



МЕГИОНСКИЕ НОВОСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 28.06.2018 г. №1268**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 27.04.2017 №810 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЗ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ОДНОКРАТНО БЕСПЛАТНО ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯ ГРАЖДАН"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления муниципальных услуг", Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.07.2005 №57-оз "О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (в редакции от 27.04.2018), Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.05.2000 №26-оз "О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (в редакции от 27.04.2018), Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", распоряжением Правительства от 31.01.2017 №147-р "О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации, поручением Президента Российской Федерации от 19.12.2014 №Пр-2014:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 27.04.2017 №810 "Об утверждении Административного регламента предо-

ставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в собственность для индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, однократно бесплатно отдельным категория граждан":

1. В пункте 17 главы 2 слова "30 календарных дней" заменить на слова "20 календарных дней".
2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города.

**О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 28.06.2018 г. №1269**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТАРИФОВ НА ПЛАТНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ", СВЕРХ УСТАНОВЛЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЗАДАНИЕМ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Думы города Мегиона от 22.06.2012 №272 "О Порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами" (с изменениями):

1. Утвердить тарифы на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением "Средняя общеобразовательная школа №3 с углубленным изучением отдельных предметов", сверх установленных муниципальным заданием, согласно приложению.
2. Директору муниципального бюджетного обще-

образовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №3" Е.Н. Тюляевой осуществлять контроль за правильностью применения тарифов на платные дополнительные образовательные услуги.

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 заместителя главы города по социальной политике.

**О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона**

**Приложение к постановлению администрации города
от 28.06.2018 г. №1269**

ТАРИФЫ

на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением "Средняя общеобразовательная школа №3 с углубленным изучением отдельных предметов", сверх установленных муниципальным заданием

№ п/п	Наименование услуги	Количество обучающихся в группе (чел.)	Количество занятий в месяц	Тариф без НДС (руб./чел.)	
				1 занятие	в месяц
1.	«Школа развития для первоклассников»	15	20	88	1760
2.	«Подготовка домашнего задания обучающихся 2 класса вместе с учителем»	15	20	103	2060

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 28.06.2018 г. №1270**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА МЕГИОНА, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОМ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ ОТ 11.06.2010 №102-ОЗ "ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ" НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2009 №5-оз "Об административных комиссиях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре":

1. Утвердить Перечень должностных лиц органа

местного самоуправления города Мегиона, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правона-

рушениях" на территории муниципального образования, согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации города от 02.03.2018 №432 "Об утверждении перечня должностных лиц органа местного самоуправления города Мегиона, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях" на территории муниципального образования".

3. Управлению информационной политики адми-

нистрации 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 юридического управления администрации города.

**О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона**

**Приложение к постановлению администрации города
от 28.06.2018 г. №1270**

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц органа местного самоуправления города Мегиона, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях" на территории муниципального образования

№ п/п	Наименование должности и структурного подразделения органов местного самоуправления муниципального образования	Номер статьи (статей) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях», по которой должностное лицо уполномочено составлять протокол
1	Начальник службы градостроительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации города	Статьи 4, 10, 13, 15, 23, 27, 30, 37
2	Начальник службы по реализации жилищных программ и распределению жилых помещений управления жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города	Статья 4
3	Начальник службы аренды муниципальной собственности департамента муниципальной собственности администрации города	Статья 4
4	Начальник службы информационного обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства администрации города	Статьи 4, 10, 13, 15, 23, 27, 30, 37
5	Начальник управления земельными ресурсами департамента муниципальной собственности администрации города	Статья 4
6	Начальник отдела исходно-разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации города	Статьи 4, 10, 13, 15, 23, 27, 30, 37
7	Начальник отдела опеки и попечительства администрации города	Статья 4, 7
8	Начальник отдела взаимодействия с правоохранительными органами администрации города	Статьи 2, 4, 5, 10, 13, 15, 19, 20, 20.1, 20.2, 21, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 35, 35.1, 37
9	Начальник отдела внутреннего финансового контроля администрации города	Статья 4
10	Начальник отдела развития промышленности и поддержки предпринимательства департамента экономического развития и инвестиций администрации города	Статьи 4, 10, 15, 23, 27, 30, 37
11	Начальник отдела муниципального контроля управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города	Статьи 4, 10, 13, 15, 19, 20, 20.1, 20.2, 21, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 35, 35.1, 37
12	Начальник отдела по транспортному обслуживанию, содержанию дорог, благоустройству, транспорту и связи управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города	Статьи 4, 10, 13, 15, 19, 20, 20.1, 20.2, 21, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 35, 35.1, 37
13	Заведующий сектором по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту отдела взаимодействия с правоохранительными органами администрации города	Статьи 2, 4, 5, 10, 13, 15, 19, 20, 20.1, 20.2, 21, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 35, 35.1, 37
14	Главный специалист отдела внутреннего финансового контроля администрации города	Статья 4
15	Главный специалист отдела исходно-разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации города	Статьи 4, 10, 15, 21, 23, 25, 27, 29, 30, 35, 37
16	Главный специалист отдела по обеспечению деятельности территориальной комиссии по делам несовершеннолетних	Статья 4
17	Главный специалист отдела культуры департамента социальной политики администрации города	Статьи 4, 16
18	Главный специалист отдела ценообразования и труда департамента экономического развития и инвестиций администрации города	Статья 4
19	Главный специалист управления делами администрации города	Статья 4
20	Начальник отдела развития промышленности и поддержки предпринимательства департамента экономического развития и инвестиций администрации города	Статьи 4, 10, 15, 23, 27, 30, 37



21	Главный специалист отдела взаимодействия с правоохранительными органами администрации города	Статьи 2, 4, 5, 10, 13, 15, 19, 20, 20.1, 20.2, 21, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 35, 35.1, 37
22	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города	Статьи 4, 10, 13, 15, 19, 20, 20.1, 20.2, 21, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 35, 35.1, 37
23	Специалист-эксперт отдела муниципального контроля управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города	Статьи 4, 10, 13, 15, 19, 20, 20.1, 20.2, 21, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 35, 35.1, 37, 44.1
24	Специалист-эксперт отдела внутреннего финансового контроля администрации города	Статья 4
25	Ведущий специалист службы градостроительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации города	Статьи 4, 10, 15, 21, 23, 25, 27, 29, 30, 35, 37

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 28.06.2018 г. №1271

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

В соответствии со статьёй 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, согласно приложению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации города от 23.03.2017 №558 "Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля";
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 исполнением постановления оставляю за собой.

О. А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

Приложение к постановлению администрации города
от 28.06.2018 г. №1271

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля, являющимся органом администрации, полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее - внутренний финансовый контроль).

Органом муниципального внутреннего финансового контроля администрации города является отдел внутреннего финансового контроля администрации города (далее - Отдел).

2. Деятельность по осуществлению контроля (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

Контрольная деятельность осуществляется в соответствии со стандартами контроля, определяющими обязательные принципы, характеристики, правила и процедуры планирования, организации и реализации полномочий в сфере контроля.

3. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых, внеплановых камеральных и выездных проверок, ревизий, обследований (далее также - контрольные мероприятия).

4. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом контрольных мероприятий (далее - План), который утверждается распоряжением администрации города.

5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании:

- порушения главы города;
- обращения органов прокуратуры и правоохранительных органов;
- получения информации о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений.

6. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении объектов муниципального финансового контроля, предусмотренных статьёй 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - объекты контроля) в пределах полномочий по контролю:

- за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных (муниципальных) программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

7. Проведение контрольного мероприятия осуществляется должностным лицом Отдела, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия либо контрольной группой, включающей в себя должностных лиц Отдела и иных привлеченных в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка лиц.

8. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, являются:

- начальник отдела;
- специалист-эксперт отдела;
- главный специалист отдела;
- главный специалист-эксперт отдела;
- иные привлеченные должностные лица органов администрации города, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением администрации города, включаемые в состав контрольной группы.

9. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной дея-

тельности объектов контроля, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

- знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, в том числе хранящейся в электронной форме в базах данных объектов контроля, а также в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;
- знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;
- при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
- проверять денежные документы, первичные учетные документы, в том числе содержащие персональные данные, регистры бухгалтерского учета, отчетность, планы, сметы, договоры, расчеты и иные документы, относящиеся к проведению контрольного мероприятия, фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств, ценных бумаг и материальных ценностей;
- получать от должностных, материально ответственных и других лиц объектов контроля письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольного мероприятия, подлинники либо заверенные копии запрашиваемых документов;
- принимать участие в инвентаризации денежных и материальных ценностей, опечатывании в необходимых случаях кассовых помещений, материальных складов, кладовых, архивов, контрольных обмеров выполненных работ при проведении объектом контроля капитального строительства, реконструкции, текущих и капитальных ремонтов;
- привлекать в установленном порядке для участия в контрольных мероприятиях специалистов структурных подразделений администрации города и других организаций;
- направлять представления и (или) предписания, а также предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- составлять протоколы по делам об административных правонарушениях в порядке и в пределах полномочий отдела, установленных законодательством об административных правонарушениях;
- направлять органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

10. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Мегиона полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжениями администрации города о проведении контрольных мероприятий, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, заключениях и отчетах, обеспечивать реализацию результатов проведения контрольных мероприятий;
- знакомить руководителя или иное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объек-

та контроля) с копией распоряжения о проведении контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, изменении должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, состава контрольной группы при проведении контрольного мероприятия, перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

- принимать меры по предотвращению конфликта интересов при подготовке и проведении контрольных мероприятий;
- 11. Должностные лица Отдела, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении контрольных мероприятий, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных мероприятий.
- 12. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

- присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;
- знакомиться с актами, заключениями, распоряжениями администрации города о проведении контрольных мероприятий, указанных в Порядке;
- обжаловать в установленном порядке решения и действия должностных лиц, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;
- представлять письменные возражения на акт проверки (ревизии);
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством.

13. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

- своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе обеспечивать доступ к имеющимся электронным базам данных;
- давать устные и письменные объяснения должностным лицам, указанным в пункте 8 настоящего Порядка;
- создавать условия для работы должностных лиц, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, путем предоставления им необходимых помещений, оргтехники, средств транспорта и связи, обеспечения технического обслуживания;
- обеспечивать беспрепятственный допуск должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, должностных лиц, входящих в состав контрольной группы, к помещениям и территориям, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;
- выполнять иные законные требования должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, должностных лиц, входящих в состав контрольной группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;
- своевременно и в полном объеме рассматривать представления, исполнять предписания, указания;
- обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;
- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

14. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные Порядком, распоряжения о проведении контрольных мероприятий, акты проверок и ревизий, заключения по результатам обследований, представления, предписания, указания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетелем в котором является должностное лицо, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

15. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе начальника Отдела, исчисляется с даты получения запроса и составляет не менее одного рабочего дня.

16. При воспрепятствовании в доступе должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия, должностным лицам, входящим в состав контрольной группы, на территорию или в помещение объекта контроля, непредставлении или несвоевременном представлении представителями объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении контрольного мероприятия, должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, либо руководитель контрольной группы составляет акт.

17. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо отдела, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, либо руководитель контрольной группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия, и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

18. Документы, составляемые должностными лицами отдела в ходе контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

19. При осуществлении Отделом выездных и (или) камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок осуществляются контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

20. Встречные проверки назначаются и проводятся в соответствии с настоящим Порядком, установленным для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать двадцати рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

II. Требования к планированию контрольной деятельности

21. Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц Отдела, принимающих участие в контрольных мероприятиях;
- выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществляемых в предыдущие годы;
- соблюдение требований к периодичности проведения плановых проверок, установленных законодательством Российской Федерации.

22. План контрольной деятельности составляется Отделом с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования деятельности по контролю, на основании предложений главы города, заместителей главы города, правоохранительных органов.

Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными органами контроля проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Отделом.

23. При отборе контрольных мероприятий для включения в План учитываются:

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов; оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения отделе анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органами муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);
- информация о наличии рисков в деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам, о нарушении нормативных и иных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела.

24. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

III. Требования к процедурам исполнения контрольных мероприятий

25. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, его проведение, реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

26. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации города, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, предмет (тема) контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, либо состав контрольной группы, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

Копия распоряжения о проведении контрольного мероприятия в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля для ознакомления.

27. Результаты обследования, проверки (ревизии) оформляются заключением и актом соответственно.

28. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в заключении, акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, другими материалами.

29. Контрольное мероприятие может быть приостановлено на основании мотивированного обращения начальника Отдела:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета, документов в сфере закупок у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения в надлежащее состояние документов по закупкам, учета и отчетности объектом контроля;
- на период проведения внеплановых контрольных мероприятий;
- на период исполнения запросов муниципальными органами, органами местного самоуправления, организациями, учреждениями, иными лицами;
- в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) предоставления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

НАЛОГОВАЯ

Уважаемые налогоплательщики!

Обращаем ваше внимание на порядок обжалования актов налогового органа ненормативного характера, а также действий или бездействий их должностных лиц

Порядок
обжалования материалов налоговых проверок,
действий (бездействий) должностных лиц налоговых органов

В соответствии со статьей 137 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - Налоговый кодекс) каждое лицо имеет право обжаловать акты налоговых органов ненормативного характера, действия или бездействия их должностных лиц, если по мнению этого лица такие акты, действия или бездействия, нарушают его права.

Жалобой признается обращение лица в налоговый орган, предметом которого является обжалование вступивших в силу актов налогового органа ненормативного характера, действий или бездействия его должностных лиц, если, по мнению этого лица, обжалуемые акты, действия или бездействие должностных лиц налогового органа нарушают его права.

Апелляционной жалобой признается обращение лица в налоговый орган, предметом которого является обжалование не вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или решения об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения, вынесенного в соответствии со статьей 101 настоящего Кодекса, если, по мнению этого лица, обжалуемое решение нарушает его права.

Порядок обжалования предусмотрен статьей 138 Налогового кодекса. Согласно данной статье, акты налоговых органов, действия или бездействие их должностных лиц могут быть обжалованы в вышестоящий налоговый орган (вышестоящему должностному лицу) или в суд.

Акты налоговых органов ненормативного характера, действия или бездействие их должностных лиц (за исключением актов ненормативного характера, принятых по итогам рассмотрения жалоб, апелляционных жалоб, актов ненормативного характера федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, действий или бездействия его должностных лиц) **могут быть обжалованы в судебном порядке только после их обжалования в вышестоящий налоговый орган в порядке, предусмотренном Налоговым кодексом.**

Судебное обжалование актов (в том числе нормативных) налоговых органов, действий или бездействия их должностных лиц организациями и индивидуальными предпринимателями производится путем подачи искового заявления в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.

В случае обжалования актов налоговых органов, действий их должностных лиц в суд по заявлению налогоплательщика (плательщика сборов, налогового агента) исполненные обжалуемых актов, совершение обжалуемых действий могут быть приостановлены судом в порядке, установленном соответствующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

В случае обжалования актов налоговых органов, действий их должностных лиц в вы-

шестоящий налоговый орган по заявлению налогоплательщика (плательщика сборов, налогового агента) исполнение обжалуемых актов, совершение обжалуемых действий могут быть приостановлены по решению вышестоящего налогового органа.

Порядок и сроки подачи жалобы в вышестоящий налоговый орган или вышестоящему должностному лицу предусмотрен статьей 139 Налогового кодекса.

Жалоба на вышестоящий налоговый орган может быть подана, если иное не установлено Налоговым кодексом, в течение одного года со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на вступившее в силу решение о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или решение о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения, которое не было обжаловано в апелляционном порядке, может быть подана в течение одного года со дня вынесения обжалуемого решения.

Жалоба в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, может быть подана в течение трех месяцев со дня принятия вышестоящим налоговым органом решения по жалобе (апелляционной жалобе). В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по заявлению лица, подающего жалобу, может быть восстановлен вышестоящим налоговым органом.

Порядок и сроки подачи апелляционной жалобы в вышестоящий налоговый орган предусмотрен статьей 139.1 Налогового кодекса.

Апелляционная жалоба на решение налогового органа о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или решение об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения подается до момента вступления в силу обжалуемого решения.

Апелляционная жалоба на соответствующее решение налогового органа подается в вынесший это решение налоговый орган, который обязан в течение трех дней со дня поступления указанной жалобы направить ее со всеми материалами в вышестоящий налоговый орган.

Лицо, подавшее жалобу (апелляционную жалобу) в вышестоящий налоговый орган или вышестоящему должностному лицу, до принятия решения по этой жалобе может ее отозвать на основании письменного заявления.

Отзыв жалобы (апелляционной жалобы) лишает подавшего ее лицо, права на подачу повторной жалобы по тем же основаниям в тот же налоговый орган или тому же должностному лицу.

Повторная подача жалобы в вышестоящий налоговый орган или вышестоящему должностному лицу производится в сроки, предусмотренные пунктом 2 статьи 139 Налогового кодекса.

О содержании письменной жалобы, подаваемой в налоговый орган:

- наименование налогового органа, в который подается жалоба;
- полное наименование заявителя, ИНН, индекс и адрес предприятия, номер контактного телефона;
- наименование налогового органа, решение которого обжалуется, или фамилия, имя и отчество должностного лица, действия/бездействия которого обжалуются;
- требование заявителя со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты;
- обстоятельство (доводы) заявителя, доказательства, подтверждающие позицию заявителя;
- оспариваемые суммы (налог, вычет, пени, штраф);
- расчет оспариваемой денежной суммы;
- перечень прилагаемых документов.

Документы, которые рекомендуются приложить к письменной жалобе:

- документы, подтверждающие обстоятельства, на которых налогоплательщик основывает свои требования;
- расчет оспариваемых сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, налогового вычета, на которые претендует налогоплательщик, и иные расчеты;
- доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего жалобу (в случае если жалоба подписана не законным представителем налогоплательщика - статья 27, статья 29 Налогового кодекса Российской Федерации).

РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПО НЕЙ

Согласно статье 140 Налогового кодекса вышестоящий налоговый орган рассматривает жалобу (апелляционную жалобу), документы, подтверждающие доводы лица, подавшего жалобу (апелляционную жалобу), дополнительные документы, представленные в ходе рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы), а также материалы, представленные нижестоящим налоговым органом, без участия лица, подавшего жалобу (апелляционную жалобу).

По итогам рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы) вышестоящий налоговый орган:

- 1) оставляет жалобу (апелляционную жалобу) без удовлетворения;
- 2) отменяет акт налогового органа ненормативного характера;
- 3) отменяет решение налогового органа полностью или в части;
- 4) отменяет решение налогового органа полностью и принимает по делу новое решение;
- 5) признает действия или бездействие должностных лиц налоговых органов незаконными и выносит решение по существу.

Вышестоящий налоговый орган, принимает решение по результатам рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы) и документы в обосновании требований лица подавшего жалобу (апелляционную жалобу) в течение одного месяца со дня ее получения. Указанный срок может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) налогового органа для получения документов (информа-

ции), необходимых для рассмотрения жалобы, у нижестоящих налоговых органов, но не более чем на 15 дней. Решение руководителя (заместителя руководителя) налогового органа о продлении срока рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы) вручается или направляется лицу, подавшему жалобу (апелляционную жалобу), в течение трех дней со дня его принятия.

Жалоба остается без рассмотрения (статья 139.3 Налогового кодекса) в следующих случаях:

- 1) жалоба не содержит подписи лица или уполномоченного представителя либо представителем не подтверждены надлежащим образом его полномочия;
- 2) жалоба подана после истечения срока ее подачи (срок - один год со дня вынесения обжалуемого решения или со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав. Для подачи жалобы в ФНС - три месяца), при этом, ходатайство о восстановлении пропущенного срока не подавалось или в таком ходатайстве было отказано;
- 3) жалоба еще не рассмотрена (не принято решение), а налогоплательщик подал заявление об ее отзыве полностью или в части;
- 4) жалоба уже подавалась ранее по тем же основаниям.

Апелляционная жалоба остается без рассмотрения в следующих случаях.

- 1) Апелляционная жалоба не подписана лицом, ее подавшим. Уполномоченным лицом (в случае подачи апелляционной жалобы представителем) не представлены оформленные в установленном порядке документы, подтверждающие его полномочия;
- 2) Апелляционная жалоба отозвана налогоплательщиком (полностью или в части) до момента принятия по ней решения вышестоящим налоговым органом;
- 3) Апелляционная жалоба уже подавалась ранее по тем же основаниям.

О принятом решении, об оставлении жалобы (апелляционной жалобы) без рассмотрения, налогоплательщик должен быть извещен в письменном виде в течение трех дней со дня, принятия соответствующего решения, а сам срок принятия решения об оставлении жалобы без рассмотрения - в течение пяти дней. Срок отсчитывается со дня получения жалобы или заявления об отзыве жалобы.

Жалобу, оставленную без рассмотрения, можно подать повторно, но данное правило не распространяется на жалобы, отозванные налогоплательщиком самостоятельно, а также на жалобы, ранее направляемые по тем же основаниям.

Рассмотрение жалоб, поданных в суд (статья 142 Налогового кодекса)

Жалобы (исковые заявления) на акты налоговых органов, действия или бездействие их должностных лиц, поданные в суд, рассматриваются и разрешаются в порядке, установленном гражданским процессуальным, арбитражным процессуальным законодательством и иными федеральными законами.

По вопросам досудебного урегулирования налоговых споров обращаться по телефону 8 (34643) 5-33-31.

ПЕНСИОННЫЙ ФОНД

Пенсионный фонд оплачивает
проезд к месту отдыха

УПФР в г. Нижневартовске ХМАО-Югры (межрайонное) напоминает, что неработающие пенсионеры, получатели страховых пенсий по старости или инвалидности, проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, один раз в два года имеют право получить компенсацию стоимости проезда к месту отдыха и обратно в виде возмещения затрат на самостоятельно купленные билеты, а также в виде талонов на получение проездных документов.

При обращении в ПФР или многофункциональный центр (МФЦ) за компенсацией фактически произведенных расходов пенсионеру нет необходимости предъявлять документ, который подтверждал бы его пребывание в санатории, профилактории, доме отдыха, на туристической базе либо в ином месте, где ему были предоставлены услуги по организации отдыха. Таким образом, для получения компенсации пенсионеру достаточно подать лишь заявление с указанием места отдыха и приложить к нему проездные документы.

Для получения проездных документов (талонов), обеспечивающих проезд пенсионера к месту отдыха и обратно, необходимо документальное подтверждение предстоящего пребывания пенсионера в месте отдыха. Им может являться любой документ, выданный пенсионеру организацией, оказывающей услуги по организации отдыха (санаторий, профилакторий, пансионат, дом отдыха, туристическая база, туристическое агентство), иной организацией или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, родственником пенсионера, иным физическим лицом, и содержащий сведения о пенсионере (фамилия, имя, отчество), адресе места отдыха пенсионера и периоде его предстоящего нахождения в данном месте отдыха.

Компенсация стоимости проезда производится в размере, не превышающем стоимость проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда; внутренним водным транспортом - в каюте III

- категории речного судна всех линий сообщений; морским транспортом - в каюте IV - V групп морского судна регулярных транспортных линий; воздушным транспортом - в

Дети, родители которых неизвестны, приобрели
с 2018 года право на социальную пенсию

С 1 ЯНВАРЯ 2018 вступил в силу Федеральный закон № 163-ФЗ от 18.07.2017, который ввел новый вид социальной пенсии для детей, родители которых неизвестны. Они получают социальную пенсию в том же размере что и дети, которые потеряли обоих родителей или единственного кормильца.

К числу получателей нового вида пенсии законом отнесены дети, государственная регистрация рождения которых произведена на основании поданного органом внутренних дел, органом опеки и попечительства либо медицинской организацией, воспитательной организацией или организацией социального обслуживания заявления о рождении найденного (подкинутого) ребенка или о рождении ребенка, оставленного матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинс-

салоне эконом-класса; автомобильным транспортом - в автобусе по маршрутам регулярных перевозок в междугородном сообщении.

Социальная пенсия детям, оба родителя которых неизвестны, устанавливается и выплачивается до достижения возраста 18 лет, а также старше этого возраста в случае, если они будут обучаться по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет.

В случае усыновления такого ребенка выплата пенсии будет прекращаться с 1-го числа месяца, следующего за месяцем его усыновления. Информация об усыновлении должна представляться незамедлительно в органы ПФР законными представителями.

СОЦЗАЩИТА
ВАЖНО ЗНАТЬ!

Внесены изменения в отдельные законы Ханты- Мансийского автономного округа - Югры по вопросам предоставления социальной поддержки

КУ "ЦЕНТР социальных выплат Югры", филиал в г. Мегион, информирует граждан о том, что Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 27.04.2018 №41-оз "О внесении изменений в отдельные законы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по вопросам предоставления социальной поддержки" внесены следующие изменения:

1. Статьей 11 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.10.2011 №100-оз "О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" предусмотрено продление срока действия Югорского семейного капитала на три года.

Таким образом, срок действия Югорского семейного капитала действует в отношении третьих или последующих детей рожденных в период с 1 января 2012 года по 31 декабря 2021 года (ранее право было ограничено сроком рождения детей по 31.12.2018).

2. Подпункт 1 пункта 2 статьи 3 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 07.07.2004 №45-оз "О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (далее - закон №45-оз) изложен в следующей редакции:

"1) компенсация расходов в размере 50 процентов на оплату коммунальных услуг (холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, тепловая энергия, газ, бытовой газ в баллонах, твердое топливо при наличии печного отопления, отведение сточных вод, обращение с твердыми коммунальными отходами);"

Обращаем внимание многодетных семей, обратившихся за назначением компенсации расходов на оплату коммунальных услуг (далее - компенсация) после вступления в силу вышеназванных изменений, на то, что компенсация предоставляется только на одно жилое помещение даже в случае владения, пользования и распоряжения многодетными семьями двумя жилыми помещениями.

Абзац четвертый пункта 4 статьи 2.3. закона № 45-оз дополнен словами:

", а также дети, проживающие в местах традиционного пользования и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, где отсутствуют государственные или муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования".

Таким образом, к числу не обеспеченных местами в государственных или муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, относятся дети, которые находятся в очереди на получение дошкольного образования в указанных образовательных организациях по месту жительства, а также дети, проживающие в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, где отсутствуют государственные или муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3. Пункт 4 статьи 13 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 07.11.2006 №115-оз "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" дополнен абзацем следующего содержания:

"При возникновении у неработающих пенсионеров, указанных в пункте 3 статьи 3 настоящего Закона, права на получение мер социальной поддержки, установленных пунктами 11 и 12 настоящей статьи, право на получение социального пособия сохраняется."

Таким образом, если у неработающих пенсионеров (женщины старше 50 лет, мужчины старше 55 лет) 1966 года рождения и старше, не имеющих права на получение ежемесячных мер социальной поддержки в денежном выражении в соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа - Югры, постоянно проживающих на территории автономного округа - Югры, имеющих стаж работы на его территории не менее 20 лет, возникает право на получение компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт по категории неработающий гражданин, достигший возраста 70, 80 лет и являющийся собственником жилого помещения, право на получение социального пособия сохраняется.

4. Подпункт 2 пункта 1 статьи 2 закона автономного округа - Югры от 16.10.2007 №139-оз "О социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, по оплате жилого помещения и коммунальных услуг" изложена в следующей редакции:

"2) расходов в размере 100 процентов на оплату коммунальных услуг (холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, тепловая энергия, газ, бытовой газ в баллонах, твердое топливо при наличии печного отопления, отведение сточных вод, обращение с твердыми коммунальными отходами).

В администрации Мегиона - новые телефонные номера

С 1 июня в администрации города изменились городские и внутренние телефонные номера. Новый телефонный справочник опубликован на официальном сайте администрации города.

Глава города Мегиона		
Дейнека Олег Александрович		9-63-30
Приёмная		
Кузьмичева Ирина Андреевна	Советник главы города	9-63-30
Первый заместитель главы города		
Мамонтов Денис Михайлович		9-63-31
Приёмная		
ЦечоеваЗалинаХалитовна	Главный специалист	9-63-31
Заместитель главы города - начальник управления жилищно-коммунального хозяйства		
Речапов Руслан Шаукатович		9-63-37
Приёмная		
ЛалаянцАйгульРифгатовна	Главный специалист - эксперт	9-63-37
Заместитель главы города по социальной политике		
Уварова Ирина Александровна		9-63-34
Приёмная		
Гогонина Юлия Юрьевна	Главный специалист - эксперт	9-63-34
Заместитель главы города - директор департамента финансов		
Мартынюк Наталья Александровна		9-63-35
Приёмная		
ЗайнутдиноваГюльжанатСалахбиевна	Специалист	9-63-35
Управление делами		
Коржиков Александр Петрович	Управляющий делами	9-63-38
Отдел по работе с общественными организациями и обращениями граждан		
		9-63-39
Департамент экономического развития и инвестиций		
Доронин Вадим Петрович	Директор департамента	9-63-50
Отдел развития промышленности и поддержки предпринимательства		
		9-63-51
Департамент муниципальной собственности		
Толстунов Андрей Александрович	Директор	9-63-40
Департамент муниципального заказа		
Натейкин Аркадий Александрович	Директор	9-63-41
Юридическое управление		
Петриченко Алексей Владимирович	Начальник управления	9-63-42
Управление информационной политики		
Луткова Ольга Леонидовна	Начальник управления	9-63-43
Управление архитектуры и градостроительства		
Галишанова Оксана Ивановна	И.о. начальника управления	9-63-44
Управление по вопросам муниципальной службы и кадров		
Капуста Наталья Валерьевна	Начальник	9-63-45
Управление по бюджетному учёту		
Грекова Лариса Григорьевна	Начальник управления, главный бухгалтер	9-63-46
Отдел взаимодействия с правоохранительными органами		
Мичкова Анна Юрьевна	Начальник отдела	9-63-47
Отдел специальных мероприятий		
Фирсова Татьяна Петровна	Начальник отдела	9-63-48
Дума города Мегиона		
Коротченко Елена Николаевна	Председатель	9-63-49
Приёмная		
Кафтина Ольга Сергеевна	Главный специалист	9-63-49
Контрольно-счетная палата городского округа город Мегион		
Зырянова Наталья Михайловна	Председатель	9-63-52

Извещение о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

Организатор аукциона	Департамент муниципальной собственности администрации города от лица Администрации города Мегиона. Место нахождения (почтовый адрес) организатора аукциона: 628685, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, 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 Мегиона от 29.06.2018 №1305 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»
Место, дата и время проведения аукциона	Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка (открытый по составу участников и по форме подачи предложений) состоится 03.08.2018 в 12:00 часов по адресу: город Мегион, улица Нефтяников, дом 8, зал заседаний администрации города Мегиона (1-ый этаж). Начало регистрации участников аукциона 03.08.2018 в 11:45 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 460 кв.метров с кадастровым номером 86:19:0010203:647, расположенный по адресу: участок №126, улица Западная, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, под обслуживание автотранспорта.
Принадлежность земельного участка к определенной категории земель	Земли населенных пунктов
Разрешенное использование земельного участка	Под обслуживание автотранспорта.
Права на земельный участок	Отсутствуют.
Наличие обременений	Обременения земельного участка не установлено.
Наличие ограничений	Ограничения земельного участка не установлено.
Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства	Этажность – до 2 эт. Минимальный отступ от красной линии – 3 м. Минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения места допустимого размещения объекта – 1 м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 60.

Технические условия на проектирование подключения тепловодоснабжения	<p>Теплоснабжение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Объект возможно подключить к существующим сетям. 2. Схема присоединения отопительной системы - зависимая. 3. Максимальная расчетная тепловая нагрузка на отопление: 0,01 Гкал/час. (уточнить при проектировании). 4. Рабочее давление в тепловой сети: в подающем трубопроводе P1=3,9 кгс/см², в обратном трубопроводе P2=3,6 кгс/см². 5. Максимальная температура теплоносителя: в подающем трубопроводе T1=115 гр.С, в обратном трубопроводе T2=70 гр.С. 6. Трубопроводы тепловых сетей выполнить из труб с тепловой изоляцией заводского исполнения по современным технологиям (ТГИ ППУ). 7. В месте врезки в существующую тепловую сеть установить стальную запорную арматуру. 8. Предусмотреть возможность автоматического регулирования температуры теплоносителя системы отопления в зависимости от температуры наружного воздуха. 9. В проектируемых объектах предусмотреть узел учета тепловой энергии с возможностью передачи данных в расчетный центр посредством блока автоматического регистрационно-связного БАРС-02-Р-3-П (Р). Предпочтительно использовать приборы учета с независимым источником питания. 10. Проект теплоснабжения и узла учета предоставить на согласование в Муниципальное унитарное предприятие «Тепловодоканал». 11. Предельная свободная мощность тепловых сетей – 6 Гкал/час. <p>Водоснабжение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Объект возможно подключить к существующим водопроводным сетям. 2. Максимальный расход холодной воды – 0,05 м³/сут (уточнить при проектировании). 3. Максимальное давление в водопроводной сети P1=4 кгс/см². 4. Проектом предусмотреть использование труб из полимерных материалов по новым технологиям. 5. Прокладку сетей водоснабжения предусмотреть совместно с тепловыми сетями. 6. В месте врезки в существующую тепловую сеть установить стальную запорную арматуру. 7. Предусмотреть узел учета холодной воды. Расходомер, установленный на узле учета ХВС, должен иметь импульсный выход, присоединенный к тепловычислителю. 8. Проект наружных сетей водоснабжения и узла учета предоставить в муниципальное унитарное предприятие «Тепловодоканал». 9. Предельная свободная мощность водопроводных сетей – 5 м³/сут. <p>Водоотведение:</p> <p>Сети водоотведения в данном районе отсутствуют.</p> <p>Электроснабжение:</p> <p>Техническая возможность для присоединения объекта капитального строительства к электрическим сетям отсутствует в виду отсутствия электрических сетей электроснабжения 0,4кВ, находящихся в обслуживании АО «ГЭС».</p>
Сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	Подключение к инженерным сетям возможно осуществить в летний период (в течении срока действия технических условий) после обращения с соответствующим заявлением в течение 10 рабочих дней, после согласования проекта и установки узлов учета.

Плата за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования извещения	Тариф на подключение, утвержденный на момент выдачи технических условий в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в муниципальном унитарном предприятии «Тепловодоканал» отсутствует.
Срок действия технических условий	до 15 февраля 2021 года.
Адрес места приема и порядок подачи заявок на участие в аукционе.	<p>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) 2-41-29, 2-47-56.</p> <p>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 03.07.2018 по 30.07.2018 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.</p> <p>Заявки на участие в аукционе и приложенные к ним документы, поступившие по истечении установленного срока, к рассмотрению не принимаются.</p> <p>День оформления протокола приема заявок – 31.07.2018 в 15:00 часов.</p> <p>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.</p> <p>К заявке должны быть приложены следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявка на участие в аукционе по установленной форме в 2-х экз. с указанием реквизитов счета для возврата задатка (приложение №2 к извещению о проведении аукциона); 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. <p>Заявитель имеет право подать только одну заявку.</p>
Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки	<p>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.</p> <p>Организатор аукциона обязан возвратить внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки.</p> <p>В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.</p>
Срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка	<p>Задаток вносится заявителем с 03.07.2018.</p> <p>Задаток должен поступить на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе организатору аукциона.</p> <p>Реквизиты счета перечисления задатка в безналичной форме по указанным реквизитам:</p> <p>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</p> <p>Назначение платежа: задаток на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка под обслуживание автотранспорта.</p> <p>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</p>
Начальный размер ежегодной арендной платы предмета аукциона	57 999,00 руб.
Размер задатка (30% от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка)	17 399,70 руб.
«Шаг аукциона» (3% начальной цены предмета аукциона)	1 739,97 руб.
Срок аренды земельного участка	1 год 6 месяцев.
Дополнительные сведения	<p>Границы земельного участка установлены материалами межевания и указаны в кадастровом паспорте земельного участка.</p> <p>Осмотр земельного участка осуществляется на основании поданных заявлений претендентов.</p> <p>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) 2-41-29, 2-47-56.</p> <p>Контактное лицо: Банникова Алена Анатольевна</p>

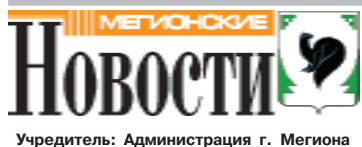
Информационное сообщение

об отмене сообщения о предоставлении земельного участка

ДЕПАРТАМЕНТ муниципальной собственности администрации города Мегиона, от лица администрации города, информирует об отмене сообщения опубликованного в выпуске газеты "Мегионские новости" № 46(2613) от 26.06.2018 и размещенного на официальном сайте в сети "Интернет" (де-

партамент муниципальной собственности/объявления) информационного сообщения о предстоящем предоставлении земельного участка для ведения дачного хозяйства, площадью 400 кв. метров, расположенного в районе СОТ "Романтик", города Мегиона, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

Главный редактор – Вячеслав Александрович КАЛГАНОВ. Тел.: 5-90-65



Газета издается МКУ «Информационное агентство «Мегионские новости»
Адрес редакции:
ХМАО-Югра, Тюменская обл., г. Мегион, ул. Чехова, 1.
E-mail: megnews@mail.ru

Адрес редакции:
ХМАО-Югра, Тюменская обл., г. Мегион, ул. Чехова, 1.
Электронная версия газеты на сайте admmegion.ru
Корреспонденты: 5-90-35.
Отдел рекламы: 5-90-42.

Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов. За содержание рекламы и объявлений несёт ответственность рекламодатель. Заявки на размещение рекламы и объявлений принимаются ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9-00 до 17-00.
Справки по телефону: 5-90-42.