



МЕГИОНСКИЕ НОВОСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 13.06.2019 г. № 1174**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ОТ 19.06.2013 №1433 "О РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ
НА ИНФОРМИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН О
ПРИНИМАЕМЫХ МЕРАХ В СФЕРЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПО ВОПРОСАМ РАЗВИТИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В ЭТОЙ СФЕРЕ"**

В соответствии с пунктом 9.8 части 1 статьи 14 Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ "О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства", руководствуясь уставом города Мегиона, в целях развития общественного контроля в сфере жилищно-коммунального хозяйства:

1. Изложить приложение 2 к постановлению администрации города от 19.06.2013 №1433 "О реализации мероприятий, направленных на информирование населения городского округа город Мегион о принимаемых мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой сфере" в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации города от 24.05.2017 №968 "О внесении изменений в постановление администрации города от 19.06.2013 №1433 "О реализации мероприятий, на-

правленных на информирование населения городского округа город Мегион о принимаемых мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой сфере".

3. Управлению информационной политики администрации города (О.Л.Луткова) опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

4. Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы города - начальника управления жилищно-коммунального хозяйства Г.Н.Зверева.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

Приложение
к постановлению администрации города от 13.06.2019 № 1174

Приложение 2
к постановлению администрации города от 19.06.2013 №1433

ПЛАН

мероприятий, направленных на информирование населения о принимаемых администрацией города мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой сфере на 2019-2020 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Тематика мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения
1	Содействие в освещении в средствах массовой информации сведений о деятельности администрации города по вопросам развития общественного контроля в сфере ЖКХ	Вопросы ЖКХ и развития общественного контроля в сфере ЖКХ	Управление информационной политики администрации города Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города	В течение действующего периода
2	Организация размещения на официальном сайте администрации города информационных материалов о развитии общественного контроля в сфере ЖКХ	Вопросы, связанные с управлением содержанием и ремонтом общего имущества многоквартирного дома, предоставлением коммунальных услуг гражданам, деятельностью управляющих организаций	Управление информационной политики администрации города Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города	В течение действующего периода
3	Участие в проведении семинаров для председателей товариществ собственников жилья, председателей советов многоквартирных домов, собственников помещений многоквартирных домов, представителей общественности на базе специализированных учреждений и организаций города	Управление многоквартирным домом	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города	В течение действующего периода по мере формирования групп
4	Содействие в информировании населения в средствах массовой информации	Вопросы, связанные с управлением содержанием и ремонтом общего имущества многоквартирного дома, предоставлением коммунальных услуг гражданам, деятельностью управляющих организаций	Управление информационной политики администрации города Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города	В течение действующего периода
5	Проведение регулярных встреч с населением городского округа	Вопросы ЖКХ	Администрация города	Один раз в квартал
6	Участие в работе «Круглых столов» в рамках проведения различных форумов по вопросам развития ЖКХ	По темам, связанным с управлением многоквартирными домами, повышением энергетической эффективности, созданием и функционированием региональной системы капитального ремонта многоквартирных домов, взаимодействием собственников помещений многоквартирных домов с управляющими организациями, органами власти	Заместитель главы города по жилищно-коммунальному хозяйству Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города	В течение действующего периода
7	Участие в организации проведения общественных слушаний, круглых столов, выездных заседаний комиссий	Вопросы ЖКХ, социально-экономическая ситуация в городском округе город Мегион	Первый заместитель главы города Заместитель главы города по жилищно-коммунальному хозяйству	Не реже 2 раз в год

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 04.10.2019 г. № 2059**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСЛОВИЙ ПРИВАТИЗАЦИИ

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (с изменениями), Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 №860 (с изменениями), Порядком планирования приватизации и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа город Мегион, утвержденным постановлением администрации города от 29.11.2012 №2695, на основании решения Думы го-

рода Мегиона от 18.09.2018 №295 "О прогнозируемом плане (программе) приватизации муниципального имущества городского округа город Мегион на 2019 год" (с изменениями), протокола заседания комиссии по приватизации муниципального имущества на территории городского округа город Мегион от 26.09.2019:

1. Утвердить условия приватизации:

1.1. Нежилое помещение - часть здания, назначение: нежилое, общая площадь 139 кв. м., этаж 1, адрес (местонахождение) объекта: Ханты-Мансийского автономного округа - Югра, г. Мегион, пгт. Высокий, ул. Ленина, д.23/2"Б":

способ приватизации - продажа без объявления цены;

1.2. Нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь 149,5 кв. м., этаж цокольный, адрес объекта: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Мегион, пр. Победы, д. 28, пом. 1002:

способ приватизации - продажа посредством публичного предложения;

начальная цена - 2 070 000 руб., в том числе НДС;

размер задатка - 414 000 руб. (20% от начальной цены);

минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество (цена отсечения) - 1 035 000 руб.;

величина снижения цены первоначального предложения ("шаг понижения") - 207 000 руб. (10% от начальной цены);

величина повышения цены в случае, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" ("шаг аукциона") - 103 500 руб. (5% от начальной цены).

1.3. Силовой трансформатор 35/6 кВ.:

способ приватизации - продажа посредством публичного предложения;

начальная цена - 1 200 000 руб., в том числе НДС;

размер задатка - 240 000 руб. (20% от начальной цены);

минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество (цена отсечения) - 600 000 руб.;

величина снижения цены первоначального предложения ("шаг понижения") - 120 000 руб. (10% от начальной цены);

величина повышения цены в случае, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципаль-

ного имущества" ("шаг аукциона") - 60 000 руб. (5% от начальной цены).

1.4. Силовой трансформатор 35/6 кВ.:

способ приватизации - продажа посредством публичного предложения;

начальная цена - 1 200 000 руб., в том числе НДС;

размер задатка - 240 000 руб. (20% от начальной цены);

минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество (цена отсечения) - 600 000 руб.;

величина снижения цены первоначального предложения ("шаг понижения") - 120 000 руб. (10% от начальной цены);

величина повышения цены в случае, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" ("шаг аукциона") - 60 000 руб. (5% от начальной цены).

2. Департаменту муниципальной собственности администрации города (А.А. Толстун) опубликовать настоящее постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

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

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 10.10.2019 г. № 2087**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ
РОЗНИЧНОГО РЫНКА"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации города от 04.02.2019 №204 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", 22.08.2019 №1742 "Об утверждении перечня муниципальных услуг городского округа город Мегион в рамках реализации Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь статьей 43 Устава:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка", согласно приложению.

2. Признать утратившими силу: постановление администрации города от 01.09.2016 №2158 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа город Мегион"; постановление администрации города от 13.04.2017 №706 "О внесении изменений в постановление администрации города от 01.09.2016 №2158 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа город Мегион"; постановление администрации города от 25.05.2018 №1043 "О внесении изменений в постановление администрации города от 01.09.2016 №2158 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разреше-

ния на право организации розничного рынка на территории городского округа город Мегион"; постановление администрации города от 20.07.2018 №1497 "О внесении изменений в постановление администрации города от 01.09.2016 №2158 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа город Мегион"; постановление администрации города от 15.11.2018 №2437 "О внесении изменений в постановление администрации города от 01.09.2016 №2158 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа город Мегион"; постановление администрации города от 28.12.2018 №2913 "О внесении изменений в постановление администрации города от 01.09.2016 №2158 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа город Мегион".

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента экономического развития и инвестиций администрации города.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации города от 10.10.2019 №2087

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения
на право организации розничного рынка"**

1. Общие положения
Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка" (далее - муниципальная услуга) департамента экономического развития и инвестиций администрации города (далее - уполномоченный орган).

2. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий уполномоченного органа по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-

Продолжение на сл. стр.

ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон №210-ФЗ), а также устанавливает порядок взаимодействия уполномоченного органа с заявителями, иными органами власти, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями являются юридические лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги, их законные представители, действующие на основании доверенности, закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации:

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в том числе на официальном сайте уполномоченного органа <https://admmeion.ru>;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" <http://86.gosuslugi.ru> (далее - региональный портал);

на информационном стенде уполномоченного органа, в форме информационных (текстовых) материалов.

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются заявителю в следующих формах (по выбору):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

6. Информирование осуществляют специалисты отдела развития промышленности и поддержки предпринимательства департамента экономического развития и инвестиций администрации города.

7. Продолжительность информирования при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут, по телефону - 10 минут.

Ответ на письменное обращение по вопросу получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения, информации о ходе предоставления государственной услуги - в течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения.

Время ожидания в очереди при личном обращении заявителя за информацией о правилах предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о ее предоставлении, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенными на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - МФЦ), в соответствии с регламентом их работы.

9. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

10. Информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа (структурного подразделения) размещена на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах, а также может быть получена по телефону (34643) 96-351.

11. Способы получения заявителем информации о местах нахождения и графиках работы МФЦ, органов государственной власти, в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

адрес официального сайта Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - Управление Росреестра) - <https://rosreestr.ru>;

адрес официального сайта филиала Федеральной кадастровой палаты Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Уральскому федеральному округу (далее - ФГБУ "ФКП Росреестра") - www.kadast.ru;

адрес портала МФЦ Ханты-Мансийского автономного округа - Югры - <http://mfc.admhmao.ru>.

12. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги);

справочная информация (место нахождения, график работы МФЦ);

перечень нормативных правовых актов, регули-

рующих предоставление муниципальной услуги; исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

13. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалистами уполномоченного органа в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети Интернет (на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги
14. Выдача разрешения на право организации розничного рынка (далее также - разрешение).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
15. Муниципальную услугу предоставляет департамент экономического развития и инвестиций администрации города.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел развития промышленности и поддержки предпринимательства департамента экономического развития и инвестиций администрации города.

За получением муниципальной услуги заявитель может обратиться

в МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом на основании заключенного соглашения о взаимодействии.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Росреестра;
ФГБУ "ФКП Росреестра".

16. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг; утвержденный решением Думы города Мегиона от 18.09.2018 №297 "О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг и порядке определения размера платы за оказание этих услуг".

Результат предоставления муниципальной услуги

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

1) уведомления о предоставлении муниципальной услуги с приложением:

разрешения на право организации розничного рынка;

переоформленного разрешения на право организации розничного рынка;

разрешения на право организации розничного рынка с продленным сроком его действия; дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка;

2) уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка (переоформление разрешения, продлении срока действия разрешения), в котором приводится обоснование причин такого отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

18. Общий срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка не должен превышать - 30 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Общий срок предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения, его переоформлению не должен превышать - 15 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче дубликата и (или) копии разрешения - в течение 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка.

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

О принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги уполномоченный орган обязан уведомить заявителя в письменной форме в срок не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

В срок не позднее 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги уполномоченный орган вручает (направляет) заявителю уведомление о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения - уведомление об отказе в выдаче разрешения, в ко-

тором приводится обоснование причин такого отказа.

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

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале и региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3 Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 148, которые заявитель представляет самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (далее также - заявление);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

3) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

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

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия;

2) нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия и могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

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

22. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка в уполномоченный орган подается заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

23. В случае окончания срока действия разрешения на право организации розничного рынка в уполномоченный орган подается заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

24. В случае утраты, порчи либо иного факта невозможности использования документа в уполномоченный орган подается заявление о выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка.

25. В случае обращения в уполномоченный орган либо через МФЦ представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочие действовать от имени заявителя.

26. Заявление подается заявителем в свободной форме или по примерным формам, приведенным в приложениях 1 - 4 к настоящему Административному регламенту.

Заявление подписывается лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверено печатью юридического лица (при наличии печати), от имени которого подается заявление.

В заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка должны быть указаны:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;

идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

тип рынка, который предполагается организовать. В заявлении указывается способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

27. Формы заявлений, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, заявитель может получить:

у специалиста отдела развития промышленности и поддержки предпринимательства департамента экономического развития и инвестиций администрации города, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

посредством сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Документ, указанный в подпункте 1 пункта 21 настоящего Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Росреестра.

Документ, указанный в подпункте 2 пункта 21 настоящего Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в ФГБУ "ФКП Росреес-

тра".

Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Управления Росреестра, ФГБУ "ФКП Росреестра" указаны в подпунктах 1 и 2 пункта 11 настоящего Административного регламента.

28. Способы подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

личное обращение в департамент экономического развития и инвестиций администрации города;

личное обращение в МФЦ;

посредством почтовой связи в уполномоченный орган.

29. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

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

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

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

30. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

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

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

32. Решение об отказе в выдаче разрешения принимается по следующим основаниям:

отсутствии права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с Планом организации розничных рынков на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, утвержденным постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.05.2007 № 136-п;

несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану, указанному в абзаце втором настоящего пункта;

подача заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, и способы ее взимания

33. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

34. Максимальный срок ожидания в очереди при

подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

35. В случае личного обращения заявителя в уполномоченный орган, заявление регистрируется специалистом департамента экономического развития и инвестиций администрации города в электронном документообороте в день его подачи в течение 15 минут.

Заявление, поступившее в адрес уполномоченного органа посредством направления почтой, регистрируется специалистом департамента экономического развития и инвестиций администрации города в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

Регистрация заявления МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

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

36. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудован информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, местонахождении, режиме работы, а также о справочных телефонных номерах.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы контрастной маркировкой крайних ступеней, поручнями с двух сторон.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

37. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении.

Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудован информационными стендами, стульями, столами, обеспечен банками заявлений, письменными принадлежностями.

38. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды оформляются в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги оформляется в соответствии с оптимальным зрительным восприятием этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в сети Интернет размещается информация, указанная в пункте 12 настоящего Административного регламента.

39. Рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа: к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги;

к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги оперативно и в полном объеме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

40. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;

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

доступность формы заявления, размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде.

41. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение должностными лицами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

Особенности предоставления муниципальной

услуги в МФЦ

42. МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу "одного окна", при этом взаимодействие с уполномоченным органом происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии с МФЦ. МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- информирование о предоставлении муниципальной услуги;
- прием заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

43. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги (осуществляется в соответствии с пунктом 3 настоящего Административного регламента);
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

44. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости) в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение на них ответов;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления - специалист департамента экономического развития и инвестиций администрации города;

за оформление и выдачу (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов - специалист отдела развития промышленности и поддержки предпринимательства департамента экономического развития и инвестиций администрации города.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;

регистрация заявления (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия указан в подразделе "Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги" настоящего Административного регламента);

оформление и выдача (направление) заявителю уведомления

о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (в случае, если заявление оформлено с нарушением требований пункта 26 настоящего Административного регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы) (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в уполномоченный орган).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры:

- регистрация заявления;
- выдача (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация заявления в системе электронного документооборота, уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов в системе электронного документооборота;

выдача (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов подтверждается нарочно соответствующей записью заявителя на копии такого уведомления.

получение заявителем уведомления посредством факса подтверждается уведомлением о доставке;

получение заявителем уведомления посредством почты подтверждается уведомлением об отправке.

Зарегистрированное заявление с приложениями, передается специалисту отдела развития промышленности и поддержки предпринимательства департамента экономического развития и инвестиций администрации города, ответственному за предоставление

муниципальной услуги, в день регистрации указанного заявления.

Заявление, поступившее в МФЦ, передается в уполномоченный орган в срок, установленный соглашением между МФЦ и уполномоченным органом.

Формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости) в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение на них ответов

46. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), которые он вправе предоставить по собственной инициативе.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист отдела развития промышленности и поддержки предпринимательства департамента экономического развития и инвестиций администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 2 рабочих дня со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту отдела развития промышленности и поддержки предпринимательства департамента экономического развития и инвестиций администрации города, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

получение и регистрация ответов на межведомственные запросы.

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Результат выполнения административной процедуры: регистрация полученных ответов на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист отдела развития промышленности и поддержки предпринимательства департамента экономического развития и инвестиций администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответ на запрос, в системе электронного документооборота в день его поступления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела развития промышленности и поддержки предпринимательства департамента экономического развития и инвестиций администрации города, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформление решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в форме акта департамента экономического развития и инвестиций администрации города, разрешения на право организации розничного рынка - специалист отдела развития промышленности и поддержки предпринимательства департамента экономического развития и инвестиций администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в форме акта департамента экономического развития и инвестиций администрации города, разрешения на право организации розничного рынка, уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка - директор департамента экономического развития и инвестиций администрации города либо лицо, его замещающее;

за регистрацию и выдачу (направление) заявителю решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, разрешения на право организации розничного рынка, уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка - специалист отдела развития промышленности и поддержки предпринимательства департамента экономического развития и инвестиций администрации города.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

проверка полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных документах в соответствии с пунктом 20 настоящего Административного регламента, оформление решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в форме акта департамента экономического развития и инвестиций администрации города, в течение 3 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления либо ответа на межведомственный запрос;

подписание решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не позднее 2 календарных дней со дня его оформления;

регистрация решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - в день их подписания директором департамента экономического развития и инвестиций администрации города либо лицо, его замещающее;

выдача (направление) решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения;

оформление, подписание и регистрация разрешения на право организации розничного рынка (в случае принятия решения о предоставлении муниципальной

услуги) не позднее 2 календарных дней со дня принятия указанного решения;

оформление, подписание и регистрация уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка не позднее 3 календарных дней со дня принятия указанного решения;

в срок не позднее 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения выдача (направление) заявителю уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка с приложением оформленного разрешения на право организации розничного рынка, а в случае отказа в выдаче разрешения - уведомление об отказе в выдаче разрешения, в котором приводится обоснование причин такого отказа.

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 14 календарных дней со дня регистрации заявления.

Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, лично или по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю, запись о выдаче документов заявителю в подтверждается в системе электронного документооборота;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в соответствии с порядком ведения документооборота, принятым в МФЦ.

48. При переоформлении разрешения на право организации розничного рынка осуществляются административные действия, предусмотренные пунктами 45 - 47 настоящего Административного регламента.

49. При продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка осуществляются административные действия, предусмотренные пунктами 45, 47 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется директором департамента экономического развития и инвестиций администрации города либо лицо, его замещающее.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

51. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором департамента экономического развития и инвестиций администрации города либо лицо, его замещающее.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением директора департамента экономического развития и инвестиций администрации города либо лицо, его замещающее.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором департамента экономического развития и инвестиций администрации города либо лицо, его замещающее на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

Продолжение на сл. стр.



дней со дня издания опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

3. Контроль за выполнением постановления воз-

ложить на первого заместителя главы города Д.М. Мамонтова.

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

Приложение
к постановлению администрации города Мегиона
от 11.10.2019 № 2098

**ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ
11 МИКРОРАЙОНА ГОРОДА МЕГИОНА**

г. Мегион, 2019г.

Общие положения

Проект внесения изменений в проект межевания территории 11 микрорайона города Мегиона разработан на основании постановления администрации города Мегиона от 20.05.2019 №962 "О подготовке проектов внесения изменений в проекты межевания территорий микрорайонов города Мегиона" с целью описания способов образования земельных участков, планируемого для целей, связанных с приведением в соответствие с действующим законодательством земельных участков.

Проект межевания

№ п/п	Адрес / описание местоположения	Способ образования земельного участка	Площадь земельного участка, кв. м	Вид разрешенного использования земельного участка
1	3	4	6	7
Образующие земельные участки				
6.	ул. А.М. Кузьмина	Перераспределение земельного участка с К№86:19:0010411:160 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	395	Земельные участки (территории) общего пользования
7.	ул. А.М. Кузьмина, земельный участок 8	Перераспределение земельного участка с К№86:19:0010411:175 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	1920	Религиозное использование
8.	ул. А.М. Кузьмина, земельный участок 6	Объединение земельных участков с К№86:19:0010411:34, К№86:19:0010411:159 и К№86:19:0010411:163	12504	Образование и просвещение
10.	ул. Советская, земельный участок 23	Перераспределение земельного участка с К№86:19:0010411:3 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	4264	Среднеэтажная жилая застройка

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 10.10.2019 г. № 2093**

"ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН"

В целях реализации Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статья 13, 18 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 10.12.1995 №196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 №85-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля":

1. Утвердить Административный регламент "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Мегион", согласно приложению.

2. Считать утратившими силу следующие постановления администрации города: от 27.11.2013 №2765 "Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Мегион"; от 15.08.2014 №1986 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 27.11.2013 №2765 "Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Мегион"; от 30.04.2015 №1120 "О внесении дополнений в приложение к постановлению администрации города от 27.11.2013 №2765 "Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения

в границах городского округа город Мегион";

от 20.11.2015 №2868 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 27.11.2013 №2765 "Об утверждении Административного регламента "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Мегион"; от 14.12.2016 №2975 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 27.11.2013 №2765 "Об утверждении административного регламента "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Мегион"; от 15.12.2017 №2594 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 27.11.2013 №2765 "Об утверждении административного регламента "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Мегион"; от 25.05.2018 №1040 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 27.11.2013 №2765 "Об утверждении административного регламента "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Мегион".

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления муниципального контроля администрации города

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

Приложение
к постановлению администрации города Мегиона
от 10.10.2019 № 2093

Административный регламент

"Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Мегион"

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование муниципального контроля - осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Мегион (далее - муниципальный дорожный контроль).

1.2. Муниципальный дорожный контроль исполня-

ется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими исполнение муниципального дорожного контроля согласно приложению 1 к административному регламенту.

2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный дорожный контроль

2.1. Органом местного самоуправления муниципального образования городской округ город Мегион, исполняющим муниципальный дорожный контроль, является администрация города Мегиона в лице управления муниципального контроля администрации города Мегион (далее - уполномоченный орган).

2.2. В ходе осуществления муниципального дорожного контроля уполномоченный орган взаимодействует в установленном порядке с отделом Министерства внутренних дел России по городу Мегиону, отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел России по городу Мегиону (далее - по тексту ОГИБДД ОМВД России по городу Мегиону), прокуратурой города Мегиона, государственными учреждениями, организациями, в том числе на основании соглашений, заключенных между администрацией города Мегиона и соответствующими органами государственного контроля, общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

3.1. Перечень нормативных правовых актов приведен в приложении 1 к административному регламенту осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Мегион.

3.2. Орган местного самоуправления муниципального образования городской округ город Мегион, исполняющий муниципальный дорожный контроль, размещает и актуализирует перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте администрации города Мегион в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

4. Предмет муниципального контроля и основные понятия, используемые в настоящем регламенте

Предметом осуществления муниципального дорожного контроля на территории города Мегион является соблюдение индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами требований в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, в том числе использования автомобильных дорог, осуществления дорожной деятельности, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Мегион (далее - установленных требований).

Сохранность автомобильной дороги - состояние целостности автомобильной дороги как технического сооружения и имущественного комплекса, обеспечивающее поддержание ее эксплуатационных свойств и безопасное использование.

Обеспечение сохранности автомобильных дорог - комплекс мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными, нормативными правовыми актами Российской Федерации, владельцами таких автомобильных дорог (в области ремонта и содержания автомобильных дорог), пользователями таких автомобильных дорог (в области использования автомобильных дорог), должностными лицами, юридическими и физическими лицами (в области использования полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог).

Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог - действия должностных лиц органа муниципального контроля, направленные на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок субъектов надзора, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также связанные с систематическим наблюдением за исполнением обязательных требований, анализом и прогнозированием состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами надзора.

Муниципальный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального дорожного контроля

5.1. Должностными лицами, ответственными за исполнение муниципального дорожного контроля, являются муниципальные служащие уполномоченного органа, в функциональные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление муниципального дорожного контроля на территории муниципального образования городской округ город Мегион.

5.2. Должностные лица уполномоченного органа при осуществлении муниципального дорожного контроля имеют право:

5.2.1. Производить осмотр состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования городской округ город Мегион, на которых осуществляют свою деятельность юридические лица и индивидуальные предприниматели, при предъявлении служебного удостоверения.

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

5.2.3. Запрашивать и получать от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документацию, сведения, необходимые для осуществления муниципального дорожного контроля.

5.2.4. Привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального дорожного контроля измерений и выдачи заключений.

5.2.5. Обращаться в ОМВД России по городу Мегиону за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального дорожного контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования городской округ город Мегион.

5.2.6. Составлять по результатам проведенных проверок акты проверок по установленной форме в двух экземплярах, с указанием сроков их устранения и обязательным ознакомлением с ними руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей.

5.3. Должностные лица уполномоченного органа при осуществлении муниципального дорожного контроля обязаны:

5.3.1. Современно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений установленных требований.

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

5.3.3. Проводить проверку на основании приказа руководителя уполномоченного органа (далее - приказ) в соответствии с ее назначением.

5.3.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки.

5.3.5. Истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р (далее - Перечень).

5.3.6. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень.

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

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

5.3.9. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки.

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

5.3.11. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствия указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда



Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

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

5.3.13. Соблюдать сроки проведения проверки.

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

5.3.15. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента.

5.3.16. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

5.3.17. Соблюдать ограничения при проведении проверки, предусмотренные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

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

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

6.1.2. Получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ.

6.1.3. Представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень по собственной инициативе.

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

6.1.5. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа.

6.1.6. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.1.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ.

6.1.8. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отношение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации.

6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

6.2.1. Предоставлять для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы, указанные в мотивированном запросе уполномоченного органа, в течение десяти рабочих дней со дня его получения.

6.2.2. Обеспечить должностным лицам уполномоченного органа возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки.

6.2.3. Обеспечить беспрепятственный проход и проезд должностному лицу уполномоченного органа, осуществляющему проверку, к месту проверки.

6.2.4. Обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей при проведении проверки.

6.2.5. Исполнять в установленный срок предписа-

ния об устранении выявленных нарушений установленных требований.

7. Описание результата исполнения муниципального дорожного контроля

7.1. Результатом исполнения муниципального дорожного контроля является акт проверки, в который включаются выявленные признаки нарушений установленных требований в области обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования городской округ город Мегион, в том числе использования автомобильных дорог, осуществления дорожной деятельности или устанавливается отсутствие таких признаков.

7.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, должностные лица уполномоченного органа в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

7.2.1. Выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

7.2.2. Принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

7.2.3. При обнаружении признаков состава административного правонарушения, в соответствии с компетенцией составляют протокол об административных правонарушениях либо направляют материалы в органы, уполномоченные осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.

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

8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых должностным лицом в ходе проверки лично у проверяемого индивидуального предпринимателя:

документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя; личность представителя индивидуального предпринимателя;

доверенность представителя индивидуального предпринимателя;

договоры на выполнение работ или услуг; заключенные индивидуальным предпринимателем на осуществление хозяйственной деятельности;

документы, подтверждающие право пользования (владения) земельным участком, элементами обустройства дороги, объектами недвижимости, примыкающими к дороге;

согласованная в установленном законом порядке проектная документация на использование дорог и осуществление дорожной деятельности;

разрешения на производство работ на объектах улично-дорожной сети;

разрешения на ремонт либо прокладку инженерных сетей и коммуникаций;

акты выполненных работ;

акты предыдущих проверок;

ответы об исполнении ранее выданных предписаний с приложением подтверждающих документов.

Документы и (или) информация, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в условиях межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления или органам местного самоуправления организаций: сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых должностным лицом в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица:

документ, удостоверяющий личность, представителя юридического лица;

доверенность представителя юридического лица;

служебные (должностные) инструкции (должностной регламент) руководителя, уполномоченного должностного лица;

приказ о назначении на должность руководителя, уполномоченного должностного лица;

устав юридического лица (хозяйствующего субъекта);

договоры на выполнение работ или услуг; заключенные юридическим лицом на осуществление хозяйственной деятельности;

документы, подтверждающие право пользования (владения) земельным участком, элементами обустройства дороги, объектами недвижимости, примыкающими к дороге;

согласованная в установленном законом порядке проектная документация на использование дорог и осуществление дорожной деятельности;

разрешения на производство работ на объектах улично-дорожной сети;

разрешения на ремонт либо прокладку инженерных сетей и коммуникаций;

акты выполненных работ;

акты предыдущих проверок;

ответы об исполнении ранее выданных предписаний с приложением подтверждающих документов.

Документы и (или) информация, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в условиях межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления или органам местного самоуправления организаций: сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения муниципального дорожного контроля

1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля

1.1. Получение заявителями информации по вопросам осуществления муниципального дорожного контроля осуществляется:

1.1.1. По устным обращениям;

1.1.2. По письменным обращениям;

1.1.3. По электронной почте;

1.1.4. Посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов;

1.1.5. Посредством "Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gosuslugi.ru и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: pgu.admhmao.ru;

1.2. Должностное лицо уполномоченного органа предоставляет информацию по следующим вопросам:

1.2.1. О порядке исполнения муниципального дорожного контроля;

1.2.2. О ходе исполнения муниципального дорожного контроля.

1.1.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1.3.1. Достоверность;

1.3.2. Полнота;

1.3.2. Четкость изложения;

1.3.4. Доступность;

1.3.5. Оперативность.

1.4. При обращении заявителя посредством телефонной связи должностное лицо уполномоченного органа подробно, в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа, фамилии, имени, отчестве и должности лица уполномоченного органа, принявшего телефонный звонок. Во время разговора должностное лицо уполномоченного органа должно избегать "параллельных" разговоров с окружающими людьми и не может прерывать разговор по причине поступления другого телефонного звонка.

Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть передан адресован (передан) на другого работника.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить заинтересованному лицу направить в уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

При письменном обращении заявителей, в том числе в случае направления заявителем заявления посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, информирование осуществляется письменно.

Письменные заявления, в том числе поступившие посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, подлежат регистрации в журнале обращений должностным лицом уполномоченного органа в течение 1 дня с момента их поступления в уполномоченный орган. Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в уполномоченном органе. Ответ на заявление направляется посредством почтовой или электронной связи, в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанному в поданном им заявлении.

Информация по вопросам исполнения муниципального дорожного контроля размещается в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном веб-сайте администрации города Мегиона: www.admmegeion.ru, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru. Перечисленные ресурсы обеспечивают доступ заявителя к сведениям о муниципальном дорожном контроле.

2. Порядок, форма, места размещения и способы получения справочной информации

2.1. Справочная информация подлежит обязательному размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном веб-сайте администрации города Мегиона: www.admmegeion.ru, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru.

2.2. Органы местного самоуправления муниципального образования городской округ город Мегион, исполняющие муниципальный дорожный контроль обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном веб-сайте администрации города Мегиона: www.admmegeion.ru, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru, в том числе на стендах в месте нахождения органа муниципального контроля.

3. Сведения о размере оплаты, взимаемой с лица за проведение мероприятий по муниципальному дорожному контролю

Плата за проведение мероприятий по муниципальному дорожному контролю с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю, не взимается.

4. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостанов-

лено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Осуществление муниципального дорожного контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

1. Формирование и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - план проверок).

2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению, издание приказа руководителя уполномоченного органа о проведении проверки.

3. Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной).

4. Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица - или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

5. Принятие мер, предусмотренных ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ при выявлении нарушения установленных требований в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

1. Формирование и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

1.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проверок является требование ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ.

Основанием для включения в ежегодный план проверок является истечение 3 лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

1.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является лицо замещающее должность муниципального службы управления муниципальным контролем администрации города Мегиона.

1.3. Проект ежегодного плана проверок разрабатывается должностным лицом уполномоченного органа по типовой форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей".

Подготовленный проект плана проверок согласовывается путем визирования главой города Мегиона и до 1 сентября года, предшествующего планируемому году, направляется ответственным должностным лицом уполномоченного органа в прокуратуру города Мегиона.

Руководитель уполномоченного органа рассматривает предложения прокуратуры города Мегиона. По итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего планируемому, утверждает план проверок и направляет его копию в прокуратуру города Мегиона.

1.4. Результатом административной процедуры является утвержденный руководителем уполномоченного органа план проверок.

1.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение руководителем уполномоченного органа плана проверок.

1.6. Ежегодные планы проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном веб-сайте администрации города Мегиона www.admlangepas.ru до 1 декабря года, предшествующего планируемому.

1.7. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана: в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности,

эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

в связи с изменением класса опасности, подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;

в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора), осуществляющим государственный контроль (надзор) с применением риск-ориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определению класса (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона;

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

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренных частью 1 статьи 26.2 Федерального закона №294-ФЗ;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя; в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

1.8. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением органа муниципального контроля.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном веб-сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, предусмотренном пунктом 1.6 раздела 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)", требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме" настоящей регламента, а в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению

2.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки, является план проверок.

2.2. Одним или несколькими основаниями для принятия решения о внеплановой проверке являются:

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

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

2.2.3. Мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотренная или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обратился за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

2.2.4. Поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования).

2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является лицо замещающее должность муниципальной службы управления муниципального контроля администрации города Мегiona.

2.4. При наличии оснований должностное лицо уполномоченного органа подготавливает проект приказа руководителя уполномоченного органа о проведении проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 №141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и обеспечивает его подписание руководителем уполномоченного органа.

2.5. В день подписания распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя кроме случаев, указанных в подпунктах "а" и "б", пункта 2.2.3 настоящего административного регламента, в целях согласования ее проведения уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру города Мегiona заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 №141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

К заявлению прилагаются:
- копия приказа руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки;

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием проведения проверки.

2.6. Проведение внеплановой проверки кроме случаев, указанных в подпунктах "а" и "б", пункта 2.2.3 настоящего административного регламента осуществляется после получения из прокуратуры города Мегiona согласования ее проведения в письменной форме. В случае получения отказа прокурора города или его заместителя в согласовании проведения внеплановой проверки, указанная проверка уполномоченным органом не проводится, приказ об ее проведении отменяется.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

2.7. Должностные лица уполномоченного органа уведомляют руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки посредством направления копии приказа руководителя уполномоченного органа о проведении проверки, заверенной печатью уполномоченного органа:

2.7.1. При проведении плановой проверки - не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

2.7.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

2.8. Если основанием для проведения внеплановой

выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Мегiona, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Мегiona в течение 24 часов в порядке, установленном частью 12 ст. 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

2.10. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации уполномоченный орган обязан не позднее, чем за 5 дней до дня ее проведения уведомить заказным письмом с уведомлением о вручении либо лично саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки, а в случае проведения внеплановой проверки членов саморегулируемой организации - в день подписания приказа руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки.

2.11. В процессе подготовки к проведению проверки уполномоченным органом осуществляется уточнение сведений об объекте и субъекте проверки, сбор информации, необходимой для проведения проверки, путем направления соответствующих запросов в заинтересованные ведомства.

2.12. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для проведения проверки.

2.13. Результатом исполнения административной процедуры является приказ руководителя уполномоченного органа о проведении проверки и уведомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки.

2.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись (подметка) проверяемого лица (его представителя) об ознакомлении с приказом руководителя уполномоченного органа о проведении проверки в копии приказа или почтовое уведомление с отметкой о получении им копии приказа.

3. Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной)

3.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ руководителя уполномоченного органа о проведении проверки и уведомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения.

3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, непосредственно проводящее проверку.

3.3. Проведение муниципальной дорожной проверки осуществляется посредством плановых, внеплановых, документарных и выездных проверок.

Запрос документов и информации предусмотренных Перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р осуществлять в рамках межведомственного информационного взаимодействия. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3.4. Плановая проверка:

3.4.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности установленных требований.

3.4.2. Плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года.

3.4.3. Плановая проверка проводится на основании ежегодно разрабатываемых уполномоченным органом планов проверок, которые утверждаются руководителем уполномоченного органа, размещаются на официальном веб-сайте администрации города Мегiona в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.4.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.4.5. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации установленных требований, должностные лица уполномоченного органа при проведении плановой проверки обязаны сообщить

посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.4.6. При проведении плановых проверок должностными лицами управления могут применяться проверочные листы (список контрольных вопросов). Форма проверочных листов (списка контрольных вопросов) утверждается постановлением администрации города Мегiona.

3.5. Внеплановая проверка:

3.5.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности установленных требований, выполнение предписаний уполномоченного органа, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.5.2. Внеплановые проверки проводятся в случаях, указанных в пункте 2.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.5.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.2 раздела 3 настоящего административного регламента, уполномоченным органом после согласования с прокуратурой города Мегiona в порядке, установленном ст. 10 Федерального закона №294-ФЗ.

3.5.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2.2 раздела 3 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.2 раздела 3 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.6. Документарная проверка:

3.6.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением установленных требований, исполнением предписаний уполномоченного органа.

3.6.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона №294-ФЗ, и проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

3.6.3. В процессе документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в уполномоченном органе, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального дорожного контроля.

3.6.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в уполномоченном органе, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя уполномоченного органа о проведении проверки.

3.6.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридического лица, индивидуального предпринимателя обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

3.6.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствующим подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

3.6.7. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствующим подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.8. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых уполномоченным органом, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.6.9. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным пред-



принимателем документах либо их несоответствие содержащихся в них сведений имеющимся в уполномоченном органе и (или) полученным в ходе осуществления муниципального дорожного контроля документам, информация об этом направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.6.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 9 пункта 3.6 раздела 3 настоящего регламента сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.6.11. Должностное лицо, которое проводит документальную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.6.12. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения установленных требований, должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку, при проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

3.6.13. При проведении документальной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки.

3.7. Выездная проверка:

3.7.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состоянием используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, объектов, производимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению установленных требований.

3.7.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.7.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в уполномоченном органе документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя по обеспечению сохранности автомобильных дорог установленным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

3.7.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя уполномоченного органа о назначении выездной проверки и полномочиями проводящих, выездную проверку лиц, а также целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, сроками и условиями ее проведения.

3.7.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.7.6. Уполномоченный орган привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.7.7. Заверенные печатью копии приказа руководителя уполномоченного органа вручаются под роспись должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.7.8. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица уполномоченного органа обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.7.9. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица уполномоченного органа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по муниципальному дорожному контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.7.10. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.8. В журнале учета проверок должностным лицом уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку, их подписи.

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

3.10. Критерием принятия решения по административной процедуре являются:

3.10.1. Полнота и достоверность сведений, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.10.2. Проведение в полном объеме мероприятий по дорожному контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

3.11. Результатом административной процедуры является осуществление должностным лицом уполномоченного органа, проводящим проверку, необходимых мероприятий, направленных на выявление (либо установление отсутствия) в действиях проверяемых лиц признаков нарушений установленных требований.

3.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение должностным лицом уполномоченного органа, проводящим проверку, записи о проведении проверки в журнал учета проведения проверок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), акт проверки, составленный по установленной форме.

3.13. Уполномоченным органом ведется учет проверок, проведенных в рамках осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования городского округа Мегион.

3.14. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

4. Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя

4.1. Основанием для составления акта проверки является ее завершение в установленный срок, а в случае проведения в ходе проверки исследований, специальных расследований, экспертиз - также получение заключений по их результатам.

4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, непосредственно проводящее проверку.

4.3. По результатам завершения проверки должностным лицом уполномоченного органа составляется акт по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

4.4. В акте проверки указываются:

4.4.1. Дата, время и место составления акта проверки.

4.4.2. Наименование уполномоченного органа.

4.4.3. Дата и номер приказа руководителя уполномоченного органа.

4.4.4. Фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

4.4.5. Наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки.

4.4.6. Дата, время, продолжительность и место проведения проверки.

4.4.7. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях установленных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

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

4.4.9. Подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

4.5. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение установленных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

4.7. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

4.8. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой города Мегиона, копия акта проверки направляется в прокуратуру города Мегиона, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

4.9. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10. Критерий принятия решения по административной процедуре: истечение срока проведения проверки, установленного приказом уполномоченного органа о проведении проверки.

4.11. Результатом выполнения административной процедуры является оформление должностным лицом уполномоченного органа акта проверки в отношении проверяемого лица в двух экземплярах, в котором содержится запись об ознакомлении с ним проверяемого лица или к которому прилагаются почтовое уведомление с отметкой о вручении акта проверки проверяемому лицу.

4.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки, составленный по установленной форме.

5. Принятие мер, предусмотренных ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, при выявлении нарушений в деятельности юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей

5.1. Основанием для принятия мер, предусмотренных ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, является выявление нарушения установленных требований в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, выявленного в ходе проверки и зафиксированного в акте проверки, составленном по ее результатам.

5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, непосредственно проводившее проверку.

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

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

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

5.4. Информация, предоставленная во исполнение предписания об устранении нарушений, поступившая от юридического лица, индивидуального предпринимателя, рассматривается должностным лицом уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней.

5.5. В случае, если по истечению срока устранения нарушения, указанного в предписании, проверяемое лицо не устранило выявленные нарушения, должностным лицом уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней подготавливается проект приказа о необходимости проведения внеплановой проверки исполнения предписания по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 2 раздела 3 настоящего административного регламента.

5.6. По итогам проведения внеплановой проверки исполнения предписания должностным лицом уполномоченного органа составляется акт проверки по правилам, установленным пунктом 4 настоящего административного регламента.

5.7. При выявлении нарушений установленных требований, за которые установлена административная ответственность, должностное лицо уполномоченного органа в соответствии с компетенцией составляет административный протокол или направляет материалы проверок в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, для рассмотрения и принятия решения.

5.8. В случае, если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями установленных требований, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции уполномоченного органа, его должностные лица обязаны направить в соответствующие органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

5.9. В случае не устранения правонарушения в установленный срок после проведения всех процедур по осуществлению муниципального дорожного контроля должностные лица уполномоченного органа направляют материалы в суд для принятия дальнейших мер к правонарушителю в судебном порядке.

5.10. В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя, обратившемуся направляются информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении установленных требований.

5.11. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки составляет один рабочий день для выдачи предписания, пять рабочих дней - для направления материалов на рассмотрение в орган, уполномоченный на составление протокола об административном правонарушении.

5.12. Критерий принятия решения по административной процедуре:

5.12.1. Выявление должностным лицом уполномоченного органа при проведении проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нарушений установленных требований.

5.12.2. Наличие выданного предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении нарушений установленных требований.

5.12.3. Истечение срока, установленного предписанием для устранения нарушений в добровольном порядке.

5.12.4. Неисполнение предписания об устранении нарушений установленных требований.

5.13. Результатом административной процедуры является:

5.13.1. Устранение (неустранение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем нарушений установленных требований.

5.13.2. Составление административного протокола в соответствии с компетенцией;

5.13.3. Передача материалов проверки в уполномоченные органы для привлечения виновных к ответственности.

5.13.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки, составленный по установленной форме, административный протокол.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципального дорожного контроля

1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципального дорожного контроля, а также за принятием ими решений

1.1. Текущий контроль за исполнением муниципального дорожного контроля и принятием решений, должностными лицами уполномоченного органа осуществляется руководителем уполномоченного органа.

1.2. Информирование руководителя уполномоченного органа о результатах текущего контроля за исполнением административного регламента, совершением административных процедур, принятием решений и совершением действий должностными лицами уполномоченного органа осуществляется посредством ежеквартальных отчетов.

1.3. По результатам текущего контроля руководитель уполномоченного органа дает указания по устранению нарушений и контролирует их исполнение.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципального дорожного контроля, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества исполнения муниципального дорожного контроля

2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципального дорожного контроля включает в себя проведение проверок действий должностных лиц уполномоченного органа (в том числе с выездом на место), выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении мероприятий по контролю.

2.2. В ходе проверок:

2.2.1. Проверяется знание должностными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципального дорожного контроля.

2.2.2. Изучается соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур.

2.2.3. Выявляются нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципального дорожного контроля.

2.3. Выявленные недостатки исполнения муниципального дорожного контроля анализируются по каждому действию должностного лица уполномоченного органа с принятием мер к устранению выявленных недостатков.

2.4. Руководитель уполномоченного органа осуществляет контроль за исполнением подчиненными должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

2.5. Плановые проверки соблюдения полноты и качества исполнения муниципального дорожного контроля осуществляются один раз в полугодие.

2.6. Внеплановые проверки исполнения соблюдения полноты и качества исполнения муниципального дорожного контроля осуществляются на основании:

- жалоб и обращений заявителей, в отношении которых осуществляется муниципальный дорожный контроль;

- выявленных нарушений при исполнении муниципального дорожного контроля.

3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципального дорожного контроля

3.1. Должностное лицо, осуществляющее муниципальный дорожный контроль, несет ответственность за принимаемые (осуществляемые) им решения и действия (бездействия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципального дорожного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за исполнением муниципального дорожного контроля являются:

- профессиональная компетентность;

- должная тщательность.

4.2. Профессиональная компетентность выражается в наличии у должностного лица необходимых профессиональных знаний и навыков.

4.3. Должная тщательность состоит в своевременном и точном исполнении должностных обязанностей.

4.4. Контроль за исполнением муниципального дорожного контроля должен быть непрерывным, всесторонним, объективным и действенным (эффективным).

4.5. Руководитель уполномоченного органа должен принимать меры по предотвращению конфликта интересов при исполнении муниципального дорожного контроля.

4.6. Контроль за исполнением муниципального дорожного контроля осуществляется со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес уполномоченного органа:

4.6.1. Предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение муниципального дорожного контроля.

4.6.2. Сообщений о нарушении установленных требований, недостатках в работе должностных лиц уполномоченного органа.

4.6.3. Жалоб (претензий) по фактам нарушения должностными лицами уполномоченного органа прав, свобод или законных интересов граждан, их объединений и организаций.

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

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципального дорожного контроля

1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципального дорожного контроля, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

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

2. Сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования

2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованным лицом являются действия (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный дорожный контроль, а также его должностных лиц, либо решения, принятые (осуществляемые) в ходе проведения муниципального дорожного контроля.

2.2. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой (претензией), в том числе в следующих случаях:

2.2.1. Нарушение срока проведения муниципального дорожного контроля.

2.2.2. Требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Мегиона для осуществления муниципального дорожного контроля.

2.2.3. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Мегиона для осуществления муниципального дорожного контроля, у заинтересованного лица.

2.2.4. Требования с заинтересованного лица при осуществлении муниципального дорожного контроля платы, не предусмотренной действующим законодательством.

2.2.5. Отказ уполномоченного органа, а также его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального дорожного контроля документах либо нарушение установленного срока для таких исправлений.

3. Основания для начала досудебного (внесудебного) обжалования

3.1. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования являются поступившие жалобы (претензии).

3.2. Жалоба (претензия) подается в уполномоченный орган в письменной форме, письменной или устной форме при личном приеме заявителя, электронной форме.

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

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

- копия решения о назначении, избрании либо приказа о назначении на должность, дающего право действовать от имени заявителя без доверенности.

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

3.5. В электронной форме жалоба (претензия) может быть подана заявителем посредством официального веб-сайта администрации города Мегиона www.admmegiion.ru.

3.6. При подаче жалобы (претензии) в электрон-

ной форме документы, указанные в пункте 3.3. раздела 5 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

4. Право заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

4.1. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

4.2. Уполномоченный орган, а также его должностные лица обязаны предоставить заинтересованному лицу возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права, свободы, охраняемые законом интересы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на получение информации, содержащейся в этих документах, материалах.

5. Сведения об органе местного самоуправления и должностных лицах, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.1. Прием жалоб (претензий) в письменной форме осуществляется уполномоченным органом по адресу и во время, указанные в пункте 1.1. раздела 2 настоящего административного регламента.

6. Информация о сроках рассмотрения жалобы (претензии)

6.1. Жалоба (претензия) подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в уполномоченный орган.

6.2. Жалоба (претензия) рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным органом.

6.3. В случае обжалования отказа уполномоченного органа, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба (претензия) рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.4. Если изложены в устной жалобе (претензии) факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу (претензию), с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема заявителя.

7. Сведения о решении, принимаемом по результатам досудебного (внесудебного) обжалования, исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

7.1. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявитель в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии) способом, указанным заявителем в жалобе (претензии): лично, по почте или в электронной форме.

7.2. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы (претензии) в следующих случаях:

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

- подача жалобы (претензии) лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Рассмотрение жалобы (претензии) может быть приостановлено, и ответ по существу на жалобу (претензию) не дается исключительно в следующих случаях:

7.3.1. Если текст жалобы (претензии) в письмен-

ной форме не поддается прочтению, ответ на нее не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение пяти дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу (претензию), если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

7.3.2. Если в тексте жалобы (претензии) содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу (претензию) без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом на обжалование.

7.3.3. Если в тексте жалобы (претензии) ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба (претензия) возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

7.3.4. Если в тексте жалобы (претензии) содержится вопрос, на который заявителю более двух раз давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо уполномоченного органа, которому направлена (претензия), вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (претензии) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу (претензию).

7.3.5. Если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу (претензию), почтовый адрес (адрес места нахождения), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается.

7.3.6. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в уполномоченный орган.

7.4. Если в тексте жалобы (претензии) содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в правоохранительный орган в соответствии с его компетенцией.

7.5. Если в результате рассмотрения жалоба (претензия) признана обоснованной, принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к должностным лицам уполномоченного органа, допустившим нарушение в ходе исполнения муниципального дорожного контроля установленных требований.

7.6. В случае, если заинтересованное лицо полагает, что в ходе осуществления муниципального дорожного контроля его права и свободы были нарушены действиями (бездействиями) должностных лиц или решениями уполномоченного органа, то в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе обратиться в суд с соответствующим заявлением.

*Приложение 1
к административному регламенту "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Мегион"*

ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципального дорожного контроля, с указанием их реквизитов

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Федеральный закон от 08.11.2007 №257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

Постановление Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 №215 "Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)";

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 №636 "Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю";

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 №415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок";

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 №323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия";

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения";

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления орга-

Продолжение на сл. стр.



низаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация";

Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.09.2009 № 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 № 102-оз "Об административных правонарушениях";

Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 № 85-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля";

Устав города Мегиона, утвержден решением Думы города Мегиона от 28.06.2005 № 30;

О правилах благоустройства территории городского округа город Мегион, утвержденные решением Думы города Мегиона 22.06.2018 № 278;

Настоящий административный регламент.

Приложение 2
к административному регламенту "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Мегион"

Предписание
об устранении выявленных нарушений по результатам муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения
№ _____ "___" _____ 20__ г.

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

(Ф.И.О., должность)
Проведена проверка: _____
По адресу: _____
Деятельность на данном объекте осуществляет _____
(Ф.И.О. руководителя юридического лица)
В результате проверки выявлены следующие нарушения _____
Руководствуясь _____
(указать нормативный документ)
Предписывается:

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

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушений, подтверждающих соответствующими документами и другими материалами, представить в управление муниципального контроля администрации города по адресу: город Мегион, улица Садовая, дом 7 каб. 1, 2 в течение 7 календарных дней с даты истечения срока их исполнения.

Подпись лица, выдавшего предписание: _____
(подпись)
Предписание получено: _____
(фамилия, имя, отчество, должность юридического лица, в отношении которого проводилась проверка)
"___" _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение 3
к административному регламенту "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Мегион"

Предписание
о приостановлении работ, производимых в отношении автомобильных дорог местного значения
№ _____ "___" _____ 20__ г.

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

(Ф.И.О., должность)
Предписываю приостановить работы, производимые в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Мегион:

(наименование юридического лица, производимого работы)

(наименование участка автомобильной дороги местного значения)
Подпись лица, выдавшего предписание:

(подпись)
Предписание получено: _____
(фамилия, имя, отчество, должность лица, получившего предписание)
"___" _____ 20__ г.
(подпись)

РОСРЕЕСТР

Комитет ЕЭК ООН заслушал доклад Росреестра

В ЖЕНЕВЕ (Швейцария) с участием Росреестра прошло 80-е заседание Комитета Европейской экономической комиссии Организации Объединенных Наций (ЕЭК ООН) по городскому развитию, жилищному хозяйству и землепользованию. Тема обеспечения доступа к достойному, доступному, приемлемому по цене и здоровому жилью для всех стала основной в работе сессии.

В ходе заседания Комитета состоялось обсуждение реализации программы на 2018-2019 гг. по вопросам жилищного хозяйства и рынков недвижимости, устойчи-

вого развития городов, управления земельными ресурсами. Также были представлены страновые обзоры городского развития, жилищного хозяйства и землепользования.

Российской Федерацией представлен страновой обзор ЕЭК ООН по Республике Беларусь в части землепользования, в разработке которого принял участие в качестве международного независимого эксперта член Бюро Рабочей группы по управлению земельными ресурсами, советник руководителя Росреестра Константин Литвинцев. В своем докладе он сообщил о по-

ложительном опыте Республики Беларусь в сфере регулирования земельно-имущественных отношений, кадастровой оценки земель и их межевания.

Также Константин Литвинцев отметил изменения в земельном законодательстве Республики Беларусь. В частности, он сказал, что "поправки в Кодекс о земле изменят для иностранных граждан порядок приобретения земельных участков Разрешение сделок с долями в праве на жилые дома и земельные участки, а также наследование иностранцами и лицами без гражданства имущества станут важным стимулом для повышения инвестиционной привлекательности и практическими шагами по выполнению рекомендаций ООН по данному вопросу".

В феврале 2019 года состоялись выборы членов Бюро Рабочей группы и его председателя на новый двухлетний срок. Представителем от Российской Федерации повторно был избран Константин Литвинцев.

Рабочая группа по управлению земельными ресурсами ЕЭК ООН создана в 1999 году для содействия развитию землеустройства посредством обеспечения гарантий собственности, развития рынков недвижимости и модернизации систем регистрации земли в странах региона ЕЭК ООН. Росреестр представляет интересы Российской Федерации в Рабочей группе в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2011 г. N 908-р.

Виктория Абрамченко: Законопроект о совершенствовании порядка определения кадастровой стоимости недвижимости направлен на защиту интересов и правообладателей, и органов власти

ПРАВИТЕЛЬСТВОМ России одобрен проект Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственной кадастровой оценки". Документ разработан при участии Росреестра по исполнению Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию.

Как отметил в своем вступительном слове Председатель Правительства России Дмитрий Медведев, законопроект "направлен на сохранение принципа экономической обоснованности кадастровой стоимости. Чтобы не допускать ситуаций, когда кадастровая стоимость превышает рыночную и люди вынуждены идти в суд - оспаривать ошибки оценщиков или, того хуже, какие-то умышленные действия, манипулирование оценкой".

Заместитель Министра экономического развития Российской Федерации - руководитель Росреестра Виктория Абрамченко пояснила необходимость внесения ряда изменений, в том числе в применяющийся с 2017 года Федеральный закон "О государственной кадастровой оценке": "Документ направлен на защиту интересов одновременно и правообладателей объектов недвижимости, и органов власти. В предложенном законопроекте предусмотрены действенные механизмы исправления накопленных ранее ошибок в результатах кадастровой оценки. Важно, что при этом, в случае принятия законопроекта правообладатели не будут нести дополнительных расходов".

Глава Росреестра подчеркнула, что "в проекте закона применен принцип "любое исправление - в пользу правообладателя". Если в результате исправления ошибки стоимость уменьшилась, такая стоимость применяется ретроспективно - с даты применения ошибочной стоимости, а если стоимость увеличилась - с нового налогового периода. Если ошибка является системной, она исправляется без дополнительных заявлений в отношении всех объектов

недвижимости".

В законопроекте также установлен, начиная с 2022 года, единый для всех регионов цикл оценки и единая дата оценки - раз в четыре года (для городов федерального значения - раз в два года по их решению), что создаст дополнительные удобства для правообладателей недвижимости, особенно если она находится в нескольких регионах. Кроме того, предложено изменить механизм внесудебного установления кадастровой стоимости, то есть предусмотреть переход от приема заявлений в комиссиях по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости, фактически не несущих ответственность за принимаемые ими решения, к их рассмотрению в бюджетных учреждениях субъектов РФ.

"Изменение результатов стоимости до их утверждения будет возможно только после публичного рассмотрения. Эта процедура станет более прозрачной", - подчеркнул на заседании Правительства России Дмитрий Медведев.

Так, директор ГБУ Рязанской области "Центр государственной кадастровой оценки" Андрей Ульянов считает, что "передача функций бюджетным учреждениям позволит оценщикам взаимодействовать в доступном для понимания формате, что в перспективе приведет к значительному повышению качества услуг".

Одновременно с этим законопроектом устанавливается персональная ответственность директоров таких бюджетных учреждений за качество кадастровой оценки.

Среди прочего предусмотрены механизмы взаимодействия региональных бюджетных учреждений, которые проводят в настоящее время кадастровую оценку, с органами и организациями, располагающими необходимой для оценки информацией. К примеру, законопроект существенно расширяет состав и объем предоставляемых Росреестром регионам сведений об объектах недвижимости.

Росреестр принял участие в работе генеральной ассамблеи ассоциации "Еврогеографика"

ФЕДЕРАЛЬНАЯ служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) приняла участие в заседании Генеральной ассамблеи ассоциации "Еврогеографика", состоявшейся 6-9 октября 2019 г. в Манчестере (Великобритания). Ведомство представил советник руководителя Росреестра Константин Литвинцев.

Принимающей стороной и организатором заседания Генеральной ассамблеи выступили Военно-топографическое управление при поддержке Королевского земельного регистра Англии и Уэльса и Службы регистров Шотландии.

Справочно:

Генеральная ассамблея является главным руководящим органом ассоциации, в заседаниях которого в основном принимают участие высшие должностные лица национальных картографических и кадастровых служб Европы. Ассоциация "Еврогеографика" - объединение национальных служб стран Европы в сфере картографии, кадастра и регистрации земли. Цель ассоциации - создание европейской инфраструктуры пространственных данных, поддержание сотрудничества между национальными службами; разработка проектов, представляющих интерес для членов ассоциации; реализация, в том числе на коммерческих условиях, продуктов и услуг, создаваемых на базе таких проектов; участие в реализации программ в области геодезии и картографии.

В рамках мероприятия проводились тематические "круглые столы", обсуждались вопросы деятельности национальных картографических и кадастровых служб Европы. В "круглом столе" по стратегии развития ассоциации "Еврогеографика" принял участие Константин Литвинцев.

"Сотрудничество Росреестра с ассоциацией "Еврогеографика" позволяет обмениваться знаниями в сфере кадастра, регистрации земель и картографии, получать информацию о новых технологиях и актуальных тенденциях в отрасли, а также участвовать в проектах ассоциации", - отметил советник руководителя Росреестра.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении продажи посредством публичного предложения
муниципального имущества (по московскому времени)

Дата начала приема заявок: 09.10.2019 года
Дата окончания приема заявок: 03.11.2019 года 10-00 часов
Дата признания претендентов участниками: 07.11.2019 года 09-00 часов
Дата продажи имущества: 08.11.2019 года в 08-00 часов

1. Основные понятия

Предмет продажи – продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа город Мегион.

Продавец: Администрация города Мегиона
Адрес: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8

Адрес электронной почты: TochilinaSV@admmegion.ru.

Организатор – юридическое лицо, осуществляющее функции по организации торгов (далее – электронная площадка).

Регистрация на электронной площадке – процедура заполнения персональных данных и присвоения персональных идентификаторов в виде имени и пароля, необходимых для авторизации на электронной площадке, при условии согласия с правилами пользования электронной площадкой.

Открытая часть электронной площадки – раздел электронной площадки, находящийся в открытом доступе, не требующий регистрации на электронной площадке для работы в нём.

Закрытая часть электронной площадки – раздел электронной площадки, доступ к которому имеют только зарегистрированные на электронной площадке Продавец и участники продажи, позволяющий пользователям получить доступ к информации и выполнять определенные действия.

Личный кабинет торговой секции – доступный Пользователю после регистрации в торговой секции набор программных инструментов, позволяющих получать предоставляемые Оператором услуги, информацию о ходе их оказания.

Лот – неделимый предмет или объект имущества, выставляемый на торги в рамках одной процедуры торгов, в отношении которого осуществляется подача отдельной заявки на участие и заключение отдельного договора.

Претендент – пользователь, подавший заявку на участие в процедуре торгов.

Официальный сайт о размещении информации о проведении торгов (официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru.

Официальный сайт Продавца/организатора торгов – сайт Продавца/Организатора торгов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о торгах.

Победитель – признается участник, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников.

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию; реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такой документ.

Электронный образ документа – электронная копия документа, выполненного на бумажном носителе, заверенная электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такую копию документа.

Электронное сообщение (электронное уведомление) – любое распорядительное или информационное сообщение, или электронный документ, направляемый пользователями электронной площадки друг другу в процессе работы на электронной площадке.

Электронный журнал – электронный документ, в котором Организатором посредством программных и технических средств электронной площадки фиксируется ход проведения процедуры продажи.

Официальные сайты по продаже имущества – официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru, сайт Организатора в сети «Интернет» (электронной площадки), официальный сайт Продавца в сети «Интернет» www.admmegion.ru.

2. Правовое регулирование

Продажа посредством публичного предложения в электронной форме (далее – продажа имущества) проводится в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (с изменениями);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме» (с изменениями);

Решением Думы города Мегиона от 18.09.2018 №295 «О прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества городского округа город Мегион на 2019 год» (с изменениями);

Постановлением администрации города от 04.10.2019 №2059 «Об утверждении условий приватизации».

3. Сведения о продаже посредством публичного предложения

Основание проведения торгов – Постановление администрации города от 04.10.2019 №2059 «Об утверждении условий приватизации».

Организатор торгов:

Наименование – Закрытое акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (ЗАО «Сбербанк - АСТ»).
Адрес - 119435, город Москва, Большой Саввинский переулок, дом 12, строение 9

Сайт – <http://www.sberbank-ast.ru>.

Продавец: Администрация города Мегиона

Адрес: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8

Адрес электронной почты: TochilinaSV@admmegion.ru

Способ приватизации – продажа посредством публичного предложения в электронной форме:

№ п/п	Наименование имущества	Начальная цена, руб. (с учетом НДС)	Размер задатка, 20 %, руб.	Сведения обо всех предыдущих торгах, объявленных в течение года, предшествующего продаже, и об итогах торгов
1	Нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь 149,5 кв. м., этаж цокольный, адрес объекта: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Мегион, пр. Победы, д. 28, пом.1002	2 070 000	414 000	1.Открытые аукционы в закрытой форме подачи предложений о цене по реализации муниципального имущества, назначенные на 11.07.2018, 07.09.2018, 06.11.2018, 24.06.2019 признаны несостоявшимися 05.07.2018, 06.09.2018, 30.10.2018, 20.06.2019 по причине отсутствия заявок. 2.Продажа посредством публичного предложения, назначенная на 24.12.2018, признана несостоявшейся 24.12.2018 по причине явки одного участника продажи. на 23.09.2019 признана несостоявшейся 17.09.2019 по причине отсутствия заявок. 3. Аукцион с открытой формой подачи предложений о цене по реализации муниципального имущества, назначенный на 15.08.2019 признан несостоявшимся 13.08.2019 по причине отсутствия заявок
минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество (цена отсечения) – 1 035 000 руб.; величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 207 000 руб. (10% от начальной цены); величина повышения цены в случае, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («шаг аукциона») – 103 500 руб. (5% от начальной цены).				
2	Силовой трансформатор 35/6 кВ.	1 200 000	240 000	1.Открытый аукцион в закрытой форме подачи предложений о цене по реализации муниципального имущества, назначенный на 24.06.2019 признан несостоявшимся 20.06.2019 по причине отсутствия заявок. 2. Аукцион с открытой формой подачи предложений о цене по реализации муниципального имущества, назначенный на 15.08.2019 признан несостоявшимся 13.08.2019 по причине отсутствия заявок. 3. Продажа посредством публичного предложения, назначенная на 23.09.2019 признана несостоявшейся 17.09.2019 по причине отсутствия заявок.
минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество (цена отсечения) – 600 000 руб.; величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 120 000 руб. (10% от начальной цены); величина повышения цены в случае, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («шаг аукциона») – 60 000 руб. (5% от начальной цены).				
3	Силовой трансформатор 35/6 кВ.	1 200 000	240 000	1.Открытый аукцион в закрытой форме подачи предложений о цене по реализации муниципального имущества, назначенный на 24.06.2019 признан несостоявшимся 20.06.2019 по причине отсутствия заявок. 2. Аукцион с открытой формой подачи предложений о цене по реализации муниципального имущества, назначенный на 15.08.2019 признан несостоявшимся 13.08.2019 по причине отсутствия заявок 3. Продажа посредством публичного предложения, назначенная на 23.09.2019 признана несостоявшейся 17.09.2019 по причине отсутствия заявок.
минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество (цена отсечения) – 600 000 руб.; величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 120 000 руб. (10% от начальной цены); величина повышения цены в случае, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («шаг аукциона») – 60 000 руб. (5% от начальной цены).				

4. Место, сроки подачи (приема) заявок, определения участников и подведения итогов продажи посредством публичного предложения

Дата и время начала приема заявок– 09.10.2019 с 9:00 часов по московскому времени.

Дата и время окончания приема заявок – 03.11.2019 в 10:00 часов по московскому времени.

Дата определения участников - 07.11.2019 в 09:00 часов по московскому времени.

Проведение продажи посредством публичного предложения – 08.11.2019 в 08:00 часов по московскому времени.

Место проведения: электронная площадка – универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

Срок подведения итогов - процедура считается завершённой со времени подписания продавцом протокола об итогах продажи.

5. Порядок регистрации на электронной площадке

Для обеспечения доступа к участию в продаже имущества Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с Регламентом электронной площадки Организатора продажи.

Дата и время регистрации на электронной площадке претендентов на участие в продаже имущества осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявок.

Регистрация на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых, на электронной площадке была ими прекращена.

Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/1027/Instructions>

6. Порядок подачи (приема) и отзыва заявок

Прием заявок и прилагаемых к ним документов начинается с даты и времени, указанных в информационном сообщении о проведении продажи имущества, осуществляется в сроки, установленные в Информационном сообщении.

1. Физические лица:

копию всех листов документа, удостоверяющего личность.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

2. Юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, прилагается доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать документ, подтверждающий полномочия этого лица;

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, прилагается копия всех страниц документа, удостоверяющего личность представителя Претендента.

Подача заявки осуществляется только посредством интерфейса электронной площадки <http://utp.sberbank-ast.ru> (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав») из личного кабинета претендента.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один объект приватизации.

Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты и времени начала приема заявок до даты и времени окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

При приеме заявок от претендентов организатор обеспечивает конфиденциальность данных о претендентах, за исключением случая направления электронных документов продавцу; обеспечивает конфиденциальность сведений о поступивших заявках и прилагаемых к ним документах, а также сведений о лицах, подавших заявки, за исключением случаев доступа продавца к заявкам и документам, до момента размещения на электронной площадке информации об итогах приема заявок (определения участников).

В течение одного часа со времени поступления заявки организатор сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

В случае отзыва претендентом заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» продавца, о чем претенденту направляется соответствующее уведомление.

7. Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов и порядок возврата задатка.

Информационное сообщение о проведении продажи посредством публичного предложения имущества и условиях его проведения являются условиями публичной оферты в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подача Претендентом заявки и перечисление задатка на счет являются акцептом такой оферты, и договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

Для участия в продаже посредством публичного предложения претенденты перечисляют задаток в размере 20 % (процентов) начальной цены продажи имущества, указанной в информационном сообщении в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества. Размер задатка в настоящем информационном сообщении указан по каждому лоту.

Задаток вносится в срок с 09.10.2019 по 03.11.2019 10-00 часов по московскому времени. Перечисление задатка для участия в продаже посредством публичного предложения и возврат задатка осуществляются с учетом особенностей, установленных регламентом электронной площадки <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Задаток перечисляется на реквизиты оператора электронной площадки <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites>.

В назначении платежа необходимо указать : перечисление денежных средств в качестве задатка, ИНН плательщика, НДС не облагается

Порядок возврата задатка:

Лицам, перечислившим задаток для участия в продаже посредством публичного предложения, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

-участникам, за исключением его победителя - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подведения итогов продажи посредством публичного предложения;

-претендентам, не допущенным к участию - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками продажи посредством публичного предложения ;

-в случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем 5 (пять) дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников продажи посредством публичного предложения.

Задаток, перечисленный победителем продажи посредством публичного предложения засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества (в сумму платежа по договору купли-продажи).

В случае признания процедуры продажи посредством публичного предложения состоявшимся, задаток возвращается в течение пяти дней с даты подписания протокола о признании процедуры продажи посредством публичного предложения несостоявшимся. В случае отмены процедуры продажи посредством публичного предложения задаток возвращается в течение пяти дней, с даты подписания протокола об отмене процедуры продажи посредством публичного предложения.

Претендент обязан незамедлительно письменно информировать продавца об изменении своих банковских реквизитов. Продавец не отвечает за нарушение установленных выше сроков возврата задатка в случае, если претендент своевременно не информировал его об изменении своих банковских реквизитов. В случае изменения банковских реквизитов, сроки, указанные выше для возврата задатка исчисляются с момента получения письменного уведомления об изменении банковских реквизитов.

При уклонении или отказе победителя процедуры продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

8. Порядок ознакомления с документацией и информацией об имуществе, условиями договора купли-продажи

Информационное сообщение о проведении процедуры продажи посредством публичного предложения (в том числе проект договора купли-продажи муниципального имущества) размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации города Мегиона в сети «Интернет» по адресу: www.admmegion.ru, и на электронной площадке <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес организатора, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил продавцу не позднее 5 (пяти) рабочих дней до окончания подачи заявок.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса продавец предоставляет организатору для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

9. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

10. Условия допуска и отказа в допуске к участию в процедуре продажи посредством публичного предложения.

К участию в процедуре продажи посредством публичного предложения допускаются лица, признанные Продавцом в соответствии с Федеральным законом о приватизации участниками.

Претендент приобретает статус участника с момента подписания протокола о признании претендентов участниками продажи.

Претендент не допускается к участию в продаже имущества по следующим основаниям:

-представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление представленных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

-не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет организатора, указанный в информационном сообщении;

-заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий.

Продавец в день рассмотрения заявок и документов претендентов и установления факта поступления задатка подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в продаже имущества, с указанием оснований отказа.

Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками всем претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками продажи или об отказе в признании участниками продажи с указанием оснований отказа.

Информация о претендентах, не допущенных к участию в продаже имущества, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на официальном сайте продавца <http://utp.sberbank-ast.ru>, и на официальном сайте администрации города Мегиона в сети «Интернет» по адресу: www.admmegion.ru.

11. Порядок определения участников продажи посредством публичного предложения

В день определения участников продажи посредством публичного предложения, указанный в информационном сообщении, организатор через «личный кабинет» продавца обеспечивает доступ продавца к поданным претендентами заявкам и прилагаемым к ним документам, а также к журналу приема заявок.

Продавец в день рассмотрения заявок и документов претендентов и установления факта поступления задатка подписывает протокол о признании Претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в продаже посредством публичного предложения, с указанием оснований такого отказа.

Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками всем претендентам, подавшим заявки, направляются уведомления о признании их участниками продажи или об отказе в признании участниками продажи с указанием оснований отказа.

Информация о претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки на официальном сайте в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на сайте Продавца в сети «Интернет».

Претендент приобретает статус участника продажи с момента подписания Протокола о признании претендентов участниками продажи посредством публичного предложения.

Информация об отказе в допуске к участию в процедуре продажи посредством публичного предложения размещается на официальных сайтах торгов и в открытой части электронной площадки в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

12. Порядок проведения продажи посредством публичного предложения и определения победителя

Процедура продажи имущества проводится в день и во время, указанное в информационном сообщении о продаже имущества посредством публичного предложения, путем последовательного понижения цены первоначального предложения (цена имущества, указанная в информационном сообщении) на величину, равную величине «шага понижения», но не ниже цены отсечения.

«Шаг понижения» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 10 процентов цены первоначального предложения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи имущества посредством публичного предложения.

Время приема предложений участников о цене первоначального предложения составляет один час от времени начала проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения и 10 минут на представление предложений о цене имущества на каждом «шаге понижения».

Победителем признается участник, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников.

В случае если несколько участников подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками проводится аукцион в порядке, установленном разделом II Положения об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме (постановление Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме»). Начальной ценой имущества на аукционе является соответственно цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения». Время приема предложений участников о цене имущества составляет 10 минут. «Шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 50 процентов «шага понижения», и не изменяется в течение всей процедуры продажи имущества посредством публичного предложения.

В случае если участники не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, победителем признается участник, который первым подтвердил начальную цену имущества.

Со времени начала проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения организатором размещается:

а) в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры продажи имущества с указанием наименования имущества, цены первоначального предложения, минимальной цены предложения, предлагаемой цены продажи имущества в режиме реального времени, подтверждения (не подтверждения) участниками предложения о цене имущества;

б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, размещаемой в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, текущий «шаг понижения» и «шаг аукциона», время, оставшееся до окончания приема предложений о цене первоначального предложения либо на «шаге понижения».

Во время проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения организатор при помощи программно-технических средств электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки, возможность представления ими предложений о цене имущества.

Ход проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения фиксируется организатором в электронном журнале, который направляется продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов продажи имущества посредством публичного предложения путем оформления протокола об итогах такой продажи.

Протокол об итогах продажи имущества посредством публичного предложения, содержащий цену имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается продавцом в течение одного часа со времени получения от организатора электронного журнала.

Процедура продажи имущества посредством публичного предложения считается завершенной со времени подписания продавцом протокола об итогах такой продажи.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах продажи имущества посредством публичного предложения победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также в открытой части электронной площадки размещается следующая информация:

- а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);
- б) цена сделки;
- в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

Продажа имущества посредством публичного предложения признается несостоявшейся в следующих случаях:

- а) не было подано ни одной заявки на участие в продаже имущества посредством публичного предложения либо ни один из претендентов не признан участником такой продажи;
- б) принято решение о признании только одного претендента участником;
- в) ни один из участников не сделал предложение о цене имущества при достижении минимальной цены продажи (цены отсечения) имущества.

Решение о признании продажи имущества посредством публичного предложения несостоявшейся оформляется протоколом об итогах продажи имущества посредством публичного предложения.

13. Срок заключения договора купли-продажи, оплата приобретенного имущества.

Не позднее чем через 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества посредством публичного предложения с победителем заключается договор купли-продажи имущества.

Договор купли-продажи имущества заключается в электронной форме по месту нахождения продавца.

При уклонении или отказе победителя продажи имущества посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты продажи имущества аннулируются продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Оплата приобретенного на продажи имущества посредством публичного предложения имущества производится путем перечисления денежных средств на счет, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества.

Оплата имущества производится одновременно, не позднее 30 рабочих дней, с даты заключения договора купли-продажи на счёт:

«Получатель: Департамент финансов администрации г. Мегiona (администрация города л/с 01040016)

ИНН 8605027475, КПП 860501001

Банк получателя: РКЦ г. Нижневартовск

Расчётный счёт №40302810371695000002, БИК 047169000

ОКТМО 71873000, КБК 0400000000000000180

оплата по договору купли-продажи муниципального имущества от _____ 2019 № _____

14. Переход права собственности на федеральное имущество

Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после дня оплаты имущества.

Покупатель самостоятельно и за свой счет оформляет документы, необходимые для оформления права собственности на приобретаемое имущество на основании договора купли-продажи, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Заключительные положения

Все вопросы, касающиеся проведения продажи посредством публичного предложения в электронной форме, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Приложения к настоящему информационному сообщению:

- 1. Заявка на участие в продаже имущества посредством публичного предложения, согласно приложению 1.
- 2. Проект договора купли-продажи муниципального имущества

Приложение 1

Электронная заявка
на участие в продаже имущества посредством публичного предложения

Претендент _____
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

Для физических лиц:

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____, № _____, выдан « _____ » _____ г.
(кем выдан) _____
Дата рождения _____ телефон _____
Адрес регистрации _____
Адрес проживания _____
Адрес электронной почты _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных: _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Для юридических лиц:

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____
(наименование, номер, дата регистрации, орган, осуществивший регистрацию)
ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____
Должность, ФИО руководителя _____
Юридический адрес _____
Почтовый адрес _____
Телефон _____ адрес электронной почты _____
в лице Представителя претендента _____
Действует на основании доверенности № _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
Документ, удостоверяющий личность доверенного лица _____
(наименование документа, серия, номер, дата, кем выдан)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных: _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

именуемый в дальнейшем «Претендент», принимая решение об участии в продаже имущества посредством публичного предложения, находящегося в собственности городского округа город Мегюн _____
(наименование имущества, его основные характеристики, местонахождение)

ЛОТ № _____, обязуюсь:

1. Соблюдать условия продажи имущества посредством публичного предложения, содержащиеся в информационном сообщении о его проведении, размещенном на официальном сайте администрации города Мегюна в сети «Интернет» по адресу: www.admmeqion.ru, и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещений информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru, на официальном сайте организаторов торгов www.sberbank-ast.ru, а также порядок проведения аукциона, установленный Положением об организации и проведении продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860 (с изменениями).

2. В случае признания победителем продажи посредством публичного предложения заключить с Продавцом договор купли-продажи не позднее чем через 5 рабочих дней, с даты проведения продажи, и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам продажи, в сроки, определяемые договором купли-продажи. При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли - продажи имущества победитель утрачивает право на заключение данного договора и задаток ему не возвращается.

Настоящей заявкой подтверждаем, что осмотр (помещения) объекта нами произведен, претензий по состоянию не имеется.

Банковские реквизиты _____
(реквизиты банка для возврата задатка заполняются в обязательном порядке)

Подпись Претендента _____

Приложение:

Опись прилагаемых к заявке документов

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

Проект договора купли-продажи
объекта недвижимости

**ДОГОВОР КУПЛИ - ПРОДАЖИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА № _____**

г. Мегюн _____ « _____ » _____ 2019 года

Департамент муниципальной собственности администрации города, в лице _____, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор заключен на основании решения Думы города Мегиона от 18.09.2018 №295 «О прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества городского округа город Мегион на 2019 год» (с изменениями), протокола об итогах продажи имущества посредством публичного предложения от _____ 2019 года.

1.2. «Продавец» обязуется передать в собственность «Покупателя», а «Покупатель» принять и оплатить недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования город Мегион, именуемое в дальнейшем Объект:

1.3. Объект находится в залоге у Продавца до полной его оплаты. Залог обеспечивает уплату Продавцу следующих сумм, причитающихся ему, в случае нарушения Покупателем своих обязательств по настоящему договору:

1.3.1. Основной суммы долга полностью.

1.3.2. Пени при ненадлежащем исполнении Покупателем своих обязательств по основному договору. За просрочку перечисления суммы (полностью или в части) в сроки, указанные в п. 2.2. настоящего договора, Покупатель уплачивает пеню, в размере одной трехсотой процентной ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не перечисленной в срок суммы платежа за каждый день просрочки.

1.3.3. Процентов за пользование чужими денежными средствами в соответствии со статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действовавшей в соответствующие периоды.

1.3.4. Возмещение расходов по реализации заложенного имущества.

1.4. Требования Продавца обеспечиваются в том объеме, какой они будут иметь к моменту их удовлетворения за счет заложенного имущества.

1.5. Продавец гарантирует, что передаваемый Объект никому не заложен, не продан, не сдан в аренду, не находится под арестом и не является предметом спора.

II. СТОИМОСТЬ ИМУЩЕСТВА

2.1. Цена объекта составляет: _____ (_____) рублей, в том числе НДС. Внесенный _____ задаток, в размере _____ (_____) рублей, засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

2.2. «Покупатель» обязуется оплатить стоимость приобретенного объекта единовременно, в течение 30 рабочих дней, с даты заключения договора купли-продажи муниципального имущества, в срок до _____ 2019 года, на расчетный счет:

«Получатель: Департамент финансов администрации г. Мегиона (администрация города л/с 001040016)

ИНН 8605027475, КПП 860501001

Банк получателя: РКЦ г. Нижневартовск

Расчетный счет №40302810371695000002, БИК 047169000

ОКТМО 71873000, КБК 04000000000000000180

для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц: «Покупатель» обязан исчислить (расчетным методом по ставке 20%) сумму налога на добавленную стоимость, удержать его из выплачиваемой суммы. В соответствии с действующим законодательством уплата суммы налога производится по месту нахождения налогового агента. В бюджет городского округа город Мегион «Покупатель» оплачивает сумму за вычетом НДС.

2.3. Обязательства «Покупателя» по оплате объекта считаются выполненными с момента поступления денежных средств в полном объеме на расчетный счет «Продавца».

III. СРОКИ

3.1. Настоящий договор действует до завершения всех расчетов, выполнения всех условий договора и оформления прав на приобретаемый Объект.

IV. ПЕРЕДАЧА ИМУЩЕСТВА

4.1. «Продавец» обязан после полной оплаты «Покупателем» Объекта в соответствии с п. 2.1., 2.2. настоящего договора передать его «Покупателю» по акту приема-передачи, подписанному уполномоченными представителями сторон, заверенному печатями «Продавца» и «Покупателя», но не позднее тридцати дней после дня полной оплаты имущества.

V. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

5.1. Право собственности на приобретаемый Объект переходит к «Покупателю» со дня государственной регистрации перехода права собственности в соответствии с действующим законодательством. Оформление права собственности осуществляется после полной оплаты Объекта.

5.2. «Покупатель» не вправе до перехода к нему прав собственности на Объект отчуждать его или распоряжаться им иным образом.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. «Продавец» обязан передать «Покупателю» без каких-либо изъятий Объект, указанный в п. 1.2. настоящего договора.

6.2. «Покупатель» обязан:

6.2.1. Оплатить стоимость Объекта в полном объеме путем безналичного перечисления денежных средств в порядке и в сроки, установленные настоящим договором.

6.2.2. Принять Объект на условиях, предусмотренных настоящим договором

VII. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. «Покупатель» несет все расходы, связанные с оформлением государственной регистрации перехода права собственности на приобретаемый по настоящему договору Объект в соответствии с действующим законодательством.

7.2. «Продавец» обеспечивает получение «Покупателем» документации, необходимой для государственной регистрации перехода к «Покупателю» права собственности на Объект.

7.3. Изменение условий настоящего договора, его расторжение и прекращение возможны в случаях, предусмотренных настоящим договором, а также по решению Арбитражного суда в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

7.4. Споры, вытекающие из настоящего договора, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.5. Взаимоотношения сторон, неурегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

7.6. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой из сторон и Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре).

Проект договора купли продажи
оборудования

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА №1

г. Мегион «__» _____ 2019 года

Департамент муниципальной собственности администрации города, в лице _____, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор заключен на основании решения Думы города Мегиона от 18.09.2018 №295 «О прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества городского округа город Мегион на 2019 год» (с изменениями), протокола об итогах продажи имущества посредством публичного предложения от _____ 2019 года.

1.2. «Продавец» обязуется передать в _____ в _____ собственность «Покупателя» _____ (далее имущество).

II. СТОИМОСТЬ ИМУЩЕСТВА

2.1. Цена имущества составляет: _____ (_____) рублей, в том числе НДС.

Внесенный _____ задаток, в размере _____ (_____) рублей, засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

2.2. «Покупатель» обязуется оплатить стоимость приобретенного объекта единовременно, в течение 30 рабочих дней, с даты заключения договора купли-продажи муниципального имущества, в срок до _____, на расчетный счет:

«Получатель: Департамент финансов администрации г. Мегиона (администрация города л/с 001040016)

ИНН 8605027475, КПП 860501001

Банк получателя: РКЦ г. Нижневартовск

Расчетный счет №40302810371695000002, БИК 047169000

ОКТМО 71873000, КБК 04000000000000000180

для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц: «Покупатель» обязан исчислить (расчетным методом по ставке 20%) сумму налога на добавленную стоимость, удержать его из выплачиваемой суммы. В соответствии с действующим законодательством уплата суммы налога производится по месту нахождения налогового агента. В бюджет городского округа город Мегион «Покупатель» оплачивает сумму за вычетом НДС.

2.3. Обязательства «Покупателя» по оплате объекта считаются выполненными с момента поступления денежных средств в полном объеме на расчетный счет «Продавца».

III. СРОКИ

3.1. Настоящий договор действует до завершения всех расчетов, выполнения всех условий договора.

IV. ПЕРЕДАЧА ИМУЩЕСТВА

4.1. Продавец обязан после полной оплаты Покупателем имущества в соответствии с п. 2.1., 2.2. настоящего договора передать его Покупателю по акту приема-передачи, подписанному уполномоченными представителями сторон, заверенному печатями Продавца и Покупателя (при наличии), но не позднее тридцати дней после дня полной оплаты имущества.

V. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

5.1. Право собственности на приобретаемое имущество переходит к Покупателю со дня подписания акта приема-передачи в соответствии с действующим законодательством.

Факт оплаты подтверждается выпиской со счета Продавца о поступлении денежных средств.

5.2. Покупатель не вправе до перехода к нему прав собственности на имущество отчуждать его или распоряжаться им иным образом.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. Продавец обязан передать Покупателю имущество, указанное в п. 1.2. настоящего договора.

6.2. Покупатель обязан:

6.2.1. Оплатить стоимость имущества в полном объеме путем безналичного перечисления денежных средств в порядке и в сроки, установленные настоящим договором.

6.2.2. Принять имущество на условиях, предусмотренных настоящим договором.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За просрочку перечисления суммы (полностью или в части) в сроки, указанные в п. 2.2. настоящего договора, Покупатель уплачивает пеню в размере одной трехсотой процентной ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не перечисленной в срок суммы платежа за каждый день просрочки.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора виновная сторона возмещает другой стороне убытки в размере реального ущерба и упущенной выгоды.

7.3. В случае отказа Покупателя от оплаты приобретаемого автотранспортного средства Продавец вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке.

VIII. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Покупатель несет все расходы, необходимые для осуществления им своих обязательств по договору купли-продажи муниципального имущества в полном объеме и надлежащего качества, в том числе все подлежащие к уплате налоги, сборы и другие обязательные платежи, расходы на страхование, сертификацию, транспортные расходы до места доставки, и иные расходы, связанные с исполнением своих обязательств.

8.2. Изменение условий настоящего договора, его расторжение и прекращение возможны в случаях, предусмотренных настоящим договором, а также по решению Арбитражного суда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

8.3. Споры, вытекающие из настоящего договора, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.4. Взаимоотношения сторон, неурегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

8.6. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой из сторон).

IX. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

Продавец:

Покупатель:

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении продажи муниципального имущества
без объявления цены (по московскому времени)

Дата начала приема заявок:	09.10.2019 года
Дата окончания приема заявок:	03.11.2019 года 10-00 часов
Дата признания претендентов участниками:	05.11.2019 года 09-00 часов
Дата продажи имущества:	06.11.2019 года в 08-00 часов

1. Основные понятия

Предмет продажи – продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа город Мегион.

Продавец: Администрация города Мегиона

Адрес: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8

Адрес электронной почты: TochilinaSV@admmegeion.ru.

Организатор – юридическое лицо, осуществляющее функции по организации торгов (далее – электронная площадка).

Регистрация на электронной площадке – процедура заполнения персональных данных и присвоения персональных идентификаторов в виде имени и пароля, необходимых для авторизации на электронной площадке, при условии согласия с правилами пользования электронной площадкой.

Открытая часть электронной площадки – раздел электронной площадки, находящийся в открытом доступе, не требующий регистрации на электронной площадке для работы в нём.

Закрывающая часть электронной площадки – раздел электронной площадки, доступ к которому имеют только зарегистрированные на электронной площадке Продавец и участники продажи, позволяющий пользователям получить доступ к информации и выполнять определенные действия.

Личный кабинет торговой секции – доступный Пользователю после регистрации в торговой секции набор программных инструментов, позволяющих получать предоставляемые Оператором услуги, информацию о ходе их оказания.

Лот – неделимый предмет или объект имущества, выставляемый на торги в рамках одной процедуры торгов, в отношении которого осуществляется подача отдельной заявки на участие и заключение отдельного договора.

Претендент – пользователь, подавший заявку на участие в процедуре торгов.

Официальный сайт о размещении информации о проведении торгов (официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru.

Официальный сайт Продавца/организатора торгов – сайт Продавца/Организатора торгов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о торгах.

Покупателем имущества признается

а) в случае регистрации одной заявки и предложения о цене имущества - участник, представивший это предложение;

б) в случае регистрации нескольких заявок и предложений о цене имущества - участник, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) в случае если несколько участников предложили одинаковую наибольшую цену за продаваемое имущество - участник, заявка которого была подана на электронную площадку ранее других.

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию; реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такой документ.

Электронный образ документа – электронная копия документа, выполненного на бумажном носителе, заверенная электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такую копию документа.

Электронное сообщение (электронное уведомление) – любое распорядительное или информационное сообщение, или электронный документ, направляемый пользователями электронной площадки друг другу в процессе работы на электронной площадке.

Электронный журнал – электронный документ, в котором Организатором посредством программных и технических средств электронной площадки фиксируется ход проведения процедуры продажи.

Официальные сайты по продаже имущества - официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru, сайт Организатора в сети «Интернет» (электронной площадки), официальный сайт Продавца в сети «Интернет» www.admmegeion.ru.

2. Правовое регулирование

Продажа муниципального имущества без объявления цены в электронной форме (далее – продажа имущества) проводится в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (с изменениями);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме» (с изменениями);

Решением Думы города Мегиона от 18.09.2018 №295 «О прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества городского округа город Мегион на 2019 год» (с изменениями);

Постановлением администрации города от 04.10.2019 №2059 «Об утверждении условий приватизации».

3. Сведения о продаже муниципального имущества без объявления цены

Основание проведения торгов – Постановление администрации города от 04.10.2019 №2059 «Об утверждении условий приватизации».

Организатор торгов:

Наименование – Закрытое акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (ЗАО «Сбербанк - АСТ»).

Адрес - 119435, город Москва, Большой Саввинский переулок, дом 12, строение 9

Сайт – <http://www.sberbank-ast.ru>.

Продавец: Администрация города Мегиона

Адрес: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8

Адрес электронной почты: TochilinaSV@admmegeion.ru

Способ приватизации – продажа муниципального имущества без объявления цены:

№ п/п	Наименование имущества	Сведения обо всех предыдущих торгах, объявленных в течение года, предшествующего продаже, и об итогах торгов
1	Нежилое помещение – часть здания, назначение: нежилое, общая площадь 139 кв.м., этаж 1, адрес (местонахождение) объекта: Ханты-Мансийского автономного округа - Югра, г.Мегион, пгт. Высокий, ул.Ленина, д.23/2 «Б»	1. Открытые аукционы в закрытой форме подачи предложений о цене по реализации муниципального имущества, назначенные на 21.08.2018, 06.11.2018, 24.06.2019 признаны несостоявшимися

	17.08.2018, 30.10.2018, 20.06.2019 по причине отсутствия заявок 2. Продажа посредством публичного предложения, назначенная на 23.09.2019 признана несостоявшейся 17.09.2019 по причине отсутствия заявок. 3. Аукцион с открытой формой подачи предложений о цене по реализации муниципального имущества, назначенный на 15.08.2019 признан несостоявшимся 13.08.2019 по причине отсутствия заявок
--	---

4. Место, сроки подачи (приема) заявок, определения участников и подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены

Дата и время начала приема заявок – 09.10.2019 с 9:00 часов по московскому времени.

Дата и время окончания приема заявок – 03.11.2019 в 10:00 часов по московскому времени.

Дата определения участников - 05.11.2019 в 09:00 часов по московскому времени.

Проведение продажи без объявления цены – 06.11.2019 в 08:00 часов по московскому времени.

Место проведения: электронная площадка – универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

Срок подведения итогов - процедура считается завершенной со времени подписания продавцом протокола об итогах продажи без объявления цены.

5. Порядок регистрации на электронной площадке

Для обеспечения доступа к участию в продаже имущества Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с Регламентом электронной площадки Организатора продажи.

Дата и время регистрации на электронной площадке претендентов на участие в продаже имущества осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявок.

Регистрации на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых, на электронной площадке была ими прекращена.

Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/1027/Instructions>

6. Порядок подачи (приема) и отзыва заявок

Прием заявок и прилагаемых к ним документов начинается с даты и времени, указанных в информационном сообщении о проведении продажи имущества, осуществляется в сроки, установленные в Информационном сообщении.

1. Физические лица:

копию всех листов документа, удостоверяющего личность.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

2. Юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, прилагается доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, прилагается копия всех страниц документа, удостоверяющего личность представителя Претендента.

Подача заявки осуществляется только посредством интерфейса электронной площадки <http://utp.sberbank-ast.ru> (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав») из личного кабинета претендента.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один объект приватизации.

Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты и времени начала приема заявок до даты и времени окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

При приеме заявок от претендентов организатор обеспечивает конфиденциальность данных о претендентах, за исключением случая направления электронных документов продавцу; обеспечивает конфиденциальность сведений о поступивших заявках и прилагаемых к ним документах, а также сведений о лицах, подавших заявки, за исключением случаев доступа продавца к заявкам и документам, до момента размещения на электронной площадке информации об итогах приема заявок (определения участников).

В течение одного часа со времени поступления заявки организатор сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

В случае отзыва претендентом заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» продавца, о чем претенденту направляется соответствующее уведомление.

7. Порядок ознакомления с документацией и информацией об имуществе, условиями договора купли-продажи

Информационное сообщение о проведении процедуры продажи имущества без объявления цены (в том числе проект договора купли-продажи муниципального имущества)

размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации города Мегiona в сети «Интернет» по адресу: www.admmegion.ru, и на электронной площадке <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес организатора, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил продавцу не позднее 5 (пяти) рабочих дней до окончания подачи заявок.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса продавец предоставляет организатору для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

8. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

9. Условия допуска и отказа в допуске к участию в процедуре продажи муниципального имущества без объявления цены

К участию в процедуре продажи муниципального имущества без объявления цены допускаются лица, признанные Продавцом в соответствии с Федеральным законом о приватизации участниками.

Претендент приобретает статус участника с момента подписания протокола о признании претендентов участниками продажи.

Зарегистрированная заявка является поступившим продавцу предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя лицом, заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене имущества.

Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку. Претендент вправе подать только одно предложение по цене имущества, которое не может быть изменено.

Продавец отказывает претенденту в приеме заявки в следующих случаях:

а) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

б) представлены не все документы, предусмотренные перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже имущества без объявления цены;

в) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Порядок проведения продажи муниципального имущества без объявления цены

Для участия в продаже имущества без объявления цены претенденты заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении продажи имущества без объявления цены, а также направляют свои предложения о цене имущества.

Предложение о цене имущества подается в форме отдельного электронного документа, которому оператор электронной площадки обеспечивает дополнительную степень защиты от несанкционированного просмотра.

Указанные в информационном сообщении документы регистрируются оператором электронной площадки в журнале приема заявок с указанием даты и времени поступления на электронную площадку.

Подведение итогов продажи имущества без объявления цены должно состояться не позднее 3-го рабочего дня со дня окончания приема заявок и предложений о цене имущества.

В день подведения итогов продажи имущества без объявления цены оператор электронной площадки через "личный кабинет" продавца обеспечивает доступ продавца к поданным претендентами документам, указанным в информационном сообщении, а также к журналу приема заявок.

В закрытой части электронной площадки размещаются имена (наименования) участников и поданные ими предложения о цене имущества.

По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложения о цене имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи без объявления цены в порядке.

Покупателем имущества признается:

а) в случае регистрации одной заявки и предложения о цене имущества - участник, представивший это предложение;

б) в случае регистрации нескольких заявок и предложений о цене имущества - участник, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) в случае если несколько участников предложили одинаковую наибольшую цену за продаваемое имущество - участник, заявка которого была подана на электронную площадку ранее других.

Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены и должен содержать:

а) сведения об имуществе;

б) количество поступивших и зарегистрированных заявок;

в) сведения об отказе в принятии заявок с указанием причин отказа;

г) сведения о рассмотренных предложениях о цене имущества с указанием подавших их претендентов;

д) сведения о покупателе имущества;

е) сведения о цене приобретения имущества, предложенной покупателем;

ж) иные необходимые сведения.

Если в срок для приема заявок, указанный в информационном сообщении о продаже имущества без объявления цены, ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества без объявления цены признается несостоявшейся.

Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

Процедура продажи имущества без объявления цены считается завершённой со времени подписания продавцом протокола об итогах продажи имущества без объявления цены.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах продажи имущества без объявления цены победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также в открытой части электронной площадки размещается следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

11. Срок заключения договора купли-продажи, оплата приобретенного имущества.

Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества без объявления цены.

Договор купли-продажи имущества заключается в электронной форме по месту нахождения продавца.

В договоре купли-продажи имущества предусматривается оплата покупателем неустойки в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества.

При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества без объявления цены признается несостоявшейся.

Продавец обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации сделки купли-продажи имущества и государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.

Оплата имущества производится одновременно, не позднее 30 рабочих дней, с даты заключения договора купли-продажи на счёт:

«Получатель: Департамент финансов администрации г. Мегiona (администрация города л/с 001040016)

ИНН 8605027475, КПП 860501001

Банк получателя: РКЦ г.Нижневартовск

Расчётный счёт №40302810371695000002, БИК 047169000

ОКТМО 71873000, КБК 0400000000000000180

оплата по договору купли-продажи муниципального имущества от _____ 2019 № _____

12. Переход права собственности на федеральное имущество

Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после дня оплаты имущества.

Покупатель самостоятельно и за свой счет оформляет документы, необходимые для оформления права собственности на приобретаемое имущество на основании договора купли-продажи, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Заключительные положения

Все вопросы, касающиеся проведения продажи муниципального имущества без объявления цены в электронной форме, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Приложения к настоящему информационному сообщению:

1. Заявка на участие в продаже имущества без объявления цены, согласно приложению 1.

2. Предложение о цене имущества, согласно приложению 2.

3. Проект договора купли-продажи муниципального имущества

Приложение 1

Электронная заявка на продажу имущества
без объявления цены

Претендент _____
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

Для физических лиц:

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____, № _____, выдан « _____ » _____ г.
(кем выдан)
Дата рождения _____ телефон _____
Адрес регистрации _____
Адрес проживания _____
Адрес электронной почты _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Для юридических лиц:

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____
(наименование, номер, дата регистрации, орган, осуществивший регистрацию)
ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____
Должность, ФИО руководителя _____
Юридический адрес _____
Почтовый адрес _____
Телефон _____ адрес электронной почты _____
в лице Представителя претендента _____
Действует на основании доверенности № _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
Документ, удостоверяющий личность доверенного лица _____
(наименование документа, серия, номер, дата, кем выдан)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Принимая решение о приобретении имущества: _____
(наименование имущества)

ЛОТ № _____, обязуюсь:

1) соблюдать условия продажи, содержащиеся в информационном сообщении о проведении продажи без объявления цены, размещенном на официальном сайте администрации города Мегiona в сети «Интернет» по адресу: www.admmegion.ru, и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru, на официальном сайте организаторов торгов www.sberbank-ast.ru, а также порядок проведения аукциона, установленный Положением об организации и проведении продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860 (с изменениями).

2) не отзывать зарегистрированную заявку;

3) в случае признания меня победителем, заключить с Продавцом договор купли – продажи муниципального имущества в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества без объявления цены;

4) оплатить, указанную в предложении о цене выкупаемого имущества не позднее 30 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи муниципального имущества.

Настоящим Претендентом удостоверяется, что ознакомлен с состоянием предмета торгов и согласен с условиями



продажи.

Зарегистрированная заявка является поступившим предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя заключившим с продавцом договор купли-продажи по предлагаемой претендентом цене имущества.

Одновременно с заявкой представляются документы согласно перечню содержащиеся в информационном сообщении о проведении продажи.

Настоящей заявкой подтверждаем, что осмотр (помещения) объекта нами произведен, претензий по состоянию не имеется.

Подпись Претендента (его полномочного представителя):

_____ / _____ /

Дата подачи заявки:

« _____ » _____ 20__

Приложение:

Опись прилагаемых к заявке документов

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Приложение 2

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ИМУЩЕСТВА

Претендент:

_____ (полное наименование юридического лица)

_____ (Ф.И.О. физического лица)

в лице _____

_____ (Ф.И.О. должность)

действующего на основании _____

Объект приватизации-

Предлагаемая цена объекта приватизации:

(_____) рубля (ей) _____ копейка (ек, ки)
(сумма прописью)

М.П. (подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__

Проект договора купли-продажи
объекта недвижимости

**ДОГОВОР КУПЛИ - ПРОДАЖИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА №**

г.Мегийон

« _____ » _____ 2019 года

Департамент муниципальной собственности администрации города, в лице _____, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор заключен на основании решения Думы города Мегийона от 18.09.2018 №295 «О прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества городского округа город Мегийон на 2019 год» (с изменениями), протокола об итогах продажи муниципального имущества без объявления цены от _____ 2019 года.

1.2. «Продавец» обязуется передать в собственность «Покупателя», а «Покупатель» принять и оплатить недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования город Мегийон, именуемое в дальнейшем Объект:

1.3. Объект находится в залоге у Продавца до полной его оплаты. Залог обеспечивает уплату Продавцу следующих сумм, причитающихся ему, в случае нарушения Покупателем своих обязательств по настоящему договору:

1.3.1. Основной суммы долга полностью.

1.3.2. Пени при ненадлежащем исполнении Покупателем своих обязательств по основному договору. За просрочку перечисления суммы (полностью или в части) в сроки, указанные в п. 2.2. настоящего договора, Покупатель уплачивает пеню, в размере одной трехсотой процентной ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не перечисленной в срок суммы платежа за каждый день просрочки.

1.3.3. Процентов за пользование чужими денежными средствами в соответствии со статьёй 395 Гражданского кодекса Российской Федерации. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действовавшей в соответствующие периоды.

1.3.4. Возмещение расходов по реализации заложенного имущества.

1.4. Требования Продавца обеспечиваются в том объёме, какой они будут иметь к моменту их удовлетворения за счёт заложенного имущества.

1.5. Продавец гарантирует, что передаваемый Объект никому не заложен, не продан, не сдан в аренду, не находится под арестом и не является предметом спора.

II. СТОИМОСТЬ ИМУЩЕСТВА

2.1. Цена объекта составляет: _____ (_____) рублей, в том числе НДС.

Внесённый _____ задаток, в размере _____ (_____) рублей, засчитывается в счёт оплаты приобретаемого имущества.

2.2. «Покупатель» обязуется оплатить стоимость приобретенного объекта единовременно, в течение 30 рабочих дней, с даты заключения договора купли-продажи муниципального имущества, в срок до _____ 2019 года, на расчетный счет:

«Получатель: Департамент финансов администрации г. Мегийона (администрация города л/с 01040016)

ИНН 8605027475, КПП 860501001

Банк получателя: РКЦ г. Нижневартовск

Расчётный счёт №40302810371695000002, БИК 047169000

ОКТМО 71873000, КБК 04000000000000000180

для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц: «Покупатель» обязуется исчислить (расчетным методом по ставке 20%) сумму налога на добавленную стоимость, удержав его из выплачиваемой суммы. В соответствии с действующим законодательством уплата сумм налога производится по месту нахождения налогового агента. В бюджет городского округа горс Мегийон «Покупатель» оплачивает сумму за вычетом НДС.

2.3. Обязательства «Покупателя» по оплате объекта считаются выполненными с момент поступления денежных средств в полном объеме на расчетный счет «Продавца».

III. СРОКИ

3.1. Настоящий договор действует до завершения всех расчетов, выполнения всех условий договора и оформления прав на приобретаемый Объект.

IV. ПЕРЕДАЧА ИМУЩЕСТВА

4.1. «Продавец» обязан после полной оплаты «Покупателем» Объекта в соответствии с п. 2.1., 2.2. настоящего договора передать его «Покупателю» по акту приема-передачи, подписанному уполномоченными представителями сторон, заверенному печатями «Продавца» и «Покупателя», но не позднее тридцати дней после дня полной оплаты имущества.

V. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

5.1. Право собственности на приобретаемый Объект переходит к «Покупателю» со дня государственной регистрации перехода права собственности в соответствии с действующим законодательством. Оформление права собственности осуществляется после полной оплаты Объекта.

5.2. «Покупатель» не вправе до перехода к нему прав собственности на Объект отчуждать его или распоряжаться им иным образом.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. «Продавец» обязан передать «Покупателю» без каких-либо изъятий Объект, указанный в п. 1.2. настоящего договора.

6.2. «Покупатель» обязан:

6.2.1. Оплатить стоимость Объекта в полном объеме путем безналичного перечисления денежных средств в порядке и в сроки, установленные настоящим договором.

6.2.2. Принять Объекта на условиях, предусмотренных настоящим договором

VII. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. «Покупатель» несет все расходы, связанные с оформлением государственной регистрации перехода права собственности на приобретаемый по настоящему договору Объект в соответствии с действующим законодательством.

7.2. «Продавец» обеспечивает получение «Покупателем» документации, необходимой для государственной регистрации перехода к «Покупателю» права собственности на Объект.

7.3. Изменение условий настоящего договора, его расторжение и прекращение возможны в случаях, предусмотренных настоящим договором, а также по решению Арбитражного суда в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

7.4. Споры, вытекающие из настоящего договора, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.5. Взаимоотношения сторон, неурегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

7.6. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой из сторон и Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре).

**Извещение о повторном проведении аукциона
по продаже права на заключение договора аренды земельного участка**

Организатор аукциона	Департамент муниципальной собственности администрации города от лица Администрации города Мегийона. Место нахождения (почтовый адрес) организатора аукциона: 628685, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегийон, улица Нефтяников, дом 8, каб.302 тел. (34643) 9-63-40. E-mail: dms@admmegion.ru
Сайты, на которых размещено извещение о проведении аукциона	www.torgi.gov.ru , www.admmegion.ru
Основания для проведения аукциона	Постановление администрации города Мегийона от 10.10.2019 №2095 «О повторном проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»



Место, дата и время проведения аукциона	Аукцион на право заключения договоров аренды земельного участка (открытый по составу участников и по форме подачи предложений) состоится 15.11.2019 в 15-00 часов по адресу: город Мегион, улица Нефтяников, дом 8, зал заседаний администрации города Мегиона (1-ый этаж). Начало регистрации участников аукциона 15.11.2019 в 14-45 часов по указанному адресу.
Предмет аукциона	Право на заключение договора аренды земельного участка
Порядок проведения аукциона	Согласно приложению №1 к извещению о проведении аукциона
Сведения о местоположении и площади земельных участков	Земельный участок площадью 14882 кв.метра с кадастровым номером 86:19:0010204:2031, расположенного по адресу: земельный участок 7, улица Объездная, город Мегион, городской округ город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, под строительство складов
Принадлежность земельного участка к определенной категории земель	Земли населенных пунктов
Разрешенное использование земельного участка	Склады
Наличие ограничений в использовании земельного участка	Ограничения земельного участка не установлены
Наличие обременений	Обременения земельного участка не установлены
Максимально и (или) минимально допустимых параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства	Предельное количество этажей – не выше 3 надземных этажей. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь не подлежат установлению. Минимальные отступы: -3 м от границы земельного участка, смежной с другими земельными участками, до зданий, строений, сооружений; -3 м от границы земельного участка со стороны улицы (красной линии) до зданий, строений, сооружений. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 60.
Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	Инженерные сети (теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) в районе данного земельного участка, находящиеся в обслуживании МУП «Тепловодоканал», отсутствуют. Электрические сети в районе данного земельного участка, находящиеся в обслуживании АО «Городские электрические сети», отсутствуют.
Плата за подключение (технологического присоединения) на дату опубликования извещения	В связи с отсутствием возможности присоединения к инженерным сетям, плата за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования извещения отсутствует.
Срок действия технических условий	В связи с отсутствием возможности присоединения к инженерным сетям, срок действия технических условий отсутствует.
Сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	В связи с отсутствием возможности присоединения к инженерным сетям, срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения отсутствует.
Начальный размер ежегодной арендной платы предмета аукциона	663 810,00 руб.
Размер задатка (30% от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка)	199 143,00 руб.
«Шаг аукциона» (3% начальной цены предмета аукциона)	19 914,30 руб.
Адрес места приема и порядок подачи заявок на участие в аукционе.	Прием заявок на участие в аукционе осуществляется по адресу: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, ул. Строителей, №2/3, кабинет №7 (управление земельными ресурсами департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона), телефон для справок: (34643) 9-66-76. Заявки на участие в аукционе (с обязательным указанием реквизитов счета для возврата задатка), составленные в письменном виде по форме, согласно приложению к извещению, с приложением необходимых документов, принимаются организатором аукциона с 15.10.2019 по 11.11.2019 включительно по режиму работы администрации города Мегиона: с 9:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 по 14:00, кроме выходных дней (суббота, воскресенье) и праздничных дней. Заявки на участие в аукционе и приложенные к ним документы, поступившие по истечении установленного срока, к рассмотрению не принимаются. День оформления протокола приема заявок – 12.11.2019 в 15-00 часов. Заявка на участие в аукционе должна быть подписана заявителем (руководителем заявителя - юридического лица) либо уполномоченным им лицом (при наличии в составе документов, прилагаемых к заявке на участие в аукционе, документа, подтверждающего объем полномочий представителя и заверенного печатью заявителя (при ее наличии) либо нотариально. К заявке должны быть приложены следующие документы: 1) заявка на участие в аукционе по установленной форме в 2-х экз. (согласно приложению к извещению) с указанием реквизитов счета для возврата задатка; 2) копии документов, удостоверяющих личность - для физических лиц; 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 4) платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом задатка. Заявитель имеет право подать только одну заявку. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. Задаток вносится заявителем с 15.10.2019. Задаток должен поступить на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе организатору аукциона. Реквизиты счета перечисления задатка в безналичной форме по указанным реквизитам: Получатель: департамент финансов администрации города Мегиона (администрация г.Мегиона л/с 001040016) ИНН 8605027475 КПП 860501001 КБК 04000000000000000180 Банк получателя: РКЦ г.Нижневартовск Расчетный счет № 40302810371695000002 БИК 047169000 ОКТМО 71873000 Назначения платежа: задаток на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка под строительство складов. Лицам, не ставшими победителями аукциона, суммы задатков возвращаются организатором аукциона безналичным расчетом на указанные в заявке реквизиты в течении 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона 4 года 6 месяцев
Срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка	Задаток должен поступить на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе организатору аукциона. Реквизиты счета перечисления задатка в безналичной форме по указанным реквизитам: Получатель: департамент финансов администрации города Мегиона (администрация г.Мегиона л/с 001040016) ИНН 8605027475 КПП 860501001 КБК 04000000000000000180 Банк получателя: РКЦ г.Нижневартовск Расчетный счет № 40302810371695000002 БИК 047169000 ОКТМО 71873000 Назначения платежа: задаток на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка под строительство складов. Лицам, не ставшими победителями аукциона, суммы задатков возвращаются организатором аукциона безналичным расчетом на указанные в заявке реквизиты в течении 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона 4 года 6 месяцев
Срок аренды земельного участка	4 года 6 месяцев
Дополнительные сведения	Границы земельного участка установлены материалами межевания и указаны в кадастровом паспорте земельного участка. В соответствии с актом о состоянии земельного участка от 25.07.2019 установлено, что на территории земельного участка какие-либо строения отсутствуют, земельный участок зарос древесно-кустарниковой растительностью (приложение к извещению). Осмотр земельного участка осуществляется на основании поданных заявлений претендентов. Дополнительную информацию по вопросам проведения аукциона можно получить по адресу: г. Мегион, улица Строителей, №2/3, кабинет №7 (управление земельными ресурсами департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона). Телефон для справок: 8 (34643) 9-66-76 Контактное лицо: Банникова Алена Анатольевна

ПРОТОКОЛ

о признании аукциона с открытой формой подачи предложений о цене по реализации муниципального имущества несостоявшимся

город Мегион, ул. Нефтяников, дом 8

07.10.2019
12-00 ч.

Присутствовали:

Толстунов А.А. -заместитель директора департамента муниципальной собственности администрации города, председатель комиссии

Мартакова Н.П. –начальник управления муниципальной собственности департамента муниципальной собственности администрации города, заместитель председателя комиссии

Точилина С.В. -начальник службы формирования и управления муниципальной собственностью управления муниципальной собственности департамента муниципальной собственности администрации города, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Бойкова Н.Ф. -начальник службы по бухгалтерскому учёту департамента муниципальной собственности администрации города

Бузина С.Г. -начальник службы аренды муниципального имущества и регистрации управления муниципальной собственностью департамента муниципальной собственности администрации города

Повестка дня:

1.Признание аукциона с открытой формой подачи предложений о цене по реализации муниципального имущества несостоявшимся, опубликованного в газете «Мегионские новости» №71 (2737) от 17.09.2019, на официальном сайте администрации города Мегиона в сети «Интернет», на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на электронной площадке Сбербанк-АСТ, назначенного на 10.10.2019 в 10-00 ч.

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, указанного в пункте 1 повестки дня путем проведения аукциона с открытой формой подачи предложений о цене по реализации муниципального имущества было опубликовано в газете «Мегионские новости» №71 (2737) от 17.09.2019, на официальном сайте администрации города Мегиона в сети «Интернет», на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на электронной площадке Сбербанк-АСТ:

ЛОТ №1. Объект незавершенного строительства, сооружение электроэнергетики, степень готовности объекта незавершенного строительства- 50%, площадь 850 кв.м., балансовой стоимостью 36 256 671,31 руб., расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, Южная промзона, земельный участок, площадью 6996 +/- 29 кв.м., вид разрешенного использования – под проектирование объекта «Электростанция на базе газо-поршневых агрегатов, установленной мощностью 6МВт, с выделением пускового комплекса, установленной мощностью 6 МВт города Мегиона», адрес (местоположение): Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, Южная промзона:

способ приватизации – аукцион с открытой формой подачи предложений о цене имущества;

начальная цена –4 397 000 руб., в том числе НДС (в том числе рыночная стоимость земельного участка 1 319 100 руб.);

размер задатка – 879 400 руб. (20% от начальной цены);

шаг аукциона – 219 850 руб. (5% от начальной цены продажи);

форма платежа – единовременная оплата путем перечисления суммы на расчетный счет продавца.

Аукцион с открытой формой подачи предложений о цене по реализации муниципального имущества, признать несостоявшимся, по причине отсутствия заявок.

Аукцион с открытой формой подачи предложений о цене по реализации муниципального имущества, назначенный на 10.10.2019 в 10-00 ч., признать несостоявшимся.

Подписи

ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале общественных обсуждений

" 15 " 10 20 19

город Мегион

Организационный комитет по подготовке и проведению общественных обсуждений, образованный постановлением администрации города от 10.10.2019 №2094

«О назначении общественных обсуждений по проекту решения Думы города Мегиона

«О внесении изменений в решение Думы города Мегиона от 21.06.2019 №365

«О Правилах землепользования и застройки городского округа город Мегион»

(наименование и реквизиты муниципального правового акта)

оповещает о начале общественных обсуждений по проекту решения

Думы города Мегиона «О внесении изменений в решение Думы города Мегиона

(наименование проекта, подлежащего рассмотрению

от 21.06.2019 №365 «О Правилах землепользования и застройки городского

на общественных обсуждениях

округа город Мегион»

Информационные материалы к проекту: -----

Срок проведения общественных обсуждений с 22.10.2019 по 26.11.2019

Размещение проекта:

Официальный сайт admmegeion.ru в разделе «Градостроительство. Публичные слушания»

Иные места размещения проекта Публикация в газете «Мегионские новости» от 22.10.2019

Руководствуясь пунктом 6 статьи 52 Федерального закона от 03.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» численность муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений городского округа город Мегион на 01.10.2019 составила 3435 человек, фактические затраты на их денежное содержание, расходы на оплату труда за счет средств бюджета составила 1 587 893,0 тыс. рублей.

Экспозиция проекта:
Срок проведения экспозиции с 22.10.2019 до 15.11.2019 включительно,
по адресу: улица Нефтяников, дом 8, на 1 этаже около кабинета 107, город Мегион,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра.
Посещение экспозиции осуществляется в рабочие дни с 14.00. до 17.00.
(место и дата открытия экспозиции, дни и часы посещения экспозиции)
Приём предложений и замечаний, касающихся проекта: с 22.10.2019 до 15.11.2019
включительно:
(порядок, сроки и форма внесения участниками общественных обсуждений
в письменной форме в адрес оргкомитета (кабинет 113, улица Нефтяников 8, город
предложений, замечаний по проекту)
Мегион, в рабочие дни с 09.00. до 17.00.) или по адресу электронной почты:
arch@admmegion.ru;
посредством записи в книге (журнале) учёта посетителей экспозиции проекта.
Предложения и замечания участниками общественных обсуждений (публичных
слушаний) вносятся в соответствии с частью 10 статьи 5.1. Градостроительного кодекса
Российской Федерации с обязательным указанием:
для физических лиц - фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения,
адреса места жительства (регистрации);
для юридических лиц - наименования, основного государственного
регистрационного номера, места нахождения и адреса с приложением документов.
Предложения и замечания, внесенные в соответствии с частью 10 статьи 5.1.
Градостроительного кодекса Российской Федерации, не рассматриваются в случае
выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных
слушаний недостоверных сведений.

Организационный комитет по подготовке
и проведению общественных обсуждений

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах общественных обсуждений (публичных слушаний)

14.10.2019 город Мегион

Организационный комитет по подготовке и проведению общественных обсуждений
(публичных слушаний) сообщает, что в период с 01.10.2019 по 11.10.2019 состоялись
общественные обсуждения (публичные слушания) по проекту
«О предоставлении разрешений»
(наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях (публичных слушаниях))

Количество участников общественных обсуждений (публичных слушаний) 0

Реквизиты протокола общественных обсуждений (публичных слушаний) от 11.10.2019

Содержание внесённых предложений и замечаний участников
общественных обсуждений (публичных слушаний)
не поступили

Аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений (публичных
слушаний) о целесообразности (нецелесообразности) учёта внесённых предложений и
замечаний участниками общественных обсуждений (публичных слушаний)

Выводы по результатам общественных обсуждений (публичных слушаний)

Общественные обсуждения по проекту постановления о предоставлении разрешений:

1.1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка и объекта капитального строительства, расположенного по проспекту
Победы, 18 микрорайон, города Мегион, на земельный участок с кадастровым номером
86:19:0010416:75, на вид разрешенного использования «Спорт»;

1.2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства,
расположенного по адресу: район СОНТ «Поворот», город Мегион, на земельном участке
с кадастровым номером 86:19:0010203:596, в части уменьшения отступа от границ
земельного участка с 3 до 1 м.;

1.3. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства,
расположенного по адресу: улица Новая, город Мегион, на земельном участке с
кадастровым номером 86:19:0010416:1093, в части уменьшения отступа от границ
земельного участка с 3 до 0,5 м.

Считать общественные обсуждения состоявшимися.

Председатель оргкомитета _____ Д.М.Мамонтов
(подпись) (ФИО)

Секретарь оргкомитета _____ И.А.Корчева
(подпись) (ФИО)

Члены оргкомитета: _____ А.А.Алтапов
(подпись) (ФИО)

_____ О.И.Галишанова
(подпись) (ФИО)

_____ Д.В.Павлов
(подпись) (ФИО)

_____ О.А.Сайфулина
(подпись) (ФИО)

_____ А.А.Толстунов
(подпись) (ФИО)

_____ М.С.Иванова
(подпись) (ФИО)

ПФР

**Пенсионер имеет право выбора доставочной
организации для получения пенсии**

ОФОРМЛЯЯ пенсию, каждый гражда-
нин должен знать, что имеет право выбо-
ра организации, которая будет осуществ-
лять доставку его пенсии.

Это может быть кредитная организация
(банк), организация почтовой связи и иная
организация, занимающаяся доставкой пен-
сий. При этом территориальным органом
Пенсионного фонда с данными организаци-
ями должен быть заключен соответствующий
договор, типовая форма которого ут-
верждена Министерством труда и социаль-
ной защиты РФ. Сам же пенсионер, выбрав
доставочную организацию, должен подать в
территориальный орган ПФР, который органи-
зует доставку пенсии в соответствии с за-
конодательством РФ, заявление о доставке
пенсии. Заявление о доставке пенсии можно
подать и в электронном виде на портале го-
сударственных услуг или личном кабинете
гражданина на официальном сайте Пенси-
онного фонда Российской Федерации. При
этом в территориальном органе ПФР пенси-
онеру будут даны разъяснения об органи-
зациях, осуществляющих доставку, с которы-
ми договоры уже заключены.

Если пенсионер изъявляет желание по-
лучать пенсию через организацию, с кото-
рой договор не заключен, рассмотрение
заявления пенсионера о доставке пенсии
приостанавливается до заключения дого-
вора между территориальным органом ПФР
и выбранной пенсионером организацией,
осуществляющей доставку, но не более чем
на 3 месяца. При этом в заявлении о дос-
тавке пенсии гражданин должен указать
организацию, которая будет доставлять ему
пенсию на период заключения договора.

Отделением ПФР по Ханты-Мансий-
скому автономному округу - Югре прово-
дится большая работа по заключению
договоров о доставке пенсии с макси-
мально большим количеством кредитных
организаций на территории Ханты-Ман-
сийского автономного округа - Югры, ко-
торые отвечают финансовым, экономичес-
ким и иным требованиям, изложенным в
федеральном законодательстве, и усло-
виям в соответствии с Правилами выпла-
ты пенсии от 17.11.2014, утвержденными
Министерством труда и соцзащиты.

На сегодняшний день Отделением ПФР
Ханты-Мансийскому автономному округу
- Югре заключены договоры:

- ◆ с организациями, осуществляющих
доставку пенсий, пособий и иных соци-
альных выплат: Управление Федеральной
почтовой связи Ханты - Мансийского АО -
Югра - филиала ФГУП "Почта России";

- ◆ с кредитными организациями
(банками): Западно-Сибирский банк ПАО
"Сбербанк России"; Филиал Западно-
Сибирский ПАО Банк "Финансовая Кор-
порация Открытие"; ПАО "Запсибком-
банк"; ПАО "СКБ-Банк"; АО банк "Сургут-
нефтегазбанк"; Филиал Банка "Газпром-
банк" АО (ГПБ); АО "Российский Сельс-
кохозяйственный банк"; ПАО "Росгосст-
рах Банк"; ПАО "БИНБАНК СУРГУТ"; ПАО
Банк "ПОЧТА БАНК"; ПАО "РОСБАНК"; ПАО
"Банк УРАЛСИБ"; ПАО "СОВКОМБАНК",
Нефтеюганский филиал Банка "Всерос-
сийского Банка Развития Регионов
(ВБРР)" (АО), ПАО "Уральский банк ре-
конструкции и развития" (ПАО КБ "УБ-
РиР"), БАНК ВТБ (ПАО).

Пенсионное обеспечение северян

ПЕНСИОННОЕ обеспечение северян -
Пенсионный фонд Российской Федера-
ции. Гражданам, проживающим в райо-
нах Крайнего Севера и приравненных к
ним местностях, а также гражданам, ран-
нее работавшим в таких районах, незави-
симо от места нынешнего проживания,
предоставлено право:

- на досрочное назначение страхо-
вой пенсии по старости;
- на увеличение фиксированного ба-
зового размера страховой части (далее -
ФБР) пенсии по старости, либо на увели-
чение ФБР страховой пенсии по инвалид-
ности, либо на увеличение ФБР страхо-
вой пенсии по случаю потери кормильца.

**Кто имеет право на досрочное на-
значение страховой пенсии по старо-
сти за работу на Крайнем Севере?**

Такое право предоставляется:
• мужчинам по достижении возрас-
та 60 лет и женщинам по достижении воз-
раста 55 лет, если они проработали не
менее 15 календарных лет в районах Край-
него Севера либо не менее 20 календар-
ных лет в приравненных к ним местностях
и имеют страховой стаж не менее 25 и 20
лет соответственно.

Гражданам, работавшим в районах
Крайнего Севера и приравненных к ним
местностях, трудовая пенсия устанавли-
вается за 15 календарных лет работы на
Крайнем Севере. При этом каждый кален-
дарный год работы в местностях, прирав-
ненных к районам Крайнего Севера, счи-
тается за девять месяцев работы в райо-
нах Крайнего Севера.

Гражданам, проработавшим в районах
Крайнего Севера не менее 7 лет 6 меся-
цев, страховая пенсия назначается с
уменьшением общеустановленного пенси-
онного возраста (65 лет - для мужчин и 60
лет - для женщин) на четыре месяца за
каждый полный календарный год работы
в этих районах;

Гражданам, проработавшим не менее
15 календарных лет в районах Крайнего
Севера или менее 20 календарных лет в
приравненных к ним местностях и име-
ющим необходимый для досрочного на-
значения страховой пенсии по старости
страховой стаж и стаж на соответствую-
щих видах работ, возраст, установлен-
ный для досрочного назначения указан-
ной пенсии, уменьшается на пять лет.

- женщинам, родившим двух и бо-
лее детей, по достижении возраста 50 лет,

если они имеют страховой стаж не менее
20 лет и проработали не менее 12 кален-
дарных лет в районах Крайнего Севера
либо не менее 17 календарных лет в при-
равненных к ним местностях;

- мужчинам по достижении возрас-
та 50 лет, женщинам по достижении воз-
раста 45 лет, постоянно проживающим в
районах Крайнего Севера и приравнен-
ных к ним местностях, проработавшим не
менее 25 и 20 лет соответственно в каче-
стве оленеводов, рыбаков, охотников-про-
мысловиков.

**Как увеличивается фиксированный
базовый размер страховой пенсии
"северян"?**

ФБР страховой пенсии по старости,
ФБР страховой пенсии по инвалидности
и ФБР страховой пенсии по случаю поте-
ри кормильца "северян" увеличивается на
соответствующий районный коэффициент,
который устанавливает Правительство
Российской Федерации в зависимости от
района (местности) проживания, на весь
период проживания в этих районах (мес-
тностях) проживания.

Если пенсионер переезжает из райо-
на Крайнего Севера в местностях с обы-
чными климатическими условиями, ФБР
страховой пенсии по старости, ФБР стра-
ховой пенсии по инвалидности и ФБР
страховой пенсии по случаю потери кор-
мильца подлежат пересмотру и опреде-
ляется без применения районного коэф-
фициента.

Если пенсионер переезжает из райо-
на Крайнего Севера в другой северный
регион, где к заработной плате установ-
лен больший либо меньший районный
коэффициент, ФБР страховой пенсии по
старости, страховой пенсии по инвалид-
ности и по случаю потери кормильца под-
лежит изменению либо в сторону увели-
чения, либо в сторону уменьшения в за-
висимости от района нового места про-
живания.

Гражданам, проработавшим не менее
15 календарных лет в районах Крайнего
Севера либо не менее 20 календарных лет
в местностях, приравненных к ним, и име-
ющим страховой стаж не менее 25 лет у
мужчин и не менее 20 лет у женщин, ФБР
страховой части страховой пенсии по ста-
рости и страховой пенсии по инвалидно-
сти устанавливается в повышенном раз-
мере независимо от места жительства.

При этом им предоставлено право вы-

бора: увеличение ФБР страховой части трудовой пенсии по старости и ФБР страховой пенсии по инвалидности с применением соответствующего районного коэффициента либо установление повышенного фиксированного базового размера страховой пенсии.

Каким образом при назначении пенсии учитывается "северный" стаж?

При определении права на досрочную страховую пенсию по старости "северный" стаж рассчитывается в календарном порядке, то есть без применения льготного исчисления. Такой же порядок исчисления "северного" стажа применялся в соответствии с ранее действовавшим законодательством, включая пенсионное законодательство СССР.

В случае осуществления оценки пенсионных прав по состоянию на 01.01.2002

с применением пункта 3 статьи 30 Федерального закона от 17.12.2001 № 173-ФЗ периоды работы на Крайнем Севере включаются в общий страховой стаж в календарном порядке.

Если оценка пенсионных прав по состоянию на 01.01.2002 по выбору застрахованного лица осуществляется с применением пункта 4 статьи 30 Федерального закона от 17.12.2001 № 173-ФЗ, то периоды работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, включаются в общий стаж в полуторном размере. При этом к расчетному размеру страховой пенсии применяются ограничения, предусмотренные данным пунктом.

Во всех случаях оценка пенсионных прав осуществляется с учетом положений гражданина по наиболее выгодному для него варианту.

сти содействия занятости населения;
- работодатель.
При желании сформированную справ-

ку можно получить на электронную почту, сохранить, распечатать, а также просмотреть в разделе "История обращений".

Доставка пенсии несовершеннолетним лицам

ДОСТАВКА пенсии производится по желанию получателя пенсии:

- через кредитную организацию путем зачисления сумм пенсии на счет;
- через организации почтовой связи (иные организации, занимающиеся доставкой пенсий) путем вручения сумм пенсии на дому или в кассе организации, производящей доставку.

Особенностью доставки пенсии несовершеннолетним получателям пенсии является то, что право на пенсию имеет сам несовершеннолетний гражданин, при этом доставку данной пенсии возможно производить как на его имя, так и на имя его законного представителя (родителя, усыновителя, опекуна, попечителя).

Таким образом, если получателем пенсии является ребенок в возрасте до 18 лет, доставка пенсии может производиться его родителю (усыновителю) либо опекуну (попечителю), - на счет указанного лица в кредитной организации или через организацию почтовой связи (доставочный документ будет оформлен на имя правомочного лица).

При этом суммы пенсий, причитающи-

ся несовершеннолетнему гражданину, подлежат зачислению на отдельный номинальный счет, открываемый его опекуном или попечителем, и могут расходоваться без предварительного разрешения органа опеки и попечительства.

Ребенок, достигший возраста 14 лет, вправе самостоятельно получать установленную ему пенсию через организацию почтовой связи (иную организацию, занимающуюся доставкой пенсий) или на свой счет в кредитной организации.

Совсем не обязательно приходить лично в УПФР в г. Ханты-Мансийске Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (межрайонное) для того, чтобы изменить способ доставки пенсии.

Самое удобное - воспользоваться электронными сервисами, и подать заявление дистанционно: через Личный кабинет гражданина на сайте ПФР www.pfrf.ru или через портал госуслуг (Единый портал государственных услуг).

Преимущества использования сайта www.pfrf.ru: круглосуточная доступность получения услуг из любого удобного для вас места и отсутствие очередей.

Заблаговременное обращение за назначением трудовых пенсий

Когда следует обратиться за назначением страховых пенсий?

Для своевременного назначения страховой пенсии по старости необходимо заранее, за 12 месяцев до наступления пенсионного возраста либо предполагаемой даты выхода на досрочную пенсию, обратиться в управление Пенсионного фонда по месту своего жительства.

Кому следует обратиться для назначения трудовых пенсий?

- ◆ Мужчинам в возрасте 54 лет и женщинам в возрасте 49 лет, претендующим:
 - на установление страховой пенсии по старости на общих основаниях;
 - получателям "военных" пенсий для установления страховой части пенсии по старости;

- гражданам РФ, проживающим за границей, и имеющим право на пенсию по законодательству Российской Федерации.

- ◆ Гражданам, претендующим на досрочную страховую пенсию:

- за опасные, вредные и тяжелые условия труда;
- за работу в районах Крайнего Севера или местностях, приравненной к районам Крайнего Севера;
- за педагогическую, медицинскую или творческую деятельность.

- ◆ Гражданам, претендующим на пенсию ранее установленного возраста:

- до 8 лет женщинам, родившим и воспитавшим пять (и более) детей (в 49 лет);
- матерям (отцам) детей инвалидов детства (женщины в 49 лет, мужчины в 54 года).

- ◆ Иным категориям граждан, уходящим на пенсию по старости, в том числе на льготных условиях.

Какие документы необходимы для назначения страховых пенсий

При обращении необходимо иметь следующие документы (и их ксерокопии):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, возраст, место жительства, принадлежность к гражданству;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы о стаже (трудовую книжку, военный билет и другие);
- документы об учёбе (диплом, аттестат);
- документы об изменении фамилии, имени или отчества (при необходимости);
- свидетельства о рождении детей (для женщин);
- справки, уточняющие особый характер работы или условия труда, для назначения досрочной пенсии;
- иные документы, влияющие на право или размер пенсии.

Специалисты территориального органа ПФР

- примут документы для заблаговременной подготовки;
- оценят сведения, содержащиеся в представленных документах, правильность их оформления и соответствие данным индивидуального (персонифицированного) учета;

- подсчитают продолжительность стажа, в том числе льготного;
- проанализируют величину заработной платы, которая учтена в Вашем индивидуальном лицевом счете за 2000-2001 годы и определяют необходимость представления справки о заработной плате за 5 лет;

- подскажут, какие документы надо представить дополнительно;
- запросят нужные документы.

Заблаговременная подготовка документов обеспечит своевременное назначение пенсии, а также учет заработанных Вами пенсионных прав в полном объеме

ный сервис, позволяющий заказать справку об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста.

Справку в формате PDF и XML можно получить за несколько секунд. Для этого необходимо войти в Личный кабинет при помощи пароля и логина учетной записи после регистрации на Едином портале государственных услуг, выбрать в разделе "Пенсии" вкладку "Заказать справку (выписку): об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста", после чего указать орган, куда предоставляются сведения:

- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;
- орган государственной власти субъекта Российской Федерации в обла-

ДУМА

Подвели итоги работы

ПО ИТОГАМ деятельности Думы города Мегиона за 3 квартал 2019 года проведено 2 заседания Думы города Мегиона, принято 17 решений, в том числе отчет об исполнении бюджета городского округа город Мегион за полугодие 2019 года и решение о назначении учредительной конференции граждан по созданию общественной организации города Мегиона территориального общественного самоуправления "Соболь", утверждены Стратегия социально-экономического развития городского округа город Мегион на период до 2035 года и Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества городского округа город Мегион на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

Кроме этого, депутатами Думы города Мегиона внесены изменения в решения Думы города Мегиона:

- от 18.09.2018 №295 "О Прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества городского округа город Мегиона на 2019 год" (с изменениями);
- от 02.11.2017 № 221 "О мере социальной поддержки для отдельных категорий населения";

- от 27.10.2010 №77 "О земельном налоге" (с изменениями);
- от 30.11.2012 № 306 "О Положении об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в городском округе город Мегион" (с изменениями);

- от 30.10.2015 № 27 "О департаменте финансов администрации города Мегиона" (с изменениями);
- от 22.06.2018 №279 "О Порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городском округе город Мегион" (с изменениями);

- от 27.11.2014 № 466 "О местных нормативах градостроительного проектирования города Мегиона" (с изменениями);
- от 23.09.2015 №7 "Об образовании постоянной депутатской комиссии Думы города Мегиона шестого созыва по бюджету, налогам и финансам" (с изменениями).

Проведено 4 заседания постоянных депутатских комиссий, из них постоянных депутатских комиссий по социальной политике - 1, по городскому хозяйству - 1; по бюджету, налогам и финансам - 1, совместных заседаний депутатских комиссий - 1, на ко-

торых рассмотрено 37 вопросов, в том числе о военно-патриотическом воспитании молодежи в городском округе город Мегион, обеспечении питанием учащихся образовательных организаций городского округа город Мегион, ходе строительства спортивного комплекса с плоскостными сооружениями, повышении уровня собираемости платежей за коммунальные услуги и мерах по повышению ответственности получателей услуг, финансированию строительного-монтажных работ по объекту "2-я очередь городского кладбища", организации пассажирских перевозок по маршруту Мегион -Высокий - Мегион, организации вывоза твердых коммунальных отходов и содержания контейнерных площадок на территории городского округа город Мегион, а также итогах заседания комиссии по вопросам обеспечения устойчивого развития экономики и социальной стабильности, мониторингу достижения целевых показателей социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, рейтинге муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по обеспечению условий благоприятного инвестиционного климата и содействию развитию конкуренции.

Депутатской фракцией в отчетном периоде проведено 4 собрания, на которых рассмотрено 8 вопросов, в том числе о ходе реализации национальных проектов на территории городского округа город Мегион, участии депутатов Думы города Мегиона в спортивных мероприятиях, проводимых на территории городского округа город Мегион, в рамках реализации партийного проекта "Спорт для всех", рассмотрении решения Президиума Регионального политического совета Ханты-Мансийского регионального отделения Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" от 23.08.2019 № 2 "Об организации партийного контроля за исполнением национальных проектов (программ) в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре", а также итогах проверки учреждений культуры Контрольно-счетной палатой городского округа город Мегион.

Председателем представительного органа проведено 9 личных приемов граждан, основными темами вопросов были улучшение жилищных условий, оформление земельного участка, установка светофора.

На сайте ПФР можно получить справку о статусе предпенсионера

ГОСУДАРСТВЕННОЕ учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Ханты-Мансийске Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (межрайонное) напоминает, что с 1 января 2019 года пенсионным законодательством определена новая льготная категория граждан - лица предпенсионного возраста. К ним относятся граждане в возрасте "не более чем за 5 лет до достижения пенсионного возраста", установленно Федеральным законом от 03.10.2018 N 350-ФЗ, с учетом переходного периода. Для граждан данной категории установлен ряд льгот и мер социальной поддержки.

В личном кабинете на официальном сайте ПФР www.pfrf.ru работает электрон-

Главный редактор – Вячеслав Александрович КАЛГАНОВ. Тел.: 5-90-65



Учредитель: Администрация г. Мегиона

Газета издается МКУ «Информационное агентство «Мегионские новости»
Адрес издателя:
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 admmegion.ru
Корреспонденты: 5-90-35.
Отдел рекламы: 5-90-42.

Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов. За содержание рекламы и объявлений несут 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.