



Окончание. Начало на стр. 6.

Разбивочный чертеж красных линий

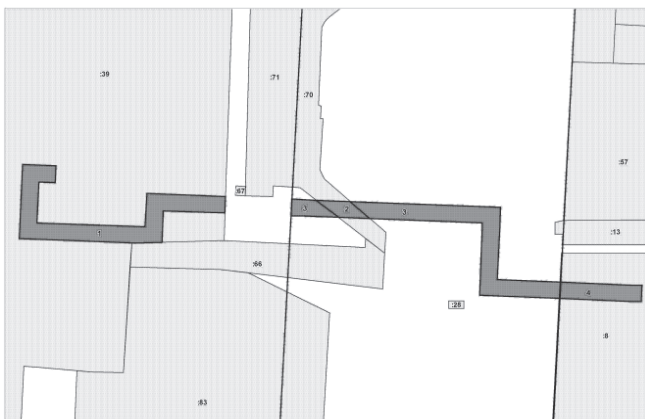


Условные обозначения:

- :75 - граница земельного участка, поставленного на кадастровый учет
- Границы красных линий

Точка	К.ш	Координаты	У.ш	Длина, м	Руб.	Дирекционный угол
н1	950806.13	4417876.17	399.99	ЮО 2°55'29"	182°55'29"	
н2	950486.66	4417655.76	-	СВ 2°55'29"	2°55'29"	
н3	950880.54	4417785.97	1187.77	ЮО 2°54'59"	182°54'59"	
н4	949694.31	4417725.54	-	СВ 2°54'59"	2°54'59"	

Схема границ установления сервитутов



Условные обозначения:

- :75 - граница земельного участка, поставленного на кадастровый учет
- Границы красных линий
- Границы установления сервитута

№	Наименование сервитута частей земельных участков	Площадь, кв.м.
1	Тепловые сети	887
2	Тепловые сети	93
3	Тепловые сети	891
4	Тепловые сети	229

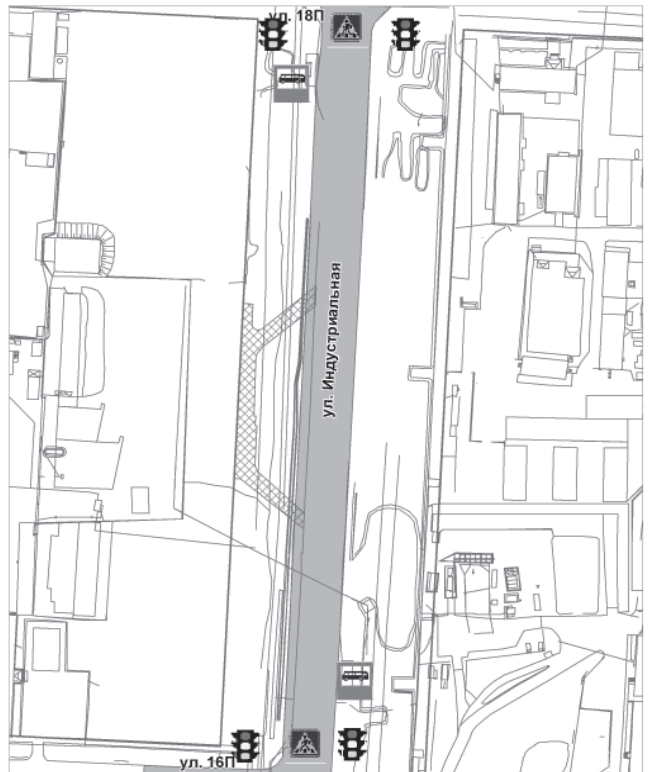
Схема использования территории в период подготовки



Условные обозначения:

- :75 - граница земельного участка, поставленного на кадастровый учет
- Границы кадастрового квартала

Схема организации улично-дорожной сети



Условные обозначения:

- Регулируемые перекрестки
- Автобусные остановки
- Пешеходные переходы
- Магистральные улицы общегородского значения, регулируемого движения
- Проезды к объектам недвижимости
- Красные линии

**Постановление администрации города от 14.09.2016 №1329****О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 07.02.2011 №104 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях для замещения должности муниципальной службы в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы администрации города Нижневартовска» (с изменениями от 11.12.2012 №1525, 03.04.2014 №613, 15.05.2014 №905, 02.03.2016 №256)**

В связи с принятием Федерального закона от 30.06.2016 №224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 07.02.2011 №104 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях для замещения должности муниципальной службы в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы администрации

города Нижневартовска» (с изменениями от 11.12.2012 №1525, 03.04.2014 №613, 15.05.2014 №905, 02.03.2016 №256), признав абзац четвертый подпунктов 1-4 пункта 3 утратившим силу.

2. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

С.А. ЛЕВКИН,
исполняющий обязанности главы администрации города.

Постановление администрации города от 14.09.2016 №1328**О внесении изменений в постановление администрации города от 25.06.2014 №1226 «Об организации обучения должностных лиц, специалистов гражданской обороны и городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и населения города Нижневартовска»**

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2015 №448-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам обеспечения пожарной безопасности, подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций»:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 25.06.2014 №1226 «Об организации обучения должностных лиц, специалистов гражданской обороны и городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и населения города Нижневартовска»:

1.1. В заголовке слово «обучения» заменить словом «подготовки».

1.2. В преамбуле слова «обучения различных групп» заменить словами «подготовки различных групп».

1.3. В пункте 1:
- слово «обучения» заменить словом «подготовки»;

- слова «в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования города Нижневартовска» заменить словами «в организациях города Нижневартовска, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций».

1.4. В пункте 2 слова «(С.Э. Лопырев) осуществлять методическое руководство и контроль за выполнением программы по обучению» заменить словами «(В.Л. Татаренков) осуществлять сбор и обмен информацией по выполнению программы по подготовке».

1.5. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Руководителям организаций, расположенных на территории города, независимо от форм собственности планировать и осуществлять подготовку своих работников в области защиты от чрезвычайных ситуаций по утвержденной программе, создавать и поддерживать в надлежащем состоянии учебно-материальную базу по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций».

1.6. В пункте 4:
- слово «обучению» заменить словом «подготовке»;

- слова «в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования» заменить словами «в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций».

1.7. В приложении:

- в заголовке:
- слово «обучения» заменить словом «подготовки»;

- слова «в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования города Нижневартовска» заменить словами «в организациях города Нижневартовска, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданс-

кой обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций»;

- в разделе I:
в пункте 1.1:
слово «обучения» заменить словом «подготовки»;

- слова «в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования города Нижневартовска (далее - программа)» заменить словами «в организациях города Нижневартовска, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее - программа)»;

- в пункте 1.2 слово «обучение» заменить словом «подготовку»;

- пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. В программе изложены организация подготовки и методика ее проведения, требования к уровню знаний, умений и навыков слушателей, прошедших подготовку, наименования тем занятий и их содержание, количество часов, отведенных на изучение программы в целом и каждой темы в отдельности.»;

- в разделе II:
название раздела изложить в следующей редакции:

«II. Организация подготовки»;
слова «обучение должностных лиц» в соответствующем падеже заменить словами «подготовка должностных лиц» в соответствующем падеже;

- слова «образовательное учреждение дополнительного профессионального образования» в соответствующем числе и падеже заменить словами «организация, осуществляющая образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций»;

- слова «в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования города» заменить словами «в организациях города Нижневартовска, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций»;

- слова «обучение» в соответствующем падеже, за исключением пункта 2.1, заменить словом «подготовка» в соответствующем падеже;

- пункты 2.4-2.6 изложить в следующей редакции:

«2.4. Для каждой учебной группы разрабатываются специальные программы с определенным количеством часов согласно категориям слушателей. Занятия проводятся на учебно-материальной базе организации, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, или непосредственно в организациях по профилю службы.

2.5. Для повышения эффективности подготовки учебные группы комплектуются преимущественно из лиц одной или схожих

по своим функциональным обязанностям категорий слушателей с учетом уровня их подготовки. Количество слушателей в группе не должно превышать 25 человек.

2.6. Продолжительность ежедневных учебных занятий с преподавателями организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, - не менее 6 учебных часов (по 45 минут). Кроме того, ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) предусматривается 3 часа на самостоятельную работу

слушателей. Часы самоподготовки используются для изучения выбранных тем первого модуля, работы с приборами, консультаций, а также просмотра учебных видеоматериалов.».

2. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

С.А. ЛЕВКИН,
исполняющий обязанности главы администрации города.

Постановление администрации города от 14.09.2016 №1330**О внесении изменений в приложение 2 к постановлению администрации города от 01.02.2016 №100 «Об утверждении Положения и персонального состава административной комиссии администрации города Нижневартовска»**

В связи с кадровыми изменениями в административной комиссии администрации города:

1. Внести изменения в приложение 2 к постановлению администрации города от 01.02.2016 №100 «Об утверждении Положения и персонального состава административной комиссии администрации города Нижневартовска»:

- вывести из состава комиссии Симонович Г.Р.;

- ввести в персональный состав административной комиссии администрации города

Нижневартовска Халитову Мадину Назарбековну, секретара административной комиссии администрации города, заместителем председателя комиссии.

2. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

С.А. ЛЕВКИН,
исполняющий обязанности главы администрации города.

Постановление администрации города от 15.09.2016 №1340**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением администрации города от 26.05.2011 №569 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» согласно приложению.

2. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по строительству Н.А. Пшенцова, заместителя главы администрации города, директора департамента жилищно-коммунального хозяйства С.А. Афанасьева.

С.А. ЛЕВКИН,
исполняющий обязанности главы администрации города.

Приложение к постановлению администрации города от 15.09.2016 №1340**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»****I. Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города (далее - Департамент), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - муниципальная услуга).

Действие Административного регламента распространяется на жилые помещения муниципального жилищного фонда, помещения, находящиеся в муниципальной собственности города Нижневартовска, а также частные жилые помещения, находящиеся на территории города Нижневартовска, в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан.

Круг заявителей

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, являющимися собственниками помещений, нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда, расположен-

ных на территории города Нижневартовска (далее - заявители).

От имени заявителей могут выступать уполномоченные ими представители, действующие в силу закона или на основании доверенности (далее - представители заявителей).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах официального сайта, электронной почты Департамента:

- место нахождения: 628606, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Омская, 4а, кабинет 301;

- телефон приемной: (3466) 41-69-79;

- факс: (3466) 62-36-93;

- график работы:

понедельник с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов;

вторник - пятница с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни;

- адрес официального сайта: www.n-vartovsk.ru;

- адрес электронной почты: zamgk@n-vartovsk.ru.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе электронной почты структурного подразделения Департамента, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, - отдела по развитию жилищно-коммунального хозяйства и работе с населением (далее - Отдел):

- место нахождения: 628606, Ханты-Ман-



сийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Омская, 4а, кабинет 304;

- телефон для справок: (3466) 62-36-94;
- график работы:
понедельник - четверг с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.15 часов;
пятница с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов;
суббота, воскресенье - выходные дни;
- адрес электронной почты: orgkh@n-vartovsk.ru.

4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах официального сайта, электронной почты муниципального казенного учреждения «Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ):
- место нахождения: 628609, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Мира, 25/12;
- телефон для справок: (3466) 40-80-60;
- график работы:
понедельник - пятница с 08.00 до 20.00 часов;
суббота с 08.00 до 18.00 часов;
воскресенье - выходной день;
- адрес официального сайта: <http://n-vartovsk.ru/uslugi/mfcnv/> и на портале МФЦ: <http://mfc.admhmao.ru/>;

- адрес электронной почты: mfc@mfcnv.ru.
5. Способы получения информации о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов, электронной почты органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

5.1. Нижневартовский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре:
- место нахождения: 628617, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Спортивная, 15а;

- телефон для справок: (3466) 46-21-10;
- график работы:
понедельник с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 20.00 часов;
вторник - пятница с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов;
суббота, воскресенье - выходные дни;
часы приема: вторник, пятница с 14.00 до 17.00 часов;
- адрес официального сайта: www.t086.rosreestr.ru.

5.2. Муниципальное унитарное предприятие «Бюро технической инвентаризации, учета недвижимости и приватизации жилья города Нижневартовска»:
- место нахождения: 628606, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Омская, 4а (2 и 5 этажи);

- телефон для справок: (3466) 62-36-91;
факс: (3466) 41-59-99;
- график работы:
понедельник - четверг с 08.00 до 12.00 часов, с 13.00 до 17.00 часов;
пятница с 08.00 до 12.00 часов;
суббота, воскресенье - выходные дни;
- адрес официального сайта: www.bti-nvartovsk.ru;

- адрес электронной почты: bti@bti-nvartovsk.ru.

5.3. Нижневартовский отдел инспекции Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры:

- место нахождения: 628606, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Ханты-Мансийская, 40, офис 2;
- телефон для справок: (3466) 46-37-70;
факс: (3466) 46-21-45;
- график работы:
понедельник с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов;
вторник - пятница с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов;
суббота, воскресенье - выходные дни;
- адрес официального сайта: www.isn@admhmao.ru;

- адрес электронной почты: redkanv@mail.ru.

5.4. Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в городе Нижневартовске, Нижневартовском районе и городе Мегионе:

- место нахождения: 628606, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Омская, 15, 4 этаж;

- телефон для справок: (3466) 41-47-25;

- график работы:
понедельник - четверг с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов;
пятница с 09.00 до 13.00 часов;
суббота, воскресенье - выходные дни;
- адрес официального сайта: www.86.rosпотребнадzor.ru;

- адрес электронной почты: tonv@nvtel.ru.
6. Сведения, указанные в пунктах 3-5 Административного регламента, размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска (www.n-vartovsk.ru) (далее - официальный сайт);

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

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» (www.86.gosuslugi.ru) (далее - региональный портал);

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

- в устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);
- в письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте);
- в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином региональном портале.

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

8. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (представителя заявителя) специалист Отдела, специалист МФЦ осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы Департамента, МФЦ, указанными в пунктах 3, 4 Административного регламента, продолжительность не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации об наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

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

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления в письменной форме заявителям необходимо обратиться в Департамент.

При консультировании 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 не более 5 рабочих дней с даты поступления обращения (регистрации) в Департамент.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги - не позднее дня поступления обращения (регистрации) в Департамент.

10. Для получения информации по воп-

росам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 6 Административного регламента.

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.

11. 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, в том числе муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- места нахождения, справочные телефоны, графики работы, адреса электронной почты Департамента, Отдела, МФЦ;

- сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

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

- бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги;

- текст Административного регламента с приложениями (извлечения - на информационных стендах; полная версия - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»); полный текст Административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Отдела либо к специалисту МФЦ).

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).

12. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист Отдела, 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.

П. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги
13. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

14. Муниципальную услугу предоставляет Департамент.
Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом.

15. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляется межведомственной комиссией, созданной для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, расположенного на территории муниципаль-

ного образования город Нижневартовск (далее - Комиссия), в порядке, предусмотренном Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 (далее - Положение).

За предоставлением муниципальной услуги в части подачи заявления заявитель обращается в МФЦ.

16. При предоставлении муниципальной услуги Департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями:

- Нижневартовским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;
- муниципальным унитарным предприятием «Бюро технической инвентаризации, учета недвижимости и приватизации жилья города Нижневартовска»;

- Нижневартовским отделом инспекции Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в городе Нижневартовске, Нижневартовском районе и городе Мегионе.

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» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, 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

17. По результатам работы Комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении требованиям:
- выдача (направление) заявителю заключения (решение оформляется в виде заключения) об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении требованиям;

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении требованиями;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания; и его пригодности для проживания;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения;

- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного председателем Комиссии либо лицом, его замещающим (далее - уведомление).

Срок предоставления муниципальной услуги

18. Комиссия рассматривает поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 дней с даты регистрации в Департаменте и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 47 Положения, либо дает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления.

Продолжение на стр. 12.



Продолжение. Начало на стр. 10-11.

На основании полученного заключения Департамент в течение 30 дней со дня получения заключения разрабатывает проект распоряжения администрации города с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроки отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - 5 дней со дня принятия одного из указанных в пункте 17 Административного регламента решений.

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005 №1 (часть 1), ст. 14);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 №40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 №31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 11.04.2011 №15, ст. 2036);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.02.2006 №6, ст. 702);

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» от 01.06.2010-15.06.2010 №6 (часть 1), ст. 461);

- Уставом города Нижневартовска («Варта» от 28.07.2005 №134);

- решением Думы города от 24.06.2011 №59 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» («Варта» от 05.07.2011 №121);

- постановлением администрации города от 26.05.2011 №569 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Варта» от 04.06.2011 №102);

- постановлением администрации города от 21.12.2012 №1590 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации города Нижневартовска и подведомственных им организаций, их должностных лиц, муниципальных служащих» («Варта» от 27.12.2012 №251);

- распоряжением администрации города от 02.07.2013 №1163-р «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» через муниципальное казенное учреждение «Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о признании помещения жилым помещением, или жилого помещения непригодным для проживания, или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государ-

ственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

4) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

5) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если представление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;

6) медицинские справки о наличии у заявителя и (или) членов его семьи заболеваний и другими маломобильными группами населения, пользующимися креслами-колясками, отдельными жилыми помещениями (квартиры, комнаты) непригодными для проживания;

7) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

Документы и сведения, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем самостоятельно.

21. Документы и сведения, которые подлежат представлению в соответствии с межведомственным информационным взаимодействием:

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение (Нижневартовский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре);

- технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план (муниципальное унитарное предприятие «Бюро технической инвентаризации, учета недвижимости и приватизации жилья города Нижневартовска»);

- заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) - в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;

Документы и сведения, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

22. Способы получения заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- у специалиста Отдела либо специалиста МФЦ;

- на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

23. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель указывает способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

24. Способы подачи документов заявителем:

- при личном обращении в МФЦ;

- по почте в Департамент с уведомлением о вручении;

- посредством Единого и регионального порталов.

25. 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 государственных и муниципальных услуг, 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 органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

26. Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

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

27. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

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

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

29. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление заявителем документа(ов), предусмотренного(ых) пунктом 20 Административного регламента;

- представление заявителем документов, не отвечающих установленным Административным регламентом требованиям.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

30. Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно обращается в организацию, уполномоченную на проведение архитектурно-строительного проектирования, организацию, уполномоченную на проведение обследования многоквартирных домов, ограждающих и несущих конструкций жилых помещений, уполномоченное медицинское учреждение.

В рамках оказания необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, заявителю выдаются следующие документы:

- организацией, уполномоченной на проведение архитектурно-строительного проектирования, - документы, указанные в подпункте 3 пункта 20 Административного регламента;

- организацией, уполномоченной на проведение обследования многоквартирных домов, ограждающих и несущих конструкций жилых помещений, - документы, указанные в подпунктах 4, 5 пункта 20 Административного регламента;

- уполномоченным медицинским учреждением - документы, указанные в подпункте 6 пункта 20 Административного регламента.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

31. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

32. Порядок и размер платы за предоставление услуг, указанных в пункте 30 Административного регламента, определяется соглашением заявителя и организаций, предоставляющих эти услуги.

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

33. 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 и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого и регионального порталов

34. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ письменные обращения подлежат обязательной регистрации специалистом МФЦ в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ) в течение 15 минут.

Письменные обращения, поступившие в адрес Департамента посредством почты, подлежат обязательной регистрации специалистом Департамента, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города (далее - СЭДД) в день поступления обращения в Департамент.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в книге регистрации заявлений о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - книга регистрации заявлений) в течение 15 минут.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов письменные обращения подлежат обязательной регистрации специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в книге регистрации заявлений в день поступления обращения в Департамент.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, посредством электронной почты Департаментом не принимаются.

35. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги специалистом МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении муниципальной услуги и необходимые документы лично в МФЦ, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения в день получения таких документов.

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

36. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, его местонахождении, графике работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления муниципальной услуги, оборудуются:

- тактильными полосами;

- контрастной маркировкой краевых ступеней;

- поручнями с двух сторон с тактильными полосами, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

- тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройству 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.

Окончание следует.