



И плитка,
как в Олимпийском парке

В Нижнеартовске продолжается
строительство скверов.

»2



Берегись воды
как беды

Спасатели могут не успеть,
стоит ли рисковать?

»4



29-14-12
ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ
ПО ВОПРОСАМ COVID-19
НА БАЗЕ НИЖНЕАРТОВСКОЙ
ГОРОДСКОЙ ПОЛИКЛИНИКИ

НИЖНЕАРТОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ



ГАЗЕТА ВАРТА

12+

ИЗДАЁТСЯ С 20 СЕНТЯБРЯ 1990 ГОДА

Маленькая Франция за МОИМ ОКНОМ

Есть в нашем городе один дом на улице Чапаева, который не перепутаешь ни с каким другим. Видимо, его архитектор был романтиком и потому внёс в дизайн прекрасную изюминку, украсив коричневый фасад французскими окнами с изящными белыми решётками, стилизованными под XVII век. Именно они придают зданию неповторимый шарм. Но есть ещё одна примечательная особенность в этом доме: красивые решётки имеются на всех окнах, но только на одном из них каждое лето появляются цветы. Они привлекают взгляды прохожих, некоторые даже останавливаются, чтобы получше разглядеть эту красоту. И я тоже, проходя мимо, всегда любовалась грациозными изгибами кованой решётки.



Однако познакомиться с автором цветочной короны, которая венчает ограждение и дополняет ощущение «французской» ауры, никак не удавалось. И вот недавно мне повезло: дверь за этим миниатюрным балкончиком оказалась распахнутой, ветерок деликатно играл полупрозрачными занавесками. В проёме окна появилась высокая статная женщина, мы с ней познакомились и разговорились. Марина Николаева приехала в Нижнеартовск в 1982 году с твёрдым намерением вернуться домой через три года, но, как большинство из нас, осталась навсегда и сейчас работает инженером в «Варьёганнефтегазе».

— Цветы люблю с детства, они ассоциируются для меня с родительским домом, его теплом и красотой. И квартиру в этом доме выбрала за его романтический дизайн. На своём окне каждый год высаживаю разные сорта цветов, но обязательно подбираю их так, чтобы они гармонировали. Так что у меня за окном есть своя «маленькая Франция», отчего я испытываю особое удовольствие каждый раз, возвращаясь с работы домой, — охотно делится Марина своими эмоциями.

Этим летом фаворит хозяйки — махровая петунья необычного желтовато-зелёного оттенка, для неё даже отдельное кашпо выделено. А в небольшом вазоне рядом с фиолетовыми виолами распустилась ярко-розовая эустома, жёлтые бархатцы и красная салвия обрамляют всю композицию. По словам Марины, есть у неё и дача, где самых разных цветов великое множество, но там она бывает только в выходные.

Людмила Подройкова. Фото автора.

Новый режим движения на пересечении улиц Ленина и Нефтяников

В Нижнеартовске с 25 июля изменится режим движения на пересечении улиц Ленина и Нефтяников. Из цикла работы светофоров будет убрана круговая пешеходная фаза.

Сейчас на этом перекрёстке для того, чтобы пешеходы перешли проезжую часть, производится остановка всех автомобильных полос. После вступления изменений в силу пешеходы будут переходить дорогу одновременно с движением параллель-

ного ряда машин. Таким образом время ожидания зелёного сигнала светофора сократится.

Напомним, что в прошлом году аналогичным образом была перестроена работа перекрёстка улиц Ханты-Мансийской и Мира. Изменения получили положительную оценку от участников дорожного движения. Специалисты утверждают, что это позволило сократить время ожидания на перекрёстке примерно на 30 секунд.



Департамент ЖКХ администрации города Нижнеартовска.

Приходите, читайте и комментируйте.
Все статьи, контакты и
специальные акции «Варты»
на обновлённом сайте издания
www.gazeta-varta.ru

ПРОГНОЗ ПОГОДЫ НА 17 ИЮЛЯ						
ТЕМПЕРАТУРА ВОЗДУХА	УТРО	+17 C°	761 мм	60%	восточный до 4 м/с	Солнце 2.54 – 21.06
	ДЕНЬ	+21 C°	Атмосферное давление	Влажность воздуха	Ветер	18.12 Долгота дня Фаза Луны
	ВЕЧЕР	+19 C°	761 мм	64%	восточный до 3 м/с	Луна 23.44 – 18.57 убывающая Луна



Будьте в курсе

Гидравлические испытания продолжают

По планам они продлятся до 26 июля. Специалисты выявляют слабые места, чтобы оперативно устранить изъяны и обеспечить бесперебойную подачу тепла в холодное время года.

Без горячего водоснабжения останутся 323 многоквартирных дома в следующих районах города:

- 7, 7-а микрорайоны; 8-а, 10, 10-а, 10-б, 11, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 25 26 микрорайоны;
- 8 микрорайон частично (улица Мира, 48-а, 48-б, 50, 54, 54-а, 56, 56-а, 56-б, 58, 58-а, 58-б, 58-в, 60, 60-а, 60-б, 60-в; улица Дзержинского, 9, 9/1; улица Нефтяников, 64, 64-а, 66, 66-а, 68; улица Озёрная, 1, 3, 9);
- общественный центр на улице Мира (от нефтяного техникума до поликлиники №2);
- 12 микрорайон частично (улица Мира, 62, 62-а, 62-б, 64, 64-а, 64-в, 66, 66-а, 68, 68-а, 68-б, 70, 70-а, 70-б, 70-в, 72, 74-а, 74-б; улица Дружбы Народов, 25, 27, 27-а, 29, 29-а, 31, 31-а, 33, 35; улица Ленина, 21-а, 23, 23-а; улица Чапаева, 15-а, 17, 17-а, 19, 21, 23);
- 13 микрорайон и улица Интернациональная, 65;
- 16 микрорайон (улица Ханты-Мансийская, 13, 17-б);
- В-1.1 микрорайон;
- микрорайон «Северный»;
- железнодорожный вокзал (улица Северная, 37);
- гостиничный комплекс «Надежда» (улица Северная, 39).

Напомним, что с начала июня горячее водоснабжение прекращалось в 495 многоквартирных домах в рамках проверки теплосетей, подключённых к котельным №1, №8 и №5. В ходе испытаний было выявлено 26 порывов, все они успешно ликвидированы.

Подробная информация об отключениях размещена на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска и на портале «Наш Нижневартовск» (в разделе Благоустройство / Карта «Отключения горячей воды»).



Департамент ЖКХ администрации города Нижневартовска.

В сквере Спортивной славы может расти твоё дерево

НАЦИОНАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ РОССИИ ЖИЛЬЕ И ГОРОДСКАЯ СРЕДА

Осенью у жителей Нижневартовска появится больше благоустроенных территорий для отдыха. В рамках реализации нацпроекта «Жильё и городская среда» строится сразу четыре сквера – такого количества зон для прогулок в муниципалитете ранее не возводилось.



Во время рабочей поездки главы Нижневартовска Василия Тихонова на территорию, где в этом году должен появиться сквер Героев Самотлора, подрядчики рассказали, что сейчас там ведутся работы по прокладке инженерных коммуникаций. В частности, они необходимы для организации освещения и дальнейшей установки системы видеонаблюдения. В Екатеринбурге заказаны опоры и фонари.

Как сообщает департамент общественных коммуникаций администрации города Нижневартовска,

данный сквер станет одной из главных достопримечательностей города. Благоустроить эту территорию ранее предлагали жители ближайших микрорайонов. Новый сквер, открытие которого приурочено к 55-летию юбилею Самотлорского месторождения, будет расположен вблизи площади Нефтяников. Его территория займёт свыше 5000 кв. м. Здесь установят памятную звезду, которую губернатор Югры Наталья Комарова в прошлом году вручила легендарному Самотлору за вклад в развитие региона.



Строителям предстоит создать прогулочные зоны, установить скамейки, урны, освещение и оборудовать зоны для отдыха и детские площадки. На эти цели направлено 25 млн рублей. Средства выделены компанией «Роснефть» в рамках реализации социального соглашения о сотрудничестве с Правительством Югры. Сдать объект, создание которого будет проходить при непосредственном участии представителей АО «Самотлорнефтегаз», планируется до конца лета. Подрядчики заверяют, что работы будут выполнены без задержек.

«Важно, чтобы этот объект был сдан вовремя, поскольку открыть его планируется к профессиональному празднику работников нефтяной, газовой и перерабатывающей промышленности. Кроме этого, жители ближайших домов ждут этого сквера и наблюдают за теми работами, которые здесь выполняются», – подчеркнул глава Нижневартовска Василий Тихонов.

Ещё одним объектом во время рабочей поездки стал сквер Спортивной славы. Строители уже приступили к активной фазе выполнения благоустройства. Территория, которую предстоит облагородить, составляет 6000 кв. м.

«На днях с завода Красноярска нам была доставлена плитка. Всего будет использоваться для благоустройства три

её вида. Один из образцов использовался при создании Олимпийского парка в Сочи. Вся плитка долговечная. По словам производителя, гарантийный срок составляет 10 лет. Постепенно мы уже приступаем к её выкладке», – сообщил директор ООО «Стройтэкс» Роман Воронов.

Как рассказал заместитель главы города, директор департамента строительства Виктор Ситников, данный участок достаточно сложный: на территории проходит множество инженерных коммуникаций, проложенных в разные годы строительства города. Большинство плит подрядчику пришлось переложить.

Над созданием сквера Спортивной славы сейчас трудятся более 20 работников подрядной организации.

Представители подрядчика заверяют, что объект будет сдан в срок. Предполагается, что в момент открытия здесь будет заложено послание к спортсменам будущего, а также воспитанники городских учреждений физической культуры проведут мероприятия по высадке деревьев. Представители общественной организации «Спорт без границ» уже рассматривают возможность привлечения спонсоров и других источников для приобретения посадочного материала. Любой желающий может стать участником данной акции.



Арина Арсеньева.

Когда ведёт дама

Руководителей нижевартовских предприятий малого и среднего бизнеса различных сфер деятельности, отраслей науки приглашают принять участие в конкурсах общероссийской Ассамблеи женщин-руководителей.

Конкурсы проходят в номинациях: «VIP-персона российского бизнеса», «Заслуженный директор Российской Федерации», «Предприятие-лидер. XXI век», «Лучший руководитель года», «Женщина-лидер. XXI век», «Молодой директор России» и далее.

Мероприятия проводятся при поддержке Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. Информация об условиях участия (положение, анкеты и другие приложения) размещена на сайте Ассамблеи жен-

щин-руководителей в разделе «Все-российские конкурсы». Предусмотрена оплата добровольного взноса за участие.

Заинтересованных граждан просят не позднее 16 июля направить информацию о потенциальном участнике в управление по развитию промышленности и предпринимательства департамента экономического развития администрации города на адрес электронной почты orak@n-vartovsk.ru, указав Ф.И.О., должность/наименование предприятия, контактные данные.

Соб. инф.



МАКСИМ КЛЕЦ: к работе подрядчиков необходимо относиться внимательнее и строже

Депутаты Думы Нижневартовска продолжают мониторинг состояния автомагистралей, которые ремонтируются в рамках реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги». Вместе с народными избранниками участие в очередном выездном заседании рабочей группы комитета по городскому хозяйству и строительству также приняли специалисты профильных подразделений администрации муниципалитета.



«Хочется, чтобы ремонт дорог в нашем городе был максимально качественным, а его результат отвечал запросам жителей. Один из таких участков, например, – улица Маршала Жукова. Здесь подрядчик ответственно подошёл к выполнению взятых обязательств. Сегодня мы поблагодарили его за такую работу. Но, к сожалению, без замечаний не обходится. Есть участки, где необходимо устранять недостатки. Система БКД, по которой сейчас проходит ремонт, подразумевает высокое качество. Поэтому мы обратили внимание наших коллег из администрации города на то, что к работе подрядчиков необходимо относиться внимательнее и строже», – рассказал председатель Думы Нижневартовска Максим Клец.

Один из ремонтируемых участков – улица Омская. Здесь в районе торгового центра депутаты сделали остановку, чтобы обратить внимание подрядчика на пешеходный переход. Сейчас спуск к нему разрушен, ходить горожанам неудобно и небезопасно. Представители строительной компании пообещали устранить недостатки.

Замечания есть и к проводимым работам на перекрёстке улиц Чапаева и Омской. Как отметили депутаты, при ремонте этого участка дороги строители не заботятся о сохранности ухоженных городских газонов, засыпают их сверху грунтом. А ведь в данном случае, по мнению народных избранников, можно использовать щадящие технологии.

Ещё одну остановку участники рабочей поездки сделали на улице Ленина. Здесь при ремонте дороги мастера убирают верхний слой асфальта, при этом получается резкий перепад. На таких участках водители вынуждены снижать скорость, поток движения тормозится, получаются пробки. Депутаты рекомендовали подрядной организации обратить внимание на это и делать стык сплаженным.

«То, что мы видим сегодня, конечно, – это капитальное решение вопроса благоустройства наших дорог, – отметил председатель комитета по городскому хозяйству и строительству Думы Нижневартовска Леонид Дольников. – Прежде всего, поражает масштаб ремонта. Объёмы большие, несмотря на то, что год оказался сложным. Сейчас главное, чтобы подрядчики свою работу выполнили на совесть. Мы сообщаем об этом следить».

Специалисты администрации отметили, что на каждом объекте по завершению работ, если выявятся недочёты, акт о приёмке не будет подписан, пока строители их не устранят. Со своей стороны, депутаты продолжают мониторинг состояния и ремонта городских дорог.

«В Думе города принято решение создать при комитете по городскому хозяйству и строительству рабочую группу на постоянной основе, – рассказал заместитель председателя Думы Нижневартовска Сергей Землянкин. – Её участники будут не только следить за процессом ремонта, но и обязательно участвовать в приёмке выполненных объектов».

Елена Максимова. Фото автора.

Как только кончается дождь

В Нижневартовске продолжается ежедневная дезинфекционная обработка общественных пространств, объектов дорожной инфраструктуры, автобусных остановок. Специалисты проводят её при благоприятных погодных условиях.

За прошедшую неделю выполнены мероприятия по дезинфекционной обработке общественных пространств (площадь Нефтяников, Комсомольский и Рябиновый бульвары, Набережная реки Оби, парк Победы, пешеходная дорога по улице Пионерской, территория детской окружной больницы, Школьная аллея и площадь «Ангел мира»), автобусных остановок общественного транспорта и автомобильных дорог города Нижневартовска.

Мероприятия по дезинфекционной обработке выполняются муниципальным бюджетным учреждением «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска» ежедневно после 22 часов.

При дезинфекционной обработке применяется дезинфицирующее средство «Этоксамин».

Департамент ЖКХ администрации города Нижневартовска.

Минус 80 миллионов

В Нижневартовске сотрудники Управления экономической безопасности и противодействия коррупции УМВД России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре при проведении оперативно-розыскных мероприятий выявили факт уклонения от уплаты налога на добавленную стоимость в особо крупном размере.

Полицейские установили, что 61-летний житель Ростовской области, являясь генеральным директором коммерческой организации, предоставляющей услуги по бурению, связанному с добычей нефти и газа, предоставлял в налоговые органы г. Нижневартовска декларации по налогу на добавленную стоимость с заведомо недостоверными данными. В результате противоправных действий в бюджет не поступило около 80 миллионов рублей.

На основании собранных сотрудниками полиции материалов следственным управлением Следственного комитета России по ХМАО – Югре в отношении фигуранта возбуждено уголовное дело по признакам преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 199 Уголовного кодекса Российской Федерации «Уклонение от уплаты налогов, сборов, подлежащих уплате организацией, и (или) страховых взносов, подлежащих уплате организацией – плательщиком страховых взносов». Санкцией данной статьи предусмотрено максимальное наказание в виде лишения свободы на срок до 6 лет.

Пресс-служба УМВД России по ХМАО – Югре.

Будьте в курсе

Научите детей безопасному поведению

В период летних каникул дети нередко находятся без присмотра взрослых и самостоятельно организуют свой отдых в кругу сверстников. При этом несовершеннолетние не догадываются, какие угрозы могут их сопровождать на улице и дома.



МКУ г. Нижневартовска «Управление по делам ГО и ЧС» рекомендует родителям (законным представителям) напомнить своему ребёнку (детям) о неукоснительном соблюдении правил безопасного поведения.

В связи с жаркой погодой многие подростки отправляются в открытым водоёмом. Важно помнить:

- купаться разрешено только в специально оборудованных для этого местах;
- нельзя нырять в незнакомых местах, так как на дне могут оказаться камни, коряги и др.;
- нельзя отплывать далеко от берега;
- нельзя цепляться за лодки, нельзя залезать на знаки навигационного оборудования;
- нельзя подплывать к проходящим судам, нельзя заплывать за буйки, ограничивающие зоны заплыва и выплывать на фарватер;
- нельзя купаться в штормовую погоду;
- нельзя допускать переохлаждения и переутомления;
- нельзя пытаться бороться с сильным течением – следует плыть по течению в сторону берега (под небольшим углом);
- нельзя устраивать в воде игр, связанных с захватами;
- нельзя подавать крики ложной тревоги;
- нельзя купаться в одиночку;
- не надо стесняться звать на помощь.

Напомните детям основные правила пожарной безопасности. В очередной раз расскажите о том, что играть со спичками опасно! Проведите инструктаж по вопросам пользования газовыми и электрическими плитками.

Обратите внимание, что в случае возникновения пожара необходимо незамедлительно звонить в Единую дежурно-диспетчерскую службу по телефону 112 или в пожарную охрану по телефону 101.

МКУ г.Нижневартовска «Управление по делам ГО и ЧС».



ВСЕ СФЕРЫ ЖИЗНИ – ПОД КОНТРОЛЕМ

На данный момент в Югре продолжает действовать режим обязательной самоизоляции. Он, решением губернатора округа Натальи Комаровой, продлён до 27 июля. Концертные залы, кинотеатры, дома культуры и спорткомплексы остаются закрытыми, а кафе, бары и рестораны работают, но только на доставку. Аптеки, заправочные станции, парикмахерские и продуктовые магазины открыты в полном объёме. Функционировать они должны с соблюдением рекомендаций Роспотребнадзора. Контроль за их выполнением осуществляют сразу несколько ведомств.

Специалисты управления муниципального контроля администрации города ежедневно проводят проверки. По информации департамента общественных коммуникаций администрации города Нижневартовска, только за прошлую неделю они совершили 14 выездов, в том числе четыре были связаны с контролем дезинфекции общественного транспорта. Наражений к перевозчикам нет. А вот сотрудникам управляющих компаний города рекомендовали усилить контроль за дезинфекцией подъездов.

«Вместе с нами работают сотрудники полиции и представители различных контролирующих органов. Как правило, свою работу мы строим по следующему принципу: каждый день выбираем один район города и обследуем все объекты, которые расположены на данной территории. Оцениваем, каким образом соблюдаются установленные меры, направленные на недопущение распространения коронавирусной инфекции»,

В Нижневартовске продолжают мероприятия, направленные на предотвращение распространения коронавирусной инфекции. Под контролем оказались все сферы жизнедеятельности, включая предприятия бытовых услуг.



– подчеркнула начальник управления муниципального контроля администрации Нижневартовска Наталья Жукова.

За минувшую неделю сотрудники управления муниципального контроля передали в полицию для рассмотрения три материала о выявленных нарушениях. В дальнейшем протоколы передадут в суд, который и определит меры наказания: физическим лицам грозит

штраф в размере до 30 тысяч рублей, индивидуальным предпринимателям – до 50 тысяч рублей, а юридическим лицам – до 300 тысяч рублей.

Аналогичным образом рассматривают и административные дела, направленные в суд сотрудниками полиции. Как сообщили на заседании муниципального оперативного штаба, представители УМВД России за минувшую

неделю составили около 220 протоколов. Все они направлены на рассмотрение в суд. Среди нарушителей в основном те, кто отказывался использовать медицинские маски и другие средства индивидуальной защиты в момент посещения мест массового скопления граждан.

Контроль за соблюдением установленных требований и ограничений также осуществляют сотрудники департамента экономического развития администрации города. Совместно с представителями полиции и Роспотребнадзора оценивают реализацию предупредительных мер в торговорозничной сети, центрах оказания бытовых услуг. За минувшую неделю провели семь рейдов, осмотрели свыше 140 объектов. В 24 из них были выявлены недостатки: несоблюдение масочного режима, отсутствие контроля за выполнением дезинфицирующих мероприятий и другие. По каждому случаю составлены акты, которые направлены в полицию для принятия решения о возбуждении дел об административных правонарушениях.

«Общая задача сейчас – соблюдение всех установленных требований, в том числе масочный режим в общественных местах, особенно в магазинах, это мы будем требовать вместе с правоохранительными органами как от сотрудников торговых объектов, так и от посетителей. Кроме того, крупные торговые центры уже контролируют число посетителей, которые одновременно находятся внутри», – сказала директор департамента экономического развития администрации г. Нижневартовска Ильяна Багишева.

В условиях действия режима самоизоляции жителям города рекомендуется в случае отсутствия острой необходимости отказаться от посещения мест массового скопления граждан, использовать средства индивидуальной защиты, например, находясь в общественном транспорте, соблюдать социальную дистанцию.

Сергей Ермолов.

МЫ ОКАЗАЛИ ВАМ УСЛУГУ

Во втором квартале 2020 года структурными подразделениями администрации города и подведомственными ей учреждениями было оказано более 115,7 тыс. государственных и муниципальных услуг.

Наиболее популярными среди населения остаются услуги, предоставляемые учреждениями культуры, образования и физической культуры и спорта. Так, доля услуг, оказанных муниципальными организациями, в общем объёме оказанных услуг составила 91%. Подведомственными учреждениями администрации города было предоставлено 105,3 тыс. муниципальных услуг, из них:

- 74,2% составляют услуги в сфере образования (78,1 тыс. услуг);
- 19 % составляют услуги в сфере культуры (20 тыс. услуг);
- 6,8% составляют услуги в сфере физической культуры и спорта (7,2 тыс. услуг).

Кроме того, департаментом образования администрации города и подведомственными организациями оказано 2,4 тыс. услуг по постановке на учёт и зачислению детей в детские сады города.

Сохранились положительные тенден-

ции обращений горожан за услугами архивного отдела администрации города по выдаче архивных справок, копий и выписок. За 2-й квартал 2020 года оказано более 2,7 тыс. таких услуг, из них большая часть – через Нижневартовский МФЦ.

Управлением записи актов гражданского состояния администрации города за отчётный период оказано 2,4 тыс. услуг. Наиболее востребованной была услуга по государственной регистрации рождения – 727 услуг. Через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) было предоставлено 279 услуг.

Большой популярностью у населения также пользуются услуги департамента по социальной политике администрации города. За отчётный период было оказано 907 услуг по предоставлению путёвок для отдыха детей в каникулярное время и по выдаче персонализированных транспортных карт для бесплатного проезда неработающих пенсионеров.



Количество услуг, оказанных департаментом жилищно-коммунального хозяйства администрации города, составило 457.

Остальными структурными подразделениями администрации города предоставлено жителям и организациям более 1,5 тыс. муниципальных и государственных услуг. Наиболее востребованными среди них являются услуги по осуществлению защиты прав потребителей, выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, выдаче разрешения на строительство

объектов капитального строительства, выдаче градостроительного плана земельного участка, приватизации жилых помещений, а также услуги в сфере жилищных отношений, опеки и попечительства.

Во втором квартале 2020 года специалистами Нижневартовского МФЦ было принято 35,5 тыс. заявлений по государственным и муниципальным услугам, оказано жителям и организациям города 14,4 тыс. консультаций.

Наиболее востребованными у населения города при обращении в МФЦ остаются государственные услуги Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Росреестра, Пенсионного фонда и Министерства внутренних дел.

Среди муниципальных услуг в МФЦ наиболее популярны услуги по выдаче персонализированных транспортных карт для бесплатного проезда автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории города Нижневартовска, по предоставлению архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов, а также услуги в сфере земельных отношений.



РЕКА НЕ ДЛЯ ЛИХАЧЕСТВА

На территории Нижневартовска, как известно, нет официально открытого пляжа. Течение реки быстрое, не для купаний, вода в озере Комсомольском не соответствует санитарно-химическим показателям. Вместе с тем горожан это не останавливает. Несмотря на предупреждающие надписи, они заплывают в водоёмы, и нередко рискованные заплывы приводят к трагическим последствиям. Как рассказал «Варте» начальник аварийно-спасательной службы управления по делам ГО и ЧС Андрей Фокин, если прошлым летом у нас не было случаев гибели людей на воде, то сейчас счёт печальной статистике открыт.



Летом в патрулировании реки и водоёмов, расположенных в черте города, участвуют разные службы: сотрудники аварийно-спасательной службы управления по делам ГО и ЧС, представители ГИМС, правоохранительных органов.

Буквально в течение ряда дней на Оби случилось несколько происшествий. В районе «палиевских» дач утонул мужчина, решивший искупаться вместе с товарищем, и в итоге нашли только его тело. Ещё один случай произошёл в минувшую субботу недалеко от набережной в районе флагштока. Трое подвыпивших мужчин хотели переплыть реку, и один из них также утонул, это молодой человек, вахтовик из Украины. Тело его не найдено.

— Иначе как безрассудным такое поведение мужчин не назовёшь, — уверен Андрей Фокин. — Любая большая река опасна, на парапетах нашей набережной есть соответствующая информация о том, что купаться запрещено, и это не чья-то прихоть. Надписи напоминают, что купание опасно, так как река у нас сложная. Глубина Оби в районе города может достигать до 20 метров. Течение сильное — скорость до 4–6 метров в секунду. Температура не более 20 градусов. В нашей практике было немало случаев, когда люди даже физически сильные не могли выбраться на берег, и спасатели им помогли. Поэтому никому не надо испытывать судьбу и забираться в воду для купания в запрещённых для этого местах.

Может быть, следует также организовать на набережной вдоль береговой зоны постоянное патрулирование спасателей? Однако Андрей Фокин уверен в другом: горожане должны соблюдать установленные правила и приучать себя и своих близких к дисциплине. У аварийно-спасательной службы в течение дня свои задачи. Экипажи выезжают на различного рода происшествия: пожары, дорожно-транспортные происшествия, техногенные катастрофы, аварии. Они помогают человеку открыть дверь квартиры в случае необходимости и так далее.

— При этом мы всегда понимаем, что нужны и другие меры воздействия. В Нижневартовске продолжается окружная профилактическая акция «Месячник безопасности на водных объектах». Мы постоянно напоминаем горожанам и в средствах массовой информации, и во время ежедневных рейдов на открытых водоёмах, что лихачество может привести к печальным последствиям, — рассказал Андрей Фокин. — В течение дня катер «Лина» с экипажем спасателей курсирует вдоль набережной не по одному разу. Обследует береговую линию Оби в районе города, на территории РЭБ флота —

где есть места несанкционированного купания, в районе «палиевских» дач. Если экипаж видит купающихся на воде — включает громкую связь, предупреждает об опасности. В те дни, когда становится наиболее жарко, и на реке наблюдается большое количество отдыхающих, спасатели усиливают патрулирование. Выходных у нас нет. В то же время человек сам должен контролировать своё поведение. Буквально перед встречей с вами нашему экипажу, находившемуся в рейде на реке, поступил звонок от диспетчера. Житель города заметил, как в районе РЭБ флота за рынком «Западный», где находятся стоянки судов, плывут два человека. Мужчины решили проверить свои силы. Катер спасатели развернули и на месте выяснили, что оба «пловца» были пьяны. Их вытаскивали из воды, и один из них тут же снова лез в воду с возгласом: «Да я это место раз десять переплывал!». Ну, как такой шальной поступок объяснить? Отмечу, что на озеро Комсомольское также заезжает наш мобильный экипаж. Но купание здесь запрещено, и устанавливать в этом месте постоянный пост — это провоцировать людей на купание. Дескать, если что — мы рядом.

Андрей Фокин,
начальник
аварийно-спасательной
службы управления
по делам ГО и ЧС.



Руководитель аварийно-спасательной службы пояснил, что у спасателей нет права на применение мер административного воздействия, но они могут напомнить горожанам о нарушении установленных правил. Так купание в реках, озёрах, прудах и других водоёмах, где это запрещено органами местного самоуправления или иными уполномоченными органами, в том числе за пределами ограничительных знаков, а также несоблюдение иных установленных ограничений купания влечёт предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от ста до пятисот рублей. Причём несоблюдение мер по обеспечению безопасности детей на водных объектах влечёт наложение административного штрафа на граждан в размере от одной до трёх тысяч рублей.

Андрей Фокин напомнил, что на тех озёрах за чертой города, где обычно обустроены частные пляжи, также должны быть выставлены свои посты с квалифицированными спасателями. Владельцы пляжей обязаны оборудовать места отдыха, обследовать дно озера и прочее. Но говорить о посещении таких мест рано. До 27 июля на территории нашего округа действует режим самоизоляции.

Андрей Фокин ещё раз попросил всех жителей Нижневартовска, чтобы они соблюдали правила безопасного поведения на воде: не оставляли без присмотра детей у водоёмов, не купались и не ныряли в запрещённых местах, особенно в состоянии алкогольного опьянения, не подплывали к проходящим по реке судам. В общем, не были безрассудны к жизни — своей и своих близких и родных.





Постановление администрации города от 10.07.2020 №595

Об Общественном совете при департаменте строительства администрации города

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»:

1. Утвердить:

- Положение об Общественном совете при департаменте строительства администрации города согласно приложению 1;

- формы документов, заполняемые кандидатом на включение в состав Общественного совета при департаменте строительства администрации города, согласно приложению 2.

2. Департаменту общественных коммуникаций администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города, директора департамента строительства администрации города В.П. Ситникова.

В.В. ТИХОНОВ, глава города.

Приложение 1 к постановлению администрации города от 10.07.2020 №595

Положение об Общественном совете при департаменте строительства администрации города**I. Общие положения**

1.1. Общественный совет при департаменте строительства администрации города (далее - Общественный совет) является постоянно действующим консультативно-совещательным органом и образуется в целях обеспечения эффективного взаимодействия граждан, общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций с органами местного самоуправления, а также решения наиболее важных вопросов в сфере строительства на территории города.

1.2. Общественный совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Решения Общественного совета носят рекомендательный характер.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет департамент строительства администрации города (далее - Департамент).

II. Основные задачи и направления деятельности Общественного совета

2.1. Основные задачи Общественного совета:

- осуществление общественного контроля за деятельностью Департамента в порядке и формах, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- совершенствование механизма учета общественного мнения и обратной связи Департамента с гражданами, общественными объединениями и иными негосударственными некоммерческими организациями;

- привлечение общественности города к реализации на территории города единой социально ориентированной политики в сфере строительства, взаимодействие и сотрудничество всех субъектов строительной отрасли по вопросам, определяющим развитие строительного комплекса города;

- выдвижение, поддержка, обсуждение общественных инициатив (проектов), имеющих общегородское значение в сфере строительства и архитектуры города.

2.2. Основные направления деятельности Общественного совета:

- обобщение и анализ общественного мнения по проблемам, имеющимся в сфере строительства города, изучение этих проблем и подготовка предложений по их разрешению;

- обсуждение планов работы Департамента и отчетов о его деятельности;

- рассмотрение действующих муниципальных правовых актов и обсуждение проектов муниципальных правовых актов в целях внесения предложений, направленных на усовершенствование нормативной базы в сфере строительства города.

III. Полномочия Общественного совета

3.1. Общественный совет для реализации задач в установленной сфере деятельности имеет право:

- принимать решения по направлениям своей деятельности;

- участвовать в рабочих совещаниях, иных мероприятиях, организуемых Департаментом;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности Департамента;

- приглашать для участия в заседаниях Общественного совета руководителей и представителей общественных объединений и иных организаций при обсуждении вопросов, решение которых входит в их компетенцию, представителей органов местного самоуправления муниципального образования в соответствии с тематикой рассматриваемых вопросов.

3.2. Общественный совет в своей деятельности обязан соблюдать требования федеральных законов от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

IV. Порядок формирования Общественного совета

4.1. Общественный совет состоит из 8 членов Общественного совета и формируется в следующем порядке:

4.1.1. 1/2 состава Общественного совета (далее - первая половина Общественного совета) формируется заместителем главы города, директором Департамента, утверждается приказом Департамента и включает в себя:

- представителя общественной палаты города Нижневартовска;

- представителей от общественных организаций города.

4.1.2. 1/2 состава Общественного совета (далее - вторая половина Общественного совета) формируется из числа жителей муниципального образования город Нижневартовск.

4.2. В целях формирования второй половины Общественного совета на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска Департаментом размещается уведомление о приеме документов кандидатов на включение в состав Общественного совета (далее - Уведомление). Уведомление включает в себя:

- срок, место и время приема документов;

- формы документов, заполняемые кандидатом на включение в состав Общественного совета, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

- настоящее Положение.

Срок приема документов кандидатов на включение в состав Общественного совета составляет 10 календарных дней со дня размещения Уведомления.

4.3. Членами Общественного совета не могут быть лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации,

должности государственной службы Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, и лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также иные лица, которые в соответствии с Федеральным законом от 04.04.2005 №32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» не могут быть членами Общественной палаты Российской Федерации.

4.4. Гражданин, претендующий на включение его кандидатуры в состав второй половины Общественного совета, представляет следующие документы:

- личное заявление о включении в состав Общественного совета (далее - заявление) по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

- справка об отсутствии судимости;

- копии документов, подтверждающих квалификацию, опыт и знания в сфере строительства (свидетельство, удостоверение о полученных знаниях, прохождении обучающих семинаров и курсов или иные документы).

Документы, принятые от граждан, регистрируются в отделе координации строительного комплекса управления архитектуры и градостроительства Департамента в журнале подачи заявлений в порядке их поступления в период, указанный в Уведомлении.

Первая половина Общественного совета в течение 5 рабочих дней после окончания срока приема документов от граждан рассматривает поступившие документы на соответствие граждан требованиям, предусмотренным пунктом 4.3 настоящего Положения, и выносит решение по составу второй половины Общественного совета.

Заседание первой половины Общественного совета считается правомочным при участии в нем не менее половины от ее установленной численности.

Решение по составу второй половины Общественного совета принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании первой половины Общественного совета и оформляется протоколом.

Персональный состав Общественного совета утверждается приказом Департамента.

4.5. Члены Общественного совета выполняют свои обязанности на общественных началах и безвозмездной основе.

4.6. Полномочия члена Общественного совета могут быть прекращены по следующим основаниям:

- подача членом Общественного совета заявления о выходе из состава Общественного совета;

- отсутствие по неуважительной причине на четырех заседаниях Общественного совета подряд;

- вступление в законную силу вынесенного в отношении члена Общественного совета обвинительного приговора суда;

- признание члена Общественного совета недееспособным, безвестно отсутствующим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

- выезд члена Общественного совета на постоянное место жительства за пределы города Нижневартовска.

4.7. Решение о прекращении полномочий члена Общественного совета принимается Общественным советом и оформляется протоколом.

4.8. Решение о включении в состав Общественного совета новых членов взамен вышедших из состава Общественного совета:

- для кандидатов на включение в состав первой половины Общественного совета принимается заместителем главы города, директором Департамента;

- для кандидатов на включение в состав второй половины Общественного совета принимается в соответствии с пунктами 4.2-4.4 настоящего Положения.

V. Деятельность Общественного совета

5.1. Основной формой работы Общественного совета является заседание.

Председатель Общественного совета и заместитель председателя Общественно-

го совета избираются на первом заседании Общественного совета из числа членов Общественного совета путем открытого голосования.

5.2. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.3. Заседание Общественного совета считается правомочным при участии в нем не менее половины от установленной численности членов Общественного совета.

5.4. Решения Общественного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов (от числа присутствующих).

5.5. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Общественного совета.

5.6. Члены Общественного совета, не согласные с решением Общественного совета, вправе изложить особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания Общественного совета.

5.7. Председатель Общественного совета:

- осуществляет руководство деятельностью Общественного совета, созывает заседания Общественного совета и председательствует на заседаниях Общественного совета;

- формирует и утверждает план работы Общественного совета, повестку дня заседания Общественного совета и состав лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета, на основе предложений, поступивших от членов Общественного совета;

- вносит предложения по проектам документов и иным материалам для обсуждения на заседаниях Общественного совета и согласовывает их;

- подписывает от имени Общественного совета протоколы заседаний Общественного совета и другие документы Общественного совета;

- взаимодействует с руководителями органов местного самоуправления города Нижневартовска по вопросам реализации решений Общественного совета;

- принимает меры по предотвращению (или) урегулированию конфликта интересов у членов Общественного совета, в том числе по досрочному прекращению полномочий члена Общественного совета, являющегося стороной конфликта интересов.

5.8. Заместитель председателя Общественного совета:

- председательствует на заседаниях Общественного совета в случае отсутствия председателя Общественного совета;

- участвует в подготовке плана работы Общественного совета, формировании состава лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета;

- обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение Общественного совета.

5.9. Члены Общественного совета имеют право:

- вносить предложения по формированию повестки дня заседаний Общественного совета;

- возглавлять комиссии и рабочие группы, формируемые Общественным советом;

- участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

- выйти из состава Общественного совета по собственному желанию.

5.10. Члены Общественного совета обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

5.11. Члены Общественного совета обязаны лично участвовать в заседаниях Общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.12. Секретарь Общественного совета:

- не является членом Общественного совета;

- не обладает правом голоса при голосовании;

- назначается приказом Департамента из числа специалистов Департамента;

- уведомляет председателя Общественного совета о прекращении полномочий члена (членов) Общественного совета и необходимости замещения вакантных мест в Общественном совете;



- уведомляет членов Общественного совета, приглашаемых лиц о дате, месте и времени заседания Общественного совета;

- готовит и согласовывает с председателем Общественного совета проекты документов и иные материалы для обсуждения на заседаниях Общественного совета;

- ведет, оформляет, согласовывает с председателем Общественного совета протоколы заседаний, иные документы и материалы Общественного совета;

- хранит документацию Общественного совета;

- размещает на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска итоги заседаний Общественного совета, информацию, вносимую для рассмотрения на заседании Общественного совета.

5.13. Срок полномочий председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Общественного совета - три года с даты первого заседания Общественного совета.

Персональный состав Общественного совета подлежит переизбранию через три года со дня первого заседания Общественного совета.

Приложение 2 к постановлению администрации города от 10.07.2020 №595

Формы документов, заполняемые кандидатом на включение в состав Общественного совета при департаменте строительства администрации города

Заместителю главы города,
директору департамента строительства администрации города
В.П. Ситникову

(фамилия, имя, отчество)

заявление о включении в состав Общественного совета при департаменте строительства администрации города.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

прошу включить меня в состав Общественного совета при департаменте строительства администрации города.

В случае согласования моей кандидатуры подтверждаю соответствие требованиям, предъявляемым к члену Общественного совета при департаменте строительства администрации города, и выражаю свое согласие войти в состав Общественного совета при департаменте строительства администрации города.

К заявлению прилагаю:

- анкету кандидата в члены Общественного совета при департаменте строительства администрации города;

- согласие на обработку персональных данных.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

Анкета кандидата в члены Общественного совета при департаменте строительства администрации города

№ п/п	Сведения о кандидате
1.	Фамилия, имя, отчество
2.	Место работы, должность
3.	Дата рождения
4.	Место жительства
5.	Контактный телефон
6.	Адрес электронной почты (при наличии)
7.	Уровень образования, наименование учебного заведения
8.	Ученое звание, ученая степень (при наличии)
9.	Трудовая деятельность за последние 5 лет
10.	Общественная деятельность
11.	Дополнительная информация

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(наименование основного документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты) проживающий(ая) по адресу: _____

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю администрации города Нижневартовска (далее - оператор) согласие на обработку персональных данных, указанных в анкете кандидата в члены Общественного совета при департаменте строительства администрации города.

Я предоставляю оператору право осуществлять следующие действия с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, передача персональных данных по запросам органов местного самоуправления города Нижневартовска в рамках их полномочий с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Оператор вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов). Срок действия настоящего согласия ограничен сроком полномочий Общественного совета при департаменте строительства администрации города.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия оператор обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных. Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Также я согласен(а), что мои персональные данные могут быть размещены на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска в информацион-

но-телекоммуникационной сети «Интернет» на период моего членства в составе Общественного совета при департаменте строительства администрации города.

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (фамилия, имя, отчество, подпись)

Информация об исполнении бюджета города Нижневартовска по доходам и расходам за I полугодие 2020 года

ДОХОДЫ

Уточненные плановые назначения на 2020 год по доходам составляют 20 миллиардов 760 миллионов рублей, что выше первоначально утвержденных показателей (19 миллиардов 344 миллиона рублей) на 1 миллиард 416 миллионов рублей.

За I полугодие 2020 года в бюджет города поступило доходов на сумму 9 миллиардов 320 миллионов рублей, из них: 4 миллиарда 47 миллионов рублей – налоговые и неналоговые доходы и 5 миллиардов 273 миллиона рублей – безвозмездные поступления. В сравнении с аналогичным периодом прошлого года поступление доходов увеличилось на 457 миллионов рублей.

В общем объеме поступивших доходов доминируют безвозмездные поступления, их доля составляет 56,6%. На налоговые доходы приходится 37,0%, на неналоговые доходы – 6,4%.

Основой собственных (налоговых и неналоговых) доходов бюджета являются налоговые поступления в размере 3 миллиардов 445 миллионов рублей.

Налог на доходы физических лиц обеспечил 76,7% налоговых доходов, в бюджет города поступило 2 миллиарда 642 миллиона рублей, что на 160 миллионов рублей меньше показателей аналогичного периода прошлого года в основном за счет увеличения сумм возвратов физическим лицам, заявившим налоговые вычеты; снижения перечислений у ряда организаций; переноса срока уплаты авансовых платежей по налогу за I квартал 2020 года.

В налоговых доходах второе место (18,1%) занимают налоги на совокупный доход, в бюджет города в отчетном периоде поступило 622 миллиона рублей, третье место (4,3%) – налоги на имущество в сумме 147 миллионов рублей.

Неналоговые доходы пополнили казну на 602 миллиона рублей. По сравнению с 2019 годом поступления увеличились на 148 миллионов рублей в основном за счет поступления административного штрафа и прочих неналоговых доходов.

Основным источником неналоговых доходов (48,2%) являются доходы от использования и продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности. Их объем составил 290 миллионов рублей, что на 11,1% (36 миллионов рублей) ниже доходов аналогичного периода прошлого года в основном за счет уменьшения поступления доходов от продажи земельных участков и сдачи в аренду муниципального имущества.

Безвозмездные поступления пополнили бюджет на 5 миллиардов 273 миллиона рублей. Из бюджета округа поступило 5 миллиардов 204 миллиона рублей, из них:

- 4 миллиарда 697 миллионов рублей – субвенции;
- 369 миллионов рублей – субсидии;
- 127 миллионов рублей – дотации;
- 11 миллионов рублей - иные межбюджетные трансферты.

РАСХОДЫ

В соответствии со сводной бюджетной росписью уточненные плановые назначения бюджета города по расходам на 01.07.2020 составили 21 миллиард 880 миллионов рублей, из них: 10 миллиардов 92 миллиона рублей - средства бюджета города; 11 миллиардов 788 миллионов рублей - средства бюджетов других уровней.

Исполнение расходной части бюджета составило 9 миллиардов рублей, или 41,1% от плановых назначений.

Источниками финансового обеспечения расходных обязательств являлись:

- средства бюджета города - 4 миллиарда 148 миллионов рублей;
- средства бюджетов других уровней - 4 миллиарда 852 миллиона рублей.

На реализацию муниципальных программ города Нижневартовска направлено 8 миллиардов 508 миллионов рублей, из них:

- 3 миллиарда 728 миллионов рублей за счет средств бюджета города;
- 4 миллиарда 780 миллионов рублей за счет средств бюджетов других уровней.

На отрасли социальной сферы израсходовано 6 миллиардов 786 миллионов рублей или 75,4% от общего объема расходов, в том числе предоставлены субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям в сумме 6 миллиардов 53 миллиона рублей.

На бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность направлено 563 миллиона рублей.

На выплату заработной платы направлено 4 миллиарда 856 миллионов рублей, в том числе на денежное содержание муниципальных служащих – 475 миллионов рублей.

Численность работников муниципальных учреждений составляет 11 854 человека, из них 582 человека - муниципальные служащие.

Департамент финансов администрации города.

Постановление главы города от 13.07.2020 №22-пг

О проведении общественных обсуждений по проекту внесения изменений в проект межевания территории Старого Вартовска (I очередь строительства) в части земельного участка с кадастровым номером 86:11:0501001:280

В целях обеспечения участия жителей города в осуществлении местного самоуправления, соблюдения прав граждан на благоприятные условия жизнедеятельности, в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Думы города от 30.03.2018 №321 «О Порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам в области градостроительной деятельности в городе Нижневартовске», распоряжением администрации города от 05.12.2019 №1585-р «О подготовке проекта внесения изменений в проект межевания территории Старого Вартовска (I очередь строительства) в части земельного участка с кадастровым номером 86:11:0501001:280», учитывая письмо Попова Евгения Викторовича от 13.04.2020:

1. Провести в период с 14.07.2020 по 21.08.2020 общественные обсуждения по проекту внесения изменений в проект межевания территории Старого Вартовска (I очередь строительства) в части земельного участка с кадастровым номером 86:11:0501001:280 (далее - общественные обсуждения).

2. Уполномоченным органом на проведение общественных обсуждений определить управление архитектуры и градостроительства департамента строительства администрации города.

3. Ответственным за организацию и проведение общественных обсуждений, консультирование жителей города по проекту внесения изменений в проект межевания территории Старого Вартовска (I очередь строительства) в части земельного участка

Окончание на стр. 9.

Вниманию арендаторов земельных участков – садово-огороднических, дачных объединений граждан, гаражных кооперативов!

1. Информировать арендаторов земельных участков, используемых садово-огородническими, дачными объединениями граждан, об имеющейся задолженности по арендной плате за землю по состоянию на 8.07.2020.

Наименование садово-огороднического объединения	Основной документ	Основная задолженность, руб.	Пени, руб.	Общая задолженность
СОНТ «Огородник-81»	Договор аренды земельного участка от 29.11.2006 №441-А3	1 144 404,35	507 558,41	1 651 962,76
ДНТ «Семь Я»	Договор аренды земельного участка от 15.06.2010 №270-А3	0,00	0,00	0,00
	Претензия №391 от 22.02.2011	0,00	0,00	0,00
СОНТ «Берёзовый»	Договор аренды земельного участка от 26.04.2011 №103-А3	624 295,62	255 163,37	879 458,99
СОНТ «Домостроитель»	Договор аренды земельного участка от 2.10.2005 №918-А3	433 813,62	151 973,38	585 787,00
	Договор аренды земельного участка от 2.10.2005 №917-А3	133 216,71	43 806,44	177 023,15
ДНП «Мега-плюс»	Договор аренды земельного участка от 4.08.2010 №305-А3	471 926,19	138 175,79	610 101,98
СОНТ «Дубрава»	Договор аренды земельного участка от 10.06.2014 №311-А3	611 002,09	132 128,30	743 130,39
СОНТ «Энергетик»	Договор аренды земельного участка от 10.01.2006 №43-А3	272 614,93	89 855,99	362 470,92
	Договор аренды земельного участка от 10.01.2006 №42-А3	14 834,41	3 195,36	18 029,77
СОНТ «Авиатор»	Договор аренды земельного участка от 13.04.2015 №140-А3	47 256,62	6 648,31	53 904,93
ТСН «Слобода»	Договор аренды земельного участка от 26.07.2010 №304-А3	369 790,97	261 828,92	631 619,89
ТСН «120 дворов»	Договор аренды земельного участка от 11.05.2010 №149-А3	322 059,55	196 916,96	518 976,51
СОНТ «Радуга»	Договор аренды земельного участка от 10.05.2016 №121-А3	64 332,09	4 130,85	68 462,94
СОТ «Успех»	Договор аренды земельного участка от 1.07.2004 №443-А3	48 416,72	16 267,47	64 684,19
СОТ «Подземник»	Договор аренды земельного участка от 27.03.2015 №68-А3	119 919,45	21 009,85	140 929,30
ДНТ «Химик»	Договор аренды земельного участка от 21.06.1994 №194-А3	77 478,03	34 845,88	112 323,91
ДНТ «Монастырский двор»	Договор аренды земельного участка от 13.04.2012 №102-А3	225 928,07	53 866,38	279 794,45
ДНТ «Лидер»	Договор аренды земельного участка от 28.04.2015 №158-А3	64 674,14	7 576,72	72 250,86

2. Информировать об имеющейся задолженности гаражных кооперативов по арендной плате за землю по состоянию на 8.07.2020.

Наименование гаражного кооператива	Основной документ	Основная задолженность	Пени	Общая задолженность
ГСК «Сибирь-2»	Договор аренды земельного участка от 14.04.2006 №235-А3	5 900 020,74	3 679 534,61	9 579 555,35
ГСК «Ремонтник-89»	Договор аренды земельного участка от 26.02.2006 №66-А3	3 374 782,82	1 469 031,41	4 843 814,23
ГСК «Магистраль»	Договор аренды земельного участка от 28.06.2012 №183-А3	517 692,90	218 661,22	736 354,12

	Договор аренды земельного участка от 21.10.2010 №412-А3	0,00	18 238,71	18 238,71
	Договор аренды земельного участка от 5.09.2017 №110-А3	7 897,10	29,09	7 926,19
ГК «Таврия»	Договор аренды земельного участка от 30.04.2004 №209-А3	284 428,84	78 242,23	362 671,07
	Договор аренды земельного участка от 13.05.2019 №64-А3	14 166,07	561,66	14 727,73
ГСК «Энергетик-86»	Договор аренды земельного участка от 8.06.1998 №232-А3	125 834,30	78 706,52	204 540,82
ГСК «Гараж»	Договор аренды земельного участка от 27.12.1994 №411-А3	1 977,94	87,32	2 065,26
	Договор аренды земельного участка от 27.10.1994 №354-А3	2 798,94	2 069,62	4 868,56
ГСК «Буровик Самотлора»	Договор аренды земельного участка от 22.08.2005 №611-А3	9 718,97	61 399,69	71 118,66
	Договор аренды земельного участка от 8.02.1995 №46-А3	18 621,40	1 015,80	19 637,20
ГСК «Авиатор-2»	Договор аренды земельного участка от 4.03.2008 №71-А3	264 940,29	61 770,96	326 711,25
ГПК «Нефтестроевец»	Договор аренды земельного участка от 21.01.2013 №22-А3	113 036,20	29 581,38	142 617,58
ГСК «Космос»	Договор аренды земельного участка от 16.04.2012 №92-А3	0,00	0,00	0,00
ГСК «Рассвет»	Договор аренды земельного участка от 20.05.2006 №334-А3	20 468,57	7 475,32	27 943,89
ГСК «Вираз»	Договор аренды земельного участка от 19.05.2005 №337-А3	0,00	0,00	0,00
ГСПК «Уралец»	Договор аренды земельного участка от 2.11.2009 №377-А3	29 207,70	11 295,04	40 502,74
ГСК «Штих»	Договор аренды земельного участка от 14.06.1996 №116-А3	23 666,60	16 237,29	39 903,89
ГСК «Комтехсервис»	Договор аренды земельного участка от 2.02.2015 №26-А3	1 691,84	0,00	1 691,84
	Договор аренды земельного участка от 31.07.2005 №651-А3	53 528,69	5 591,40	59 120,09

Порядок определения размера арендной платы за земли, а также условия и сроки внесения арендной платы за землю установлены постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2.12.2011 №457-п «Об арендной плате за земельные участки земель населённых пунктов».

Срок внесения годового размера арендной платы за земельные участки, используемые садово-огородническими, дачными объединениями граждан, гаражными кооперативами, установлен ежегодно не позднее 10 октября текущего года.

Напоминаем реквизиты для внесения арендной платы по договорам аренды земельных участков:

ИНН 8603032896
КПП 860301001
УФК по ХМАО – Югре (администрация города Нижневартовска, л/с 04873030470)
счёт № 40101810565770510001
банк: РКЦ г. Ханты-Мансийск
БИК: 047162000
код ОКАТО: 71135000000
КБК 040 1 11 05012 04 0291 120

МКУ г. Нижневартовска «Управление по делам ГО и ЧС».

ВАРТА
Главный редактор
Коновалова Светлана Борисовна

Приемная: тел. /факс 21-92-07
E-mail: varta-86@mail.ru.
varta-nv@mail.ru (рекламный отдел)

Выходит 4 раза в неделю: во вторник, четверг, пятницу, субботу

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу.
Регистрационный номер ПИ № ТУ72-01538 от 25 декабря 2018 г.
Рекламируемые в газете товары и услуги сертифицированы и лицензированы.

Зам. директора по издательской деятельности и МТО – Копылова Оксана Николаевна – 21-92-04

Заместитель директора по экономике и финансам, главный бухгалтер – Тишина Наталья Александровна – 21-92-08

Зам. директора по общим вопросам – Униковский Александр Анатольевич – 61-32-45

Исполнительный редактор – Бессонова Гульнара Фиатовна – 21-92-09

Редакторы отделов – Фетисова Марина Леонидовна – 21-92-10
Гайсина Римма Узбяковна – 21-92-10

Подройкова Людмила Владимировна – 21-92-12

Корреспондент I категории – Черепанова Ирина Германовна – 21-92-12

Рекламный отдел – Волк Марина Анатольевна – 21-92-11, 61-32-46

По вопросам доставки – 21-92-07

Приём типографских заказов – Шарипова Светлана Викторовна – 61-32-46, 21-92-11

Старший технический редактор – Гасанова Гульгана Шихамировна

Технические редакторы – Уфимцева Лидия Ивановна

Шайхрамова Виктория Александровна

Редакция не всегда разделяет мнение внештатных авторов и не несёт ответственности за содержание их материалов.

Публикации на коммерческой основе обозначаются номером счёта, предъявляемого рекламодателю к оплате.

За достоверность информации в рекламных материалах и частных объявлениях отвечает рекламодатель.

Отдел приёма полиграфических заказов – 61-32-46.

Тираж отпечатан в ООО «Редакция газеты «Варта».

Адрес: 628606, г. Нижневартовск, ул. Менделеева, 11. Тел. 61-32-44.

Учредитель: администрация г. Нижневартовска.
Распространяется **БЕСПЛАТНО**.
Индекс издания 54 365.

Юридический адрес редакции, издателя: 628606, г. Нижневартовск, ул. Менделеева, 11.
Объявления и реклама принимаются с 9.00 до 17.00. Тел. /факс 41-38-06.

Тираж
6000

№103 (7631)
подписан в печать: 16 июля 2020 г.
по графику – 17.00, фактически – 17.00



Окончание. Начало на стр. 7.

с кадастровым номером 86:11:0501001:280 назначить организационный комитет по проведению общественных обсуждений в составе согласно приложению.

4. Организационному комитету по проведению общественных обсуждений:

- в срок до 14.07.2020 разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска и опубликовать в газете «Варта» информационное сообщение о проведении общественных обсуждений;

- в срок до 21.07.2020 разместить проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска и в информационной системе, обеспечивающей проведение общественных обсуждений с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в период с 21.07.2020 по 17.08.2020 организовать проведение:

экспозиции проекта внесения изменений в проект межевания территории Старого Вартовска (I очередь строительства) в части земельного участка с кадастровым номером 86:11:0501001:280 на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска для направления предложений (замечаний) по рассматривае-

мому проекту через интерактивную ссылку; консультаций с целью разъяснения содержания проекта, вынесенного для рассмотрения на общественных обсуждениях, иных вопросов, связанных с проведением общественных обсуждений;

- в срок до 21.08.2020 разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска и опубликовать в газете «Варта» заключение о результатах общественных обсуждений.

5. Установить, что предложения (замечания) жителей города по проекту внесения изменений в проект межевания территории Старого Вартовска (I очередь строительства) в части земельного участка с кадастровым номером 86:11:0501001:280 принимаются до 17.08.2020 в электронном виде через официальный сайт органов местного самоуправления города Нижневартовска, в идее писем по электронной почте: uag@p-vartovsk.ru.

6. Департаменту общественных коммуникаций администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить опубликование постановления в газете «Варта».

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города, директора департамента строительства администрации города В.П. Ситникова.

В.В. ТИХОНОВ, глава города.

Приложение к постановлению главы города от 13.07.2020 №22-пг

Состав

организационного комитета по проведению общественных обсуждений по проекту внесения изменений в проект межевания территории Старого Вартовска (I очередь строительства) в части земельного участка с кадастровым номером 86:11:0501001:280

Бирюкова Наталья Александровна	-	начальник проектно-технического и экспертного отдела муниципального казенного учреждения "Управление капитального строительства города Нижневартовска"
Смашко Юлия Николаевна	-	заместитель начальника отдела градостроительного развития и планировки территории управления архитектуры и градостроительства департамента строительства администрации города
Хакимова Юлия Ивановна	-	специалист-эксперт отдела градостроительного развития и планировки территории управления архитектуры и градостроительства департамента строительства администрации города
Чеботарев Станислав Васильевич	-	заместитель директора департамента, начальник управления архитектуры и градостроительства департамента строительства администрации города
Юденков Александр Сергеевич	-	представитель открытого акционерного общества "НижневартовскНИПИнефть", представитель общественности (по согласованию)

Постановление администрации города от 13.07.2020 №601

О внесении изменений в постановление администрации города от 03.06.2015 №1061 «О проведении ежегодного городского конкурса «Лучший строитель города Нижневартовска» (с изменениями от 04.04.2016 №473, 22.12.2016 №1889)

В целях совершенствования системы проведения ежегодного городского конкурса «Лучший строитель города Нижневартовска», приведения муниципальных правовых актов в соответствие с Уставом города Нижневартовска, в связи с кадровыми изменениями в администрации города:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 03.06.2015 №1061 «О проведении ежегодного городского конкурса «Лучший строитель города Нижневартовска» (с изменениями от 04.04.2016 №473, 22.12.2016 №1889):

1.1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города, директора департамента строительства администрации города В.П. Ситникова.»

1.2. В разделе III приложения 1:

- в пункте 3.1 слова «отдела координации строительного комплекса» заменить словами «департамента строительства»;

- абзац первый пункта 3.2 изложить в

следующей редакции:

«3.2. Прием заявок на участие в конкурсе проводится в отделе координации строительного комплекса управления архитектуры и градостроительства департамента строительства администрации города (улица Мусы Джалиля, 14, кабинет 305; контактные телефоны: 24-23-68; 24-21-58; электронный адрес: oksk@p-vartovsk.ru) с 1 июля по 20 июля в рабочее время (понедельник с 09.00 до 18.00 час., вторник-пятница с 09.00 до 17.00 час.).»

1.3. Приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение 4 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Департаменту общественных коммуникаций администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

В.В. ТИХОНОВ, глава города.

Приложение 1 к постановлению администрации города от 13.07.2020 №601

Состав

конкурсной комиссии по проведению ежегодного городского конкурса «Лучший строитель города Нижневартовска»

Заместитель главы города, директор департамента строительства администрации города, председатель конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии:

Директор муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Нижневартовска»

Заместитель главы города, директор департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города

Заместитель директора департамента, начальник управления архитектуры и градостроительства департамента строительства администрации города

Заместитель руководителя Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, начальник Нижневартовского отдела инспектирования (по согласованию)

Начальник отдела координации строительного комплекса управления архитектуры и градостроительства департамента строительства администрации города

Начальник управления по природопользованию и экологии администрации города

Представитель Комитета по строительству Союза «Нижневартовская Торгово-промышленная палата» (по согласованию)

Представитель Общероссийской общественной организации «Союз архитекторов России» (по согласованию)

Приложение 2 к постановлению администрации города от 13.07.2020 №601

Состав

организационного комитета по проведению ежегодного городского конкурса «Лучший строитель города Нижневартовска»

Главный инженер муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Нижневартовска», председатель организационного комитета

Начальник отдела координации строительного комплекса управления архитектуры и градостроительства департамента строительства администрации города, заместитель председателя организационного комитета

Члены организационного комитета:

Главный специалист отдела координации строительного комплекса управления архитектуры и градостроительства департамента строительства администрации города

Начальник отдела разрешений в строительстве управления архитектуры и градостроительства департамента строительства администрации города

Представитель Комитета по строительству Союза «Нижневартовская Торгово-промышленная палата» (по согласованию)

Постановление администрации города от 13.07.2020 №602

О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города от 01.02.2016 №101 «Об утверждении Положения о порядке реализации мероприятий по оказанию социальной поддержки и социальной помощи за счет средств бюджета города для отдельных категорий граждан в городе Нижневартовске» (с изменениями от 01.06.2017 №833, 04.05.2018 №648, 22.01.2019 №35, 18.02.2019 №100, 30.09.2019 №814, 02.04.2020 №295, 12.05.2020 №406)

В целях реализации мероприятий по оказанию социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан в городе Нижневартовске:

1. Внести изменение в приложение к постановлению администрации города от 01.02.2016 №101 «Об утверждении Положения о порядке реализации мероприятий по оказанию социальной поддержки и социальной помощи за счет средств бюджета города для отдельных категорий граждан в городе Нижневартовске» (с изменениями от 01.06.2017 №833, 04.05.2018 №648, 22.01.2019 №35, 18.02.2019 №100, 30.09.2019 №814, 02.04.2020 №295, 12.05.2020 №406), дополнив подпункт 3.1.5 пункта 3.1 раздела III абзацем следующего содержания:

«Неработающим пенсионерам, прекратившим трудовую деятельность в период действия режима повышенной готовности на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в связи с распространением новой коронавирусной ин-

фекции, вызванной COVID-19, соответствующим на дату прекращения трудовой деятельности требованиям, предусмотренным подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 Положения, и подавшим заявление и документы, определенные подпунктом 3.1.4 пункта 3.1 Положения, не позднее 3 месяцев после отмены режима повышенной готовности, оказывается социальная поддержка в виде социальной выплаты в размере 500 рублей за II квартал и последующие кварталы (но не ранее квартала, в котором была прекращена трудовая деятельность) при предоставлении очередной социальной выплаты в соответствии с распоряжением администрации города.»

2. Департаменту общественных коммуникаций администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

В.В. ТИХОНОВ, глава города.

Постановление администрации города от 14.07.2020 №603

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения»

В соответствии с федеральными законами от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельно-

сти в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27.07.2010

Продолжение на стр. 10.



Продолжение. Начало на стр. 9.

№210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 6 Устава города Нижневартовска, постановлением администрации города от 17.09.2018 №1215 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:
- постановление администрации города от 31.10.2018 №1331 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предо-

ставление информации пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения»;

- пункт 1 приложения к постановлению администрации города от 25.03.2020 №267 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города».

3. Департаменту общественных коммуникаций администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города, директора департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города М.А. Коротаева.

В.В. ТИХОНОВ, глава города.

Приложение к постановлению администрации города от 14.07.2020 №603

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения» (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города (далее - Департамент), муниципального казенного учреждения «Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения» (далее - муниципальная услуга), а также формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются пользователи автомобильных дорог - юридические или физические лица, использующие автомобильные дороги в качестве участников дорожного движения (далее - заявители).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя вправе обратиться его представитель, действующий в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы Департамента, МФЦ размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска (далее - официальный сайт) в разделе «Муниципальные услуги» / «Правовые акты» / «Административные регламенты»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» (далее - региональный портал).

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, осуществляется:

- в устной форме (при личном обращении

заявителя и (или) по телефону);

- в письменной форме (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте);

- на Едином и региональном порталах;

- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте.

5. На Едином и региональном порталах размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

На Едином и региональном порталах информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги 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.

6. В случае устного обращения (лично и (или) по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется продолжительностью не более 15 минут.

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

и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

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

7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме заявителю необходимо обратиться в Департамент.

При обращении в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителя на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе).

Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет 15 календарных дней с даты регистрации обращения в Департаменте.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги составляет 3 календарных дня с даты регистрации обращения в Департаменте.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального портала заявителю необходимо использовать информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с действующим законодательством и регламентом работы МФЦ.

9. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов города Нижневартовска, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- место нахождения, справочные телефоны, адрес электронной почты, график работы Департамента, МФЦ;

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

- бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- текст административного регламента (извлечения - на информационных стендах; полная версия - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

Информирование заявителей о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

10. В случае внесения изменений в по-

рядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещениях МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376, на основании соглашения о взаимодействии между администрацией города Нижневартовска и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Предоставление информации пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения.

Наименование органа,

предоставляющего муниципальную услугу

12. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел по дорожному хозяйству и благоустройству управления по дорожному хозяйству Департамента.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через МФЦ, по почте в адрес Департамента.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Нижневартовска от 24.06.2011 №59.

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- предоставление (направление) заявителю информации о состоянии дорог, временном ограничении или прекращении движения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в форме письма, подготовленного на официальном бланке Департамента;
- выдача (направление) заявителю уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Информирование и консультирование заявителя по оформлению запроса:

- на личном приеме - в момент обращения не более 30 минут;

- по телефону - в момент обращения не более 10 минут.

Срок предоставления муниципальной услуги, включая подготовку и направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся в письменной форме, - в течение 15 рабочих дней со дня регистрации поступившего в Департамент письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Индивидуальное консультирование заявителей посредством официального сайта и электронной почты осуществляется в режи-



ме вопросов-ответов не позднее 15 рабочих дней со дня получения вопроса.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ в Департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

15. Перечень правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в свободной форме либо по рекомендуемой форме согласно приложению к административному регламенту;

2) доверенность представителя заявителя, подтверждающая его полномочия, в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя (для юридических лиц - на фирменном бланке юридического лица).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно содержать:

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

- юридический и почтовый адрес - для юридических лиц, адрес места жительства - для физических лиц (если ответ должен быть направлен по почте);

- контактный телефон заявителя (при наличии);

- адрес электронной почты (при наличии);

- способ выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги.

Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов.

17. Способы подачи в Департамент документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- через МФЦ;

- по почте в адрес Департамента.

18. Запрещается требовать от заявителя: - представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, 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, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- представления 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 о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Запрещается отказывать заявителю: - в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте;

- в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте.

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

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

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

21. Основанием для отказа в пред-

оставлении муниципальной услуги является обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченного лица (не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя).

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

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

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

предоставления муниципальной услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

24. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в Департамент, подлежат обязательной регистрации специалистом Департамента, ответственным за делопроизводство, в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня с даты поступления в Департамент.

Личный прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через МФЦ.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в МФЦ, подлежат обязательной регистрации специалистом МФЦ в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ) в день поступления в МФЦ.

Регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги специалистами МФЦ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Специалист МФЦ при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

25. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно размещаться преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях и должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей. Центральный вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, его местонахождении, графике работы, справочных телефонных номерах.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено

системой противопожарной сигнализации и первичными средствами пожаротушения. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен Департамент, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно содержать места для информирования, ожидания и приема заявителей.

В помещении Департамента на информационных стендах размещается информация в соответствии с пунктом 9 административного регламента.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, должны быть оборудованы информационными стендами, стульями, столами, обеспечены бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

26. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования;

- доступность форм заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином и региональном порталах;

- возможность получения муниципальной услуги через МФЦ;

- возможность получения муниципальной услуги в любом многофункциональном центре Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

27. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

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

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые и осуществляемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

- соответствие требованиям административного регламента.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Продолжение на стр. 12.



Продолжение. Начало на стр. 9-11.

28. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Административные действия по предоставлению муниципальной услуги, выполняемые специалистами МФЦ, определяются соглашением о взаимодействии.

В соответствии со статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) организует предоставление заявителю двух и более государственных и муниципальных услуг. В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных и муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуется составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

Предоставление государственных и муниципальных услуг по комплексному запросу организуется МФЦ по принципу «одного окна».

На основании комплексного запроса предоставляются государственные и муниципальные услуги, за исключением муниципальных услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением администрации города Нижневартовска от 05.07.2018 №951 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых не осуществляется по комплексному запросу через муниципальное казенное учреждение «Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных услуг, указанных в комплексном запросе.

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, в пределах своих полномочий обязаны предоставлять по выбору граждан (физических лиц) и организаций информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Информация, необходимая для осуществления полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами

отдельные публичные полномочия, может быть представлена гражданами (физическими лицами) и организациями в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

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

29. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

30. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

- обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ;
- поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в адрес Департамента по почте.

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

- за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя лично в МФЦ - специалист МФЦ;
- за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в Департамент по почте, - специалист Департамента, ответственный за делопроизводство.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Департамент; при личном обращении заявителя - 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги).

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

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в МФЦ - факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в АИС МФЦ с проставлением в заявлении отметки о регистрации;
- в Департаменте - факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

31. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту Департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного за-

явления о предоставлении муниципальной услуги.

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

- за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
- за подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - должностное лицо Департамента либо лицо, его замещающее;
- за регистрацию подписанного должностным лицом Департамента либо лицом, его замещающим, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - специалист Департамента, ответственный за делопроизводство.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - 12 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, должностным лицом Департамента либо лицом, его замещающим, - в течение 1 рабочего дня со дня его оформления;
- регистрация подписанного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - в течение 1 рабочего дня со дня его подписания.

Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие или отсутствие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 21 административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры: подписанный и зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

32. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту Департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги, специалисту МФЦ зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - не позднее 1 рабочего дня со дня подписания должностным лицом Департамента либо лицом, его замещающим, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги).

Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в следующем порядке:

- путем выдачи заявителю лично в Департаменте, МФЦ;

- путем направления заявителю почтой. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги: наличие оформленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выданный (направленный) заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично в Департаменте - запись заявителя в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- в случае выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично в МФЦ - запись о выдаче документа заявителю в АИС МФЦ;
- в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой - получение уведомления о вручении.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого и регионального порталов

33. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов, а также официального сайта.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления органом (организацией) муниципальной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона №210-ФЗ и в порядке,



установленном постановлении Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

34. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем главы города, директором Департамента либо лицом, его замещающим.

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

35. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

36. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем главы города, директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с приказом Департамента.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем главы города, директором Департамента либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществленные ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Результаты проверки оформляются в виде акта, который подписывается лицами, участвующими в проведении проверки. В случае выявления нарушений в акте 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.

Рассмотрение жалоб заявителей осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V административного регламента.

Контроль за выполнением административных процедур при предоставлении муниципальной услуги специалистами МФЦ осуществляется директором МФЦ в порядке, установленном локальными актами МФЦ.

37. Контроль за полнотой и качеством предоставления 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

Департамента в форме письменных и устных обращений в адрес Департамента.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

38. Должностные лица Департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, специалистов Департамента, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

40. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Департамента, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, принятых и осуществленных ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Предмет жалобы

41. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) Департамента, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

42. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона №210-ФЗ заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае не могут быть обжалованы решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ;

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

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

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска. В указанном случае не могут быть обжалованы решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ;

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

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае не могут быть обжалованы решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска. В указанном случае не могут быть обжалованы решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ. В указанном случае не могут быть обжалованы решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ.

43. В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемой организации, ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес

(адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемой организации, работника привлекаемой организации;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемой организации, работника привлекаемой организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Органы местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

44. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент, МФЦ либо учредителю МФЦ - в департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемую организацию.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, подаются в Департамент и рассматриваются заместителем главы города, директором Департамента.

Жалобы на решения и действия (бездействие) заместителя главы города, директора Департамента подаются главе города через департамент общественных коммуникаций администрации города.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подаются директору МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, директора МФЦ, привлекаемой организации или руководителя привлекаемой организации подаются учредителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

45. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, заместителя главы города, директора Департамента, должностного лица или муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого или регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, директора МФЦ, работников МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала МФЦ Югры, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

46. Основанием для рассмотрения жалобы является ее поступление в Департамент, МФЦ, департамент общественных коммуникаций администрации города, привлекаемую организацию, учредителю МФЦ.

47. Прием жалоб в письменной форме осуществляют:

- Департамент, МФЦ, привлекаемая ор-

Продолжение на стр. 14.



Продолжение. Начало на стр. 9-13.

ганизация в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявитель получил результат муниципальной услуги);

- департамент общественных коммуникаций администрации города (при подаче жалобы главе города);

- учредитель МФЦ (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, директора МФЦ, привлекаемой организации, руководителя привлекаемой организации) в месте фактического нахождения учредителя МФЦ.

Время приема жалоб должно совпадать с графиком работы Департамента, администрации города, МФЦ, а также с графиком работы департамента общественных коммуникаций администрации города, учредителя МФЦ, привлекаемых организаций.

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

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

49. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

50. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством:

- официального сайта;

- официальных сайтов привлекаемых организаций;

- Единого или регионального портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его директора и работников, привлекаемых организаций, их руководителей и работников);

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его директора и работников, привлекаемых организаций, их руководителей и работников).

51. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 43 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

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

Жалоба рассматривается в течение

15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Департамента, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ и его работников, привлекаемой организации и ее работников в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных им опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

53. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, привлекаемую организацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ, администрацией города Нижневартовска и привлекаемыми организациями. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации в уполномоченном на ее рассмотрение органе, привлекаемой организации.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

54. В случае если жалоба подана лицу, не уполномоченному на рассмотрение жалобы в соответствии с пунктом 44 административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанное лицо направляет жалобу лицу, уполномоченному на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 44 административного регламента, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, привлекаемой организации.

Результат рассмотрения жалобы

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

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

56. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, руководителе либо работнике многофункционального центра, руководителе либо работнике привлекаемой организации, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя - физического лица или наименование заявителя - юридического лица;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

57. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

58. В случае получения жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

59. Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы оформляется на официальном бланке Департамента, главы города, МФЦ, учредителя МФЦ, привлекаемой организации и подписывается лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

60. При удовлетворении жалобы лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

62. Лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

63. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный орган или должностному лицу, в компетенцию которого входит ее рассмотрение, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

64. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

65. Все решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, привлекаемой организации заявителю вправе оспорить в судебном порядке.

Способы информирования заявителя о

порядке подачи и рассмотрения жалобы

66. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, официальных сайтах привлекаемых организаций, Едином и региональном порталах.

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения»

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу)

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

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

адрес: _____

(юридический и почтовый адрес - для юридических лиц, адрес места жительства - для физических лиц)

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

(при наличии)

заявление.

Прошу предоставить информацию:

о состоянии дорог;

о временном ограничении или прекращении движения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения _____.

(наименование автомобильной дороги)



Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- в муниципальном казенном учреждении «Нижевартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- в департаменте жилищно-коммунального хозяйства администрации города;
- посредством почтовой связи.

(дата)

(подпись заявителя)

Постановление администрации города от 14.07.2020 №604

О внесении изменений в постановление администрации города от 21.09.2012 №1168 «Об охране городских лесов от пожаров на территории города Нижневартовска и о признании утратившими силу постановлений администрации города от 05.05.2009 №627, от 11.11.2011 №1376» (с изменениями от 10.04.2013 №690, 11.02.2014 №229, 18.07.2016 №1064, 13.03.2017 №345, 19.06.2019 №474)

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, в связи с кадровыми изменениями в администрации города:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 21.09.2012 №1168 «Об охране городских лесов от пожаров на территории города Нижневартовска и о признании утратившими силу постановлений администрации города от 05.05.2009 №627, от 11.11.2011 №1376» (с изменениями от 10.04.2013 №690, 11.02.2014 №229, 18.07.2016

№1064, 13.03.2017 №345, 19.06.2019 №474):

- абзац третий пункта 1 признать утратившим силу;
- в пункте 4 слова «В.А. Кайгородов» заменить словами «О.А. Попенко».
- 2. Департаменту общественных коммуникаций администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.
- 3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

В.В. ТИХОНОВ, глава города.

Постановление администрации города от 15.07.2020 №606

Об утверждении проекта межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая протокол проведения публичных слушаний по проекту внесения изменений в генеральный план города Нижневартовска, проведения публичных слушаний по проекту межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска от 22.08.2019 и заключение о результатах проведения публичных слушаний по проекту межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска от 10.09.2019:

1. Утвердить проект межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска, разработанный обществом с ограниченной ответственностью «Институт Территориального Планирования «Град», город Омск, согласно приложениям 1, 2.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 14.04.2017 №574 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска»;
- от 07.08.2017 №1199 «О внесении изменений в приложения 1, 2 к постановлению администрации города от 14.04.2017 №574 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания улично-дорожной

сети города Нижневартовска»;

- от 27.02.2018 №253 «О внесении изменений в приложения 1, 2 к постановлению администрации города от 14.04.2017 №574 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска» (с изменениями от 07.08.2017 №1199»);

- от 30.05.2018 №769 «Об утверждении проекта внесения изменений в проект межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска в части улицы Зырянова»;

- от 01.06.2018 №792 «Об утверждении проекта внесения изменений в проект межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска в части переулка Энтузиастов»;

- от 13.09.2018 №1210 «Об утверждении проекта внесения изменений в проект межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска в части переулка Энтузиастов»;

- от 14.09.2018 №1212 «Об утверждении проекта внесения изменений в проект межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска в части переулка между кварталами В-6.2 и В-6.3»;

- от 14.09.2018 №1213 «Об утверждении проекта внесения изменений в проект межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска в части переулка между кварталами В-7.1 и В-7.2»;

- 19.09.2018 №1221 «Об утверждении

проекта внесения изменений в проект межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска в части улицы Первомайской»;

- от 20.09.2018 №1228 «Об утверждении проекта внесения изменений в проект межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска в части улицы Сибирской»;

- от 28.01.2019 №44 «Об утверждении проекта внесения изменений в проект межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска в части улиц Ленина и Кузнецкой»;

- от 22.04.2019 №287 «Об утверждении проекта внесения изменений в проект межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска в части улицы Нововартовской»;

- от 06.08.2019 №631 «Об утверждении проекта внесения изменений в проект межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска в части улицы 9П»;

- от 14.10.2019 №849 «Об утверждении проекта внесения изменений в проект межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска в части улицы Лопарева»;

- от 29.10.2019 №885 «Об утверждении проекта внесения изменений в проект межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска в части бульвара Рябинового в створе улиц Тасежной и 60 лет Октября»;

- от 29.10.2019 №886 «Об утвержде-

нии проекта внесения изменений в проект межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска в части проезда Восточного в створе улиц Героев Самотлора и Салманова».

3. Департаменту строительства администрации города (В.П. Ситников), департаменту муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города (Т.А. Шилова) при подготовке и согласовании документации на земельные участки, предусмотренные под застройку объектами капитального строительства, руководствоваться утвержденным проектом межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска.

4. Департаменту строительства администрации города разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска в рубрике «Документация по планировке и межеванию территорий» в течение семи дней со дня его подписания.

5. Департаменту общественных коммуникаций администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить опубликование постановления в газете «Варта» в течение семи дней со дня его подписания.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города, директора департамента строительства администрации города В.П. Ситникова.

В.В. ТИХОНОВ, глава города.

Приложение 1 к постановлению администрации города от 15.07.2020 №606

Проект межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска

Проект межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска разработан в целях установления красных линий и определения местоположения границ образуемых земельных участков.

Площадь проектируемой территории составляет 668,4 га.

Проект межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска определяет общий механизм преобразования земельного-имущественного комплекса территории и предусматривает два этапа:

- I этап: образование земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности (из неразграниченных земель), которые будут относиться к территориям общего пользования;

определение границ образуемых земельных участков;

определение границ земельных участков, в отношении которых предполагается изъятие для государственных или муниципальных нужд;

- II этап: образование земельного участка под каждую улицу, проезд путем объединения

земельных участков и их частей, пред-

полагаемых к изъятию;

земельных участков, образованных из неразграниченных земель, относящихся к землям общего пользования;

земельного участка, сформированного под улицу или проезд, учтенного в Едином государственном реестре недвижимости.

Образование всех земельных участков в проекте межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска осуществляется путем перераспределения, раздела, объединения, образования из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

Категория земель - «земли населенных пунктов».

Проект межевания улично-дорожной сети города Нижневартовска выполнен в соответствии с планировочной организацией генерального плана города Нижневартовска.

Перечень и сведения о площади и видах разрешенного использования земельных участков представлены в таблице 1.

Перечень земельных участков, предполагаемых к изъятию для государственных или муниципальных нужд, представлен в таблице 2.

Таблица 1

Перечень и сведения о площади и видах разрешенного использования земельных участков

Перечень образуемых земельных участков (I этап)

Условный номер земельного участка	Описание местоположения земельного участка	Способ образования земельного участка	Категория земель	Площадь земельного участка (кв.м)	Разрешенное использование земельного участка
Границы образуемых земельных участков, которые после образования будут относиться к территориям общего пользования					
:ЗУ1	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Индустриальная	образование путем раздела, объединения, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, а также из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности (из неразграниченных земель)	земли населенных пунктов	709	земельные участки (территории) общего пользования
:ЗУ2	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Индустриальная	образование путем раздела, объединения, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, а также из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности (из неразграниченных земель)	земли населенных пунктов	81	земельные участки (территории) общего пользования
:ЗУ3	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Интернациональная	образование путем раздела, объединения, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, а также из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности (из неразграниченных земель)	земли населенных пунктов	158	земельные участки (территории) общего пользования
:ЗУ4	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Чапаева	образование путем раздела, объединения, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, а также из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности (из неразграниченных земель)	земли населенных пунктов	13	земельные участки (территории) общего пользования

Продолжение на стр. 16.

