вид разрешенного использования, статус, категория земель, адрес, дата постановки на учет, план земельного участка, план кадастрового квартала, на котором расположен участок. Для получения сведений о собственнике объекта недвижимости необходимо обратиться в офис многофункционального центра "Мои документы" с запросом о предоставлении сведений в виде выписки из ЕГРН. Кроме того, можно воспользоваться специальным сервисом на сайте kadastr.ru. Для получения выписки из ЕГРН нужно знать адрес или кадастровый номер объекта недвижимости.

В каком формате представляются документы в случае указания способа получения в виде электронного документа?

В соответствии с пунктом 6 Порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 23.12.2015 № 968, предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, осуществляется одним из способов указанным в запросе. Если сведения запрошены в виде электронного документа, то заявителю посредством электронной почты направляется ссылка на такой документ. Исходные электронные документы предоставляют из себя два файла: формат xml и xml.sig (файл xml подписан электронной цифровой подписью). Также на сайте Росреестра в разделе "Сервисы" - "Проверка электронного документа" можно сформировать печатное предоставление документа, полученного в электронном виде, и проверить корректность электронной цифровой подписи, которой такой документ подписан.

Как построить дом, чтоб потом его не лишиться?!

Начинается благоприятный период для того чтоб заняться постройками, что необходимо учитывать чтоб впоследствии не лишиться своего дома? Согласно Гражданскому кодексу здание, которое построено без учета требований законодательства, является самовольной постройкой и подлежит сносу. Для того, чтобы построенный частный или многоквартирный дом не стал самовольной постройкой, обратим ваше внимание на следующие моменты:

ПЕРВЫЙ момент: прежде чем начать строить жилой дом нужно убедиться, что его строительство возможно на определенном земельном участке. Для этого необходимо обратить внимание на две характеристики земельного участка, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН): категорию земель и вид разрешенного использования земельного участка.

Если земельный участок имеет категорию земель "земли населенных пунктов" и вид разрешенного использования "для индивидуального жилищного строительства", "для ведения личного подсобного хозяйства", "блокированная жилая застройка", на таком земельном участке может быть возведен индивидуальный жилой дом или один блок блокированного жилого дома. Вид разрешенного использования "малоэтажная многоквартирная жилая застройка", "среднеэтажная жилая застройка", "многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)" позволит построить на земельном участке многоквартирный дом соответствующего размера.

Вместе с тем, если земельный участок имеет вид разрешенного использования "ведение личного подсобного хозяйства" и относится к землям сельскохозяйственного назначения, возведение объектов капитального строительства на таком участке будет противоречить уставленным законом нормам.

Также индивидуальный жилой дом или многоквартирный дом невозможно построить на земельных участках, предоставленных для ведения сельскохозяйственной деятельности, садоводства, огородничества.

Второй момент: строительство жилого дома должно производиться в соответствии с градостроительными и строительными нормами и правилами на основании разрешения на строительство, выданного в органе местного самоуправления по месту нахождения земельного участка.

Строительство многоквартирного дома завершается получением разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, которое подтверждает соответствие готового объекта установленным законом нормам. Обязательным приложением к такому разрешению является технический план, подготовленный на основании проектной документации. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и технический план представляется в орган регистрации прав органом, уполномоченным на принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию для постановки на государственный учет многоквартирного дома и помещений в нем.

Для завершения оформления государственного учета индивидуального жилого дома необходимо обратиться в орган регистрации прав с заявлением о постановке на кадастровый учет с одновременной регистрацией прав расположенного на земельном участке, предназначенном

для такого строительства. Необходимо представление в орган регистрации прав технического плана, подготовленного на основании разрешения на строительство и проектной документации, либо декларации, составленной правообладателем земельного участка, если проектная документация не изготавливалась. Получение разрешения на ввод индивидуального жилого дома в эксплуатацию не требуется.

И наконец, последнее, что нужно знать: необходимо обратить внимание, чтобы построенный жилой дом располагался строго на отведенном земельном участке.

Согласно действующему законодательству нельзя строить индивидуальный жилой или многоквартирный дом на земельных участках, которые не представлялись гражданам или юридическим лицам, осуществляющим строительство. Земельные участки, в границах которых должен быть построен объект недвижимости, указываются в разрешении на строительство. Для получения, которого представляются документы, подтверждающие права на земельные участки, на которых планируется проводить строительство. Несоответствие построенного дома требованиям, установленным в разрешении на строительство, является основанием для отказа в предоставлении разрешения на ввод в эксплуатацию объекта недвижимости.

Таким образом, строительство дома за границами отведенного участка может стать причиной того, что построенное здание будет отнесено к самовольным постройкам. Права на такой объект зарегистрировать невозможно.

ПРОКУРАТУРА СООБЩАЕТ

Мегионский городской суд по иску прокурора города обязал предприятие огородить территорию полигона ТБО

ПРОКУРАТУРА г. Мегиона провела проверку исполнения ООО "Жилищно - коммунальное автотранспортное предприятие" требований законодательства в сфере обращений с твердыми коммунальными отходами. В ходе выездной проверки установлено: в нарушение законодательства Российской Федерации территория полигона по размещению (захоронению) отходов производства и потребления по периметру огорожена частично.

Несмотря на то, что по данному факту руководителю общества внесено представление об устранении нарушений закона, достаточные меры по устранению нарушения не приняты.

Прокурор города направил в суд исковое заявление о возложении на юридическое лицо обязанности по ограждению полигона для размещения твердых бытовых отходов по периметру.

Суд рассмотрел иск прокурора и удовлетворил в полном объеме.

Мегионский городской суд обязал провести рекультивацию земли

ПРОКУРАТУРА г. Мегиона провела проверку исполнения МУП "Тепловодоканал" земельного законодательства, а также в сфере охраны окружающей среды.

В ходе проверки установлено, что в районе канализационных очистных сооружений, расположенных в Северо-западной промзоне Мегиона, эксплуатируемых МУП "Тепловодоканал", 17.08.2017 произошло загрязнение земельного участка в результате сброса сточных вод, содержащих загрязняющие вещества (сульфаты, хлориды, медь, нефтепродукты, аммоний, нитраты). Площадь загрязненного участка составила почти 7 тыс. кв.м.

В результате указанных действий МУП "ТБК" качество земель ухудшилось, однако муниципальным предприятием мероприятия по восстановлению и плодородия почвы не предпринимались.

Прокурор города направил в суд исковое заявление о возложении на юридическое лицо обязанности по рекультивации загрязненного земельного участка.

Суд рассмотрел иск прокурора и удовлетворил в полном объеме.

Д.В. ТАРАСОВ,
прокурор города

Главный редактор – Вячеслав Александрович КАЛГАНОВ. Тел.: 5-90-65



Газета издается МКУ «Информационное агентство «Мегионские новости»
Адрес редакции:
ХМАО-Югра, Тюменская обл.,
г. Мегион, ул. Чехова, 1.
E-mail: megnews@mail.ru

Адрес редакции:
ХМАО-Югра, Тюменская обл.,
г. Мегион, ул. Чехова, 1.
Электронная версия газеты на сайте admmegeion.ru
Корреспонденты: 5-90-35.
Отдел рекламы: 5-90-42.

Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов. За содержание рекламы и объявлений несёт ответственность рекламодатель. Заявки на размещение рекламы и объявлений принимаются ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9-00 до 17-00.
Справки по телефону: 5-90-42.