



Рассмотрен и утверждён на заседании наблюдательного совета
протокол заседания от 24 апреля 2017 г. №26

О Т Ч Ъ Т

о результатах деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сад №46 «Кот в сапогах»
(полное наименование учреждения) и об использовании закреплённого за ним имущества на 1 января 2017 года (за каждый из двух предшествующих лет)

Периодичность: годовая
Раздел 1. Общие сведения об учреждении

Полное официальное наименование учреждения	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №46 «Кот в сапогах»
Сокращенное наименование учреждения	МАДОУ г. Нижневартовска ДС №46 «Кот в сапогах»
Дата государственной регистрации	25 августа 1993г.
ОГРН	1028600966118
ИНН/КПП	8603024180/860301001
Регистрирующий орган	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №6 по ХМАО-Югре
Код по ОКПО	29940586
Код по ОКВЭД	80.10.1
Юридический адрес	628624, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нижневартовск, улица Мира, дом 706
Телефон (факс)	8(3466)45-99-29
Адрес электронной почты	mdou46@mail.ru
Учредитель	Муниципальное образование город Нижневартовск
Фамилия, имя, отчество руководителя учреждения	Федотова Гали Николаевна
Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера учреждения	Зройчикова Ирина Сергеевна

1.1. Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность

Наименование документа	Номер и дата документа	Срок действия
1	2	3
1. Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №46 «Кот в сапогах», утвержден приказом департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города.	от 01.10.2015 №1642/36-п	
2. Свидетельство о государственной регистрации	№ НВ-11 №92642 от 25.08.1993г. №284	
3. Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения	от 25.09.1993 серия 86 №002535093	
4. Лицензия на осуществление образовательной деятельности	№2437 от 09.12.2015г. серия 86/Ю1 №0001668	Бессрочно
5. Распоряжение администрации города Нижневартовска от 05.06.2015 №868-р «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №46 «Кот в сапогах» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида №46 «Кот в сапогах» ранее существовавшее наименование изменено на «муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №46 «Кот в сапогах».	с изменением от 22.07.2015 №1179-р)	

1.2. Перечень видов деятельности, осуществляемых учреждением в соответствии с его учредительными документами

Наименование вида деятельности	Краткая характеристика	Правовое обоснование
1	2	3
1. Основные виды деятельности:	Основными видами деятельности автономного учреждения являются образовательная деятельность в группах компенсирующей направленности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.	Устав
2. Дополнительные виды деятельности, приносящие доход:	Дополнительными видами деятельности, приносящими доход, являются: 1. Предоставление услуг художественно-эстетической направленности: - проведение занятий по развитию художественных способностей у детей; - проведение занятий по развитию театральных способностей у детей; 2. Предоставление услуг спортивно-оздоровительной направленности: - проведение занятий в спортивных и физкультурных секциях; - проведение занятий по обучению детей плаванию; - проведение занятий по обучению детей элементам художественной гимнастики; - проведение занятий с применением компьютерной программы «Дыхание. «БОС-здоровье». 3. Предоставление услуг познавательно-речевой направленности: - проведение занятий по подготовке детей к обучению в школе; - проведение занятий по подготовке детей к обучению грамоте; - проведение занятий по развитию у детей сенсорных способностей; - проведение занятий по развитию логико-математических представлений у детей; - проведение занятий по подготовке артикуляционного аппарата и ранней коррекции звукопроизношения у детей. 4. Предоставление услуг интеллектуальной направленности: - проведение занятий по обучению детей игре в шахматы; - проведение занятий по развитию интеллектуальных способностей у детей на основе компьютерных технологий; - проведение занятий по развитию познавательных способностей у детей. 5. Организация досуговых мероприятий для детей	Устав

1.3. Перечень услуг (работ), оказываемых потребителям (выполняемых) за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами

Наименование услуги (работы)	Потребитель (физическое или юридическое лицо)	Нормативный правовой акт
1	2	3
Постановление администрации города от 14.10.2015 №1840 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за ребенком в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования»	2017 год от 1 года до 3 лет - 44 чел.; от 3 до 8 лет - 220 чел.	Приказ от 29.12.2016 №745 «Об утверждении муниципального задания на оказание муниципальных услуг»
Проведение занятий по развитию художественных способностей у детей	7	Приказ ДОУ от 01.12.2016 №279
Проведение занятий по развитию театральных способностей у детей	7	
Проведение занятий в спортивных и физкультурных секциях	8	
Проведение занятий по обучению детей плаванию	8	
Проведение занятий по обучению детей элементам художественной гимнастики	10	
Проведение занятий с применением компьютерной программы «Дыхание. БОС-здоровье»	3	
Проведение занятий по подготовке детей к обучению в школе	6	
Проведение занятий по подготовке детей к обучению грамоте	10	
Проведение занятий по развитию сенсорных способностей	6	
Проведение занятий по развитию логико-математических представлений у детей	10	
Проведение занятий по подготовке артикуляционного аппарата и ранней коррекции звукопроизношения у детей	1	
Проведение занятий по обучению детей игре в шахматы	8	
Проведение занятий по развитию интеллектуальных способностей у детей на основе компьютерных технологий	7	
Проведение занятий по развитию познавательных способностей у детей	1	
Организация досуговых мероприятий для детей	1	

1.4. Сведения о работниках учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Численность работников		Уровень профессионального образования (квалификации) работников*		Причины изменения количества штатных единиц
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Штатная численность работников учреждения	103,4	96,55	X	X	Снижение количества ставок педагогов
2.	Фактическая численность	83	76	1-37; 3-14; 4-16; 5-16	1-35; 3-11; 4-14; 5-16	Снижение количества педагогов
3.	Среднегодовая численность работников учреждения	80	79,1	1-37; 3-14; 4-15; 5-16	1-36; 3-12; 4-15; 5-16	

*Уровень профессионального образования (квалификации) работников: высшее - 1; неполное высшее - 2; среднее профессиональное - 3; начальное профессиональное - 4; среднее (полное) общее - 5; основное общее - 6; не имеют основного общего - 7; ученая степень: кандидат наук - 8; доктор наук - 9.

1.5. Средняя заработная плата работников учреждения

Наименование показателя	Размер средней заработной платы (руб.)
1	2
За 2014 год	46 767,40
За 2015 год	44 624,90
За отчетный год	43 864,50

1.6. Состав наблюдательного совета

Должность, фамилия, имя, отчество	Решение о назначении	Срок полномочий
1	2	3
1. Представители учредителя: Свайкина Наталья Валерьевна - главный специалист дошкольного отдела управления общего и дополнительного образования департамента образования администрации города; Павличенко Людмила Владимировна - начальник отдела по муниципальным заданиям и финансовому обеспечению подведомственных учреждений департамента образования администрации города. 2. Представитель органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом: Прокофьева Елена Михайловна - ведущий специалист отдела по работе с муниципальными предприятиями и учреждениями управления имуществом отношений департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города. 3. Представители общественности: Шестаев Александр Николаевич - начальник транспортного отдела открытого акционерного общества «Варкетиннефтегаз»; Гартиков Анастасия Александровна - начальник экспедиции «Тюмень. НИПИ-нефть»; Васильева Наталья Сергеевна - домохозяйка. 4. Представители работников автономного учреждения: Курманов Лилия Борисовна - музыкальный руководитель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №46 «Кот в сапогах»; Колосова Анастасия Васильевна - бухгалтер муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №46 «Кот в сапогах»; Павлова Светлана Валерьевна - педагог - психолог муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №46 «Кот в сапогах».	Приказ департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города от 30.11.2015 №2066/36-п; 03.11.2016 №2526/36-п	5 лет

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Сведения об исполнении задания учредителя

Исполнено
2.2. Сведения об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию
Отсутствие травм, создание безопасных условий оказания услуги, договора о страховании ответственности (страхование)

2.3. Сведения о балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя				Примечание
			на 1 января 2017 г. (отчетный год)	на 1 января 2016 г. (предыдущий отчетному году)	динамика изменения (гр. 5 - гр. 4)	процент изменения	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Остаточная стоимость нефинансовых активов учреждения	руб.	19 878 690,46	20 238 176,76	359 486,30	-1,8	0
2.	Сумма ущерба по недостачам, хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также порче материальных ценностей	руб.	0	0	0	0	0
Справочно:							
	Суммы недостач, взысканные в отчетном периоде с виновных лиц	руб.	0	0	0	0	0
	Суммы недостач, списанные в отчетном периоде за счет учреждения	руб.	0	0	0	0	0
3.	Сумма дебиторской задолженности	руб.	886 169,97	586 625,62	-299 544,35	51,06	0
В том числе:							
	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	руб.	0	0	0	0	0
4.	Нереальная кредиторская задолженность	руб.	363 892,96	403 967,49	40 074,53	-9,92	0
В том числе:							
	Просроченная кредиторская задолженность	руб.	0	0	0	0	0
5.	Итоговая сумма актива баланса	руб.	3 878 940,26	2 715 446,12	-1 163 494,14	42,85	0

2.4. Изменение цен (тарифов) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (выполняемые) в течение отчетного периода

Наименование услуги (работы)	Изменение цены (руб.)				
	с 01.01. 2012 г.	с 01.01. 2013 г.	с 11.12. 2014 г.	с 01.12. 2015 г.	с 01.12. 2016 г.
1	2	3	4	5	6
Проведение занятий по подготовке детей к обучению в школе	-	-	67,00	74,00	75,00
Проведение занятий по коррекции звукопроизношения у детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение	-	-	250,00	276,00	-
Проведение занятий по развитию интеллектуальных способностей у детей на основе компьютерных технологий	-	-	57,00	63,00	64,00



Проведение занятий по развитию художественных способностей у детей	-	-	53,00	58,00	59,00
Проведение занятий по развитию театральных способностей у детей	-	-	53,00	58,00	59,00
Проведение занятий в спортивных и физкультурных секциях	-	-	51,00	56,00	57,00
Проведение занятий с применением компьютерной программы «Дыхание. БОС-здоровье»	-	-	184,00	201,00	203,00
Организация досуговых мероприятий для детей	-	-	1 242,00	1 325,00	1 360,00
Проведение занятий по обучению детей плаванию	-	-	-	50,00	51,00
Проведение занятий по обучению детей игре в шахматы	-	-	-	55,00	56,00
Проведение занятий по развитию у детей сенсорных способностей	-	-	-	43,00	45,00
Проведение занятий по обучению детей элементами художественной гимнастики	-	-	-	-	54,00
Проведение занятий по подготовке детей к обучению грамоте	-	-	-	-	75,00
Проведение занятий по развитию логико-математических представлений у детей	-	-	-	-	38,00
Проведение занятий по развитию познавательных способностей у детей	-	-	-	-	288,00
Проведение занятий по подготовке артикуляционного аппарата и ранней коррекции звукопроизношения у детей	-	-	-	-	244,00

2.5. Сведения о потребителях и доходах, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)

Вид услуги (работы)	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения						Средняя стоимость услуг (работ) для потребителей (руб.)				Суммы доходов, полученных от оказания платных и частично платных услуг (выполнения работ) (руб.)	
	бесплатно		частично платно		полностью платно		частично платные		полностью платные			
	2015г.	2016г.	2015г.	2016г.	2015г.	2016г.	2015г.	2016г.	2015г.	2016г.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Проведение занятий в спортивных и физкультурных секциях	0	0	0	0	10	10	0	0	1399,00	1309,70	1399,00	13097,00
Проведение занятий по обучению детей плаванию	0	0	0	0	20	20	0	0	195,00	777,50	3900,00	15550,00
Проведение занятий по обучению детей игре в шахматы	0	0	0	0	10	20	0	0	231,00	1380,30	2310,00	27606,00
Проведение занятий по подготовке детей к обучению в школе	0	0	0	0	16	28	0	0	1731,31	3037,11	27701,00	85039,00
Проведение занятий по развитию интеллектуальных способностей у детей на основе компьютерных технологий	0	0	0	0	20	23	0	0	1318,65	2403,26	26373,00	55275,00
Проведение занятий по развитию сенсорных способностей	0	0	0	0	25	20	0	0	166,84	1550,15	4171,00	31003,00
Проведение занятий по развитию художественных способностей у детей	0	0	0	0	35	10	0	0	168,57	4151,20	5900,00	41512,00
Проведение занятий по коррекции звукопроизношения у детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение	0	0	0	0	1	4	0	0	3000,00	7260,75	3000,00	29043,00
Проведение занятий по развитию театральных способностей у детей	0	0	0	0	10	10	0	0	854,60	2401,20	8546,00	24012,00
ИТОГО	0	0	0	0	147	145	0	0	652,32	2221,63	95891,00	322137,00

2.6. Сведения о жалобах потребителей

Наименование потребителя	Суть жалобы	Принятые меры
1	2	3
Нет	Нет	Нет

2.7. Сведения о показателях плана финансово-хозяйственной деятельности

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код строки	По плану	Фактически (кассовое исполнение)	Процент исполнения (%)	Примечание
1	2	3	4	5	6
Остаток средств на начало года	010	X	378 602,42	X	0
Поступления, всего	020	69 592 250,20	69 059 969,67		
в том числе:	021				0
Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)		6 765 702,14	6 233 421,61	92,13%	
Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания		60 813 080,57	60 813 080,57	100%	
Субсидии на иные цели		2 013 467,49	2 013 467,49	100%	

Выплаты, всего	030	69 970 852,62	68 829 883,18		0
в том числе:	031				0
Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)		7 144 304,56	6 003 335,12	84,03%	
Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания		60 813 080,57	60 813 080,57	100%	
Субсидии на иные цели		2 013 467,49	2 013 467,49	100%	
Остаток средств на конец года	040	X	608 688,91	X	0
Справочно:		0	0	0	0
Объем публичных обязательств, всего	080	0	0	0	0
в том числе:	081	0	0	0	0

2.8. Объем финансового обеспечения задания учредителя

Объем финансового обеспечения задания учредителя			Объем финансового обеспечения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке			Объем финансирования обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ и оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2014 г.	2015 г.	2016 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
65 087 900,00	63 800 666,10	60 813 080,57	3 158 664,32	3 253 058,18	2 013 467,49	0	0	0

2.9. Сведения о прибыли учреждения

Сумма прибыли до налогообложения			Сумма налога на прибыль			Сумма прибыли после налогообложения		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2014 г.	2015 г.	2016 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
0	0	0	0	0	0	0	0	0

Раздел 3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	На 1 января 2015г. (второй год, предыдущий отчетному году)	На 1 января 2016г. (первый год, предыдущий отчетному году)	На 1 января 2017г. (отчетный год)
1	2	3	4	5	6
1.	Общая балансовая стоимость имущества учреждения на начало и конец отчетного периода, в том числе:	руб.	39 929 114,80	40 269 339,95	40 662 009,68
	балансовая стоимость закрепленного за учреждением недвижимого имущества	руб.	25 950 130,08	25 950 130,08	25 950 130,08
	балансовая стоимость закрепленного за учреждением особо ценного движимого имущества	руб.	7 744 849,72	7 542 410,49	8 063 268,04
	балансовая стоимость иного движимого имущества	руб.	6 234 135,00	6 776 799,38	6 648 611,56
2.	Приобретение учреждением недвижимого имущества за счет средств, выделенных учредителем	руб.	0,00	0,00	0,00
3.	Приобретение учреждением недвижимого имущества за счет средств от приносящей доход деятельности	руб.	0,00	0,00	0,00
4.	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением, на начало и конец отчетного периода	ед.	2	2	2
5.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением, на начало и конец отчетного периода, в том числе:	м²	3563,3	3563,3	3563,3
	переданного в аренду	м²	0	0	0
	переданного в безвозмездное пользование	м²	22,4	22,4	22,4

Руководитель муниципального автономного учреждения (подпись) Г.Н. Федотова (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения (подпись) И.С. Зройчикова (фамилия, имя, отчество)

« 25 » апреля 2017г.

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования администрации города Нижневартовска О.П. Козлова

« 26 » апреля 2017г.



543

В преддверии праздника!

Быть истинным патриотом почётно и модно. Заявите о том, что вам небезразлично прошлое страны-победительницы, ярко. А «Варта» поможет в этом!



Автомобильные флаги и наклейки

Авто, украшенное флагом, который держится на удобном кронштейне, и тематической наклейкой, станет громким напоминанием и вам, и окружающим о подвиге советского солдата! Стоимость автофлага: 185 рублей. Стоимость наклейки формата А3: 100 рублей.



Магниты

Такой сувенир будет долго напоминать о Дне Победы и великом празднике, который так много значит для нашего народа и страны. Стоимость овального магнита: 55 рублей. Стоимость прямоугольного магнита: 50 рублей.

Значки

Значок - популярный аксессуар, который легко крепится к одежде или сумке. Модный подарок со смыслом оценят многие! Стоимость значка: 50 рублей.



Приобрести различную атрибутику ко Дню Победы можно по адресам: пр. Победы, 7, тел. 41-38-06 - редакция газеты «Варта». ул. Менделеева, 11, тел. 61-32-46 - Нижневартовская типография.



Постановление администрации города от 24.04.2017 №620

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 04.08.2015 №1468 "Об утверждении муниципальной программы "Комплексные меры по пропаганде здорового образа жизни (профилактика наркомании, токсикомании) в городе Нижневартовске на 2016-2020 годы" (с изменениями от 25.03.2016 №397, 27.12.2016 №1917)

В целях приведения муниципальной программы "Комплексные меры по пропаганде здорового образа жизни (профилактика наркомании, токсикомании) в городе Нижневартовске на 2016-2020 годы" в соответствие с решением Думы города от 25.11.2016 №52 "О бюджете города Нижневартовска на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов":

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 04.08.2015

№1468 "Об утверждении муниципальной программы "Комплексные меры по пропаганде здорового образа жизни (профилактика наркомании, токсикомании) в городе Нижневартовске на 2016-2020 годы" (с изменениями от 25.03.2016 №397, 27.12.2016 №1917):

1.1. В разделе I:

- строку "Финансовое обеспечение муниципальной программы" изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение муниципальной программы	Общий объем финансирования муниципальной программы на 2016-2020 годы составляет 12 883 тыс. руб., в том числе: - 2016 год - 2 614 тыс. руб.; - 2017 год - 2 400 тыс. руб.; - 2018 год - 2 400 тыс. руб.; - 2019 год - 2 389 тыс. руб.; - 2020 год - 3 080 тыс. руб. Источником финансирования муниципальной программы являются окружной и городской бюджеты. Из общего объема финансирования муниципальной программы на 2016-2020 годы окружной бюджет составляет 225 тыс. руб., городской бюджет - 12 658 тыс. руб., в том числе: - 2016 год: окужной бюджет - 225 тыс. руб.; городской бюджет - 2 389 тыс. руб.; - 2017 год: городской бюджет - 2 400 тыс. руб.; - 2018 год: городской бюджет - 2 400 тыс. руб.; - 2019 год: городской бюджет - 2 389 тыс. руб.; - 2020 год: городской бюджет - 3 080 тыс. руб.
---	--

- пункт 2 строки "Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы и показатели эффективности" изложить в следующей редакции:

"2. Уменьшение доли несовершеннолетних, вовлеченных в употребление наркотических средств и психотропных веществ, по отношению к общей численности зарегистрированных в медицинском учреждении в связи с употреблением наркотических средств и психотропных веществ до 0,7%."

1.2. Раздел V изложить в следующей редакции: "V. Финансовое обеспечение муниципальной программы"

Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств окружного и городского бюджетов. Общий объем финан-

сирования муниципальной программы на 2016-2020 годы составляет 12 883 тыс. руб., в том числе:

- 2016 год - 2 614 тыс. руб., в том числе: окружной бюджет - 225 тыс. руб.; городской бюджет - 2 389 тыс. руб.;
- 2017 год - 2 400 тыс. руб., в том числе городской бюджет - 2 400 тыс. руб.;
- 2018 год - 2 400 тыс. руб., в том числе городской бюджет - 2 400 тыс. руб.;
- 2019 год - 2 389 тыс. руб., в том числе городской бюджет - 2 389 тыс. руб.;
- 2020 год - 3 080 тыс. руб., в том числе городской бюджет - 3 080 тыс. руб."

1.3. В разделе VII:

- абзацы пятый-седьмой изложить в следующей редакции:

"Доля несовершеннолетних, вовлеченных в употребление наркотических средств и психотропных веществ, по отношению к общей численности зарегистрированных в медицинском учреждении в связи с употреблением наркотических средств и психотропных веществ."

Значение показателя рассчитывается исходя из фактического количества лиц в возрасте до 18 лет, вовлеченных в употребление наркотических средств и психотропных веществ, по отношению к общей численности зарегистрированных в медицинском учреждении в связи с употреблением наркотических средств и психотропных веществ.

При расчете показателя применяются дан-

ные бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Нижневартовская психоневрологическая больница";

- таблицу 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.4. Таблицу 2 раздела VIII изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Е.В. РЯБИХ,
исполняющий обязанности главы города.

Приложение 1 к постановлению администрации города от 24.04.2017 №620

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы "Комплексные меры по пропаганде здорового образа жизни (профилактика наркомании, токсикомании) в городе Нижневартовске на 2016-2020 годы"

№ п/п	Наименование показателя	Значение базового показателя на начало реализации муниципальной программы	Значение показателей по годам					Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
			2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Доля несовершеннолетних детей и молодежи в возрасте от 11 до 30 лет, вовлеченных в профилактические мероприятия, по отношению к общей численности данной категории (%)	58,2	58,6	59,5	60,5	61,4	67	67
2.	Доля несовершеннолетних, вовлеченных в употребление наркотических средств и психотропных веществ, по отношению к общей численности зарегистрированных в медицинском учреждении в связи с употреблением наркотических средств и психотропных веществ (%)	0,97	0,9	0,85	0,8	0,75	0,7	0,7
3.	Доля детей и подростков школьного возраста, охваченных организованными формами досуга и занятости, в том числе и по месту жительства, по отношению к общей численности данной категории (%)	67,5	67,7	68	68,5	68,8	71	71
4.	Уровень информированности населения о негативных последствиях немедического потребления наркотиков и ориентации общественного мнения на здоровый образ жизни (%)	84,3	85,2	85,5	86	87,5	89	89

Приложение 2 к постановлению администрации города от 24.04.2017 №620

Таблица 2

Перечень основных мероприятий муниципальной программы "Комплексные меры по пропаганде здорового образа жизни (профилактика наркомании, токсикомании) в городе Нижневартовске на 2016-2020 годы"

№ п/п	Основные мероприятия муниципальной программы (связь мероприятий с показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель/соисполнители муниципальной программы	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию муниципальной программы (тыс. руб.)					
				всего	в том числе				
1	2	3	4	5	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
	Цель: обеспечение условий для приостановления роста немедического потребления наркотиков, поэтапное сокращение распространения наркомании и формирование у населения активных жизненных позиций, пропагандирующих здоровый образ жизни								
	Задача 1. Организация и развитие первичной профилактики, включающей в себя совокупность мероприятий, направленных на предупреждение распространения наркомании, создание положительной информационной и культурной тенденции по формированию антинаркотического мировоззрения								
1.1.	Создание условий для развития первичной профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни, организация проведения комплекса профилактических мероприятий (показатели 1, 2, 3)	управление культуры администрации города; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Детская школа искусств №3"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Детская школа искусств №2"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Детская школа искусств №1"; муниципальное бюджетное учреждение "Библиотечно-информационная система"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Детская музыкальная школа имени Юрия Дмитриевича Кузнецова"	бюджет города	1 825	399	255	386	305	480
		управление по социальной и молодежной политике администрации города; муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Молодежный центр"	бюджет города	465	105	70	110	70	110
		департамент образования администрации города; муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования"; муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Центр детского и юношеского технического творчества "Патриот"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Центр детского творчества"	бюджет города	3 849	1 035	515	837	527	935
		управление по физической культуре и спорту администрации города; муниципальное бюджетное учреждение "Центр технических и прикладных видов спорта "Юность Самотлора"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Детско-юношеская спортивная школа "Феникс"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва по игровым видам спорта имени Алексея Михайловича Беляева"	бюджет города	825	145	160	160	160	200
1.2.	Приобретение игрового инвентаря и оборудования для организации профилактической работы в подростковых клубах по месту жительства (показатели 1, 3)	управление по социальной и молодежной политике администрации города; муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Молодежный центр"	бюджет города	1 000	150	180	220	210	240
	Итого по задаче 1		бюджет города	7 964	1 834	1 180	1 713	1 272	1 965
	Задача 2. Содействие разработке и внедрению образовательных программ и методик по вопросам профилактики употребления наркотических средств и психоактивных веществ								

Окончание на стр. 12.



- место нахождения: 628606, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Менделеева, 13;
- телефоны для справок: 8-800-222-22-22; (3466) 49-70-00;
- график работы:
понедельник - пятница с 09.00 до 18.00 часов;
суббота, воскресенье - выходные дни;
- график работы операционного зала:
понедельник, среда с 09.00 до 18.00 часов;
вторник, четверг с 09.00 до 20.00 часов;
пятница с 09.00 до 16.45 часов;
первая и третья субботы месяца с 10.00 до 15.00 часов;
воскресенье - выходной день;
- адрес официального сайта: www.nalog.ru, 5.4. Департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города:

- место нахождения: 628602, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Таежная, 24, кабинет 212;
- телефон для справок: (3466) 24-15-11;
- график работы:
понедельник - пятница с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов;
суббота, воскресенье - выходные дни;
- часы приема: вторник с 16.00 до 18.00 часов;
- адрес официального сайта: www.n-vartovsk.ru;
- адрес электронной почты: dms@n-vartovsk.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":
- 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);
- на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска (www.n-vartovsk.ru) (далее - официальный сайт).
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, факсу);
- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном порталах;
- посредством публикации в средствах массовой информации.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги 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 (его представителя) специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

Устное информирование заявителей осуществляется в соответствии с графиком работы отдела, указанным в пункте 3 административного регламента, продолжительность 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 (по телефону или лично) специалист отдела 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 звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть передан (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 отдела, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в управление письменное обращение о предоставлении услуги, 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, посредством Единого или регионального портала заявителя необходимо использовать в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и электронной почты, - 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

10. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или регио-

нального портала заявителю необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанные в пункте 6 административного регламента.

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, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- места нахождения, справочные телефоны, графики работы, адреса электронной почты управления, отдела, МФЦ;
- сведения о способах получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- процедура получения заявителем 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;
- 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 у специалиста отдела).

12. 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).

13. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

14. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист управления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, размещает информацию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

15. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги

16. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Нижневартовска.

Структурным подразделением администрации города, участвующим в предоставлении муниципальной услуги и осуществляющим обеспечение деятельности комиссии, является управление.

Структурным подразделением управления, осуществляющим непосредственное предоставление муниципальной услуги, является отдел.

За получением муниципальной услуги заявитель обращается в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги управление осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

- Нижневартовским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;
- филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

- Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

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" 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

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

- копии постановления администрации города о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- уведомления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием причин отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

18. Общий срок предоставления муниципальной услуги (с проведением публичных слушаний) составляет не более 100 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в управлении.

Общий срок предоставления муниципальной услуги в случае, установленном частью 11 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации (без проведения публичных слушаний), составляет не более 70 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в управлении.

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

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 03.01.2005 №1 (часть 1), статья 16);

- Земельным кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 19.10.2001 №44, статья 414);

- 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, статья 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, статья 4179);

- Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 11.04.2011 №15, статья 2036);

- 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), статья 461);

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

- решением Думы города от 20.04.2007 №213 "Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам в области градостроительной деятельности в городе Нижневартовске" ("Варта" от 05.05.2007 №82);

- решением Думы города от 26.02.2016 №971 "О Правилах землепользования и застройки на территории города Нижневартовска" ("Варта" от 04.03.2016 №39);

- 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 21.12.2011 №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 07.02.2014 №181-р "Об утверждении Положения и состава комиссии по градостроительному зонированию (комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки) территории города Нижневартовска";

- распоряжением администрации города от 18.09.2015 №1551-р "Об утверждении Положения об управлении архитектуры и градостроительства администрации города";

- распоряжением администрации города от 16.11.2016 №1705-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 предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) выписка из Единого государственного

реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

4) доверенность простая письменная или нотариальная, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если обращается представитель заявителя);

5) правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

6) правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

7) кадастровая выписка о земельном участке, либо кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровый план земельного участка;

8) эскизный проект строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 4, 6, 8 настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 3, 5, 7 настоящего пункта, запрашиваются управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия или могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

Способы получения заявителем формы заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- у специалиста отдела либо специалиста МФЦ;

- посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

22. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя (для физического лица);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица);

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (при наличии);

- контактный телефон;

- местонахождение (адрес) земельного участка (объекта);

- кадастровый номер земельного участка (при наличии);

- цель предоставления муниципальной услуги.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему результата предоставления муниципальной услуги.

При личной подаче документов через МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги может оформить специалист МФЦ, принимающий документы, посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ).

23. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в МФЦ лично заявителем, в управление - почтовым отправлением с описью вложенных документов или в электронной форме посредством Единого и регионального порталов.

24. 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 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 МФЦ или управление по собственной инициативе.

Документ, указанный в подпункте 3 пункта 20 административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы №6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

Документы, указанные в подпункте 5 пункта 20 административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Нижневартовский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

Документы, указанные в подпункте 7 пункта 20 административного регламента, заявитель может получить, обратившись в филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.



Продолжение. Начало на стр. 12-13.

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

Специалист МФЦ при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов 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.

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

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

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

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

27. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- несоответствие испрашиваемого условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства требованиям градостроительного законодательства, в том числе с учетом результатов публичных слушаний, с указанием причин отказа;

- отсутствие у заявителя права на земельный участок или объект капитального строительства.

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

28. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

В соответствии с положением пункта 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

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

29. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 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

30. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в управление из МФЦ, подлежит регистрации специалистом управления, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в управление посредством почтовой связи, Единого и регионального порталов, регистрируется специалистом управления, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города (далее - СЭДД) в течение 1 рабочего дня со дня поступления в управление.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, принятое при личном обращении в МФЦ, подлежит регистрации специалистом МФЦ в АИС МФЦ в течение 15 минут.

Регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги специалистами МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

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

31. 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 справочных телефонных номерах.

Здание должно быть оборудовано пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещения для предоставления муницип-

пальной услуги должны размещаться преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

- соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

- контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

- информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

- тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

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

- тактильными полосами;

- контрастной маркировкой крайних 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 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.

На видном месте в здании должны располагаться схемы размещения средств пожаротушения и пути эвакуации.

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

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и 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 ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания должны быть оборудованы столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, должны обеспечиваться писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды, информационные терминалы должны быть размещены на видном, доступном месте в любом из форматов (настенные стенды, напольные или настольные стойки), призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Информационные стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи должны быть сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, в информационных терминалах и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация, указанная в пункте 11 административного регламента.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

- доступность получения заявителями форм заявлений и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином и региональном порталах, в том числе возможность их копирования, заполнения и направления в электронной форме посредством Единого и регионального порталов;

- возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.

33. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение должностными лицами 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 (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

34. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Информация и сведения о муниципальной услуге доступны на Едином и региональном порталах.

В случае обращения за муниципальной услугой в электронной форме в разделе "Личный кабинет" Единого или регионального портала заполняется заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме и направляется заявителем по электронному каналу связи. Если предусмотрена личная идентификация заявителя, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в разделе "Личный кабинет" Единого или регионального портала.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме административные процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляются в следующем порядке:

- все документы внешнего пользования изготавливаются в форме электронного документа и подписываются электронной подписью уполномоченного лица;

- для всех входящих документов на бумажных носителях изготавливаются электронные образы.

Требования к средствам предоставления муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ "Об электронной подписи".

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- 3) рассмотрение заявления и представленных документов, проведение публичных слушаний и подготовка рекомендаций комиссии, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- 4) выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.

37. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

- обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ;

- поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в управление по почте, через Единый или региональный портал.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами при обращении заявителя лично в МФЦ - специалист МФЦ;

- за регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами, поступившего в управление по почте, через Единый или региональный портал, - специалист управления, ответственный за делопроизводство.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 20 административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Способы фиксации результата выполнения административной процедуры:

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в СЭДД с присвоением входящего номера и указанием даты поступления (при регистрации заявления, поступившего по почте, через Единый или региональный портал) в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в управление;

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в АИС МФЦ в течение 15 минут в день поступления в МФЦ.

Порядок передачи результата выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с пакетом документов (в том числе поступившее в управление из МФЦ) пе-

редается начальнику управления для назначения ответственных за выполнение административных действий по рассмотрению заявления, проверке приложенных к заявлению документов, формированию и направлению межведомственных запросов.

38. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в отдел зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, - специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: формирование и направление межведомственного запроса специалистом отдела в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о формировании и направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Результатом выполнения административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответа на межведомственный запрос в журнале учета полученных ответов на межведомственные запросы.

Порядок передачи результата выполнения административной процедуры: заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами и ответ на межведомственный запрос передается специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, на проверку и для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган (организацию), участвующий в предоставлении муниципальной услуги.

39. Рассмотрение заявления и представленных документов, проведение публичных слушаний и подготовка рекомендаций комиссии, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в отдел зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами и полученного ответа на межведомственный запрос (в случае направления).

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- секретарь комиссии;

- председатель комиссии;

- члены комиссии.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- 1) рассмотрение специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а именно: отсутствие у заявителя права на земельный участок или объект капитального строительства, специалист отдела в трехдневный срок готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, решение по которому принимает заместитель главы города по строительству.

В случае отсутствия иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела передает документы секретарю комиссии в целях организации проведения публичных слушаний.

Критерием принятия решения о рассмотрении вопроса на публичных слушаниях является наличие документов, приложенных к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, и ответа на межведомственный запрос (в случае направления).

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы;

- 2) организация и проведение публичных слушаний (за исключением случаев, установленных частью 11 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Организация публичных слушаний включает следующие мероприятия:

- назначение председателем комиссии даты проведения публичных слушаний в течение 1 рабочего дня со дня начала выполнения административной процедуры;

- обеспечение секретарем комиссии подготовки и направления подписанных председателем комиссии сообщений о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид исполь-



зования земельного участка или объекта капитального строительства правообладателя земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателя объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателя помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, не позднее 5 рабочих дней со дня начала выполнения административной процедуры;

- обеспечение секретарем комиссии подготовки и направления материалов для проведения публичных слушаний членам комиссии для ознакомления не позднее 3 рабочих дней до даты проведения публичных слушаний.

Срок организации публичных слушаний составляет не более 10 рабочих дней со дня начала выполнения административной процедуры.

Проведение публичных слушаний включает следующие мероприятия:

- опубликование в газете "Варта" и размещение на официальном сайте сообщения о дате, месте и времени проведения публичных слушаний в течение 6 рабочих дней со дня назначения даты проведения публичных слушаний (расходы, связанные с опубликованием сообщения в газете "Варта" осуществляет лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения);
- проведение в установленный день публичных слушаний;
- обеспечение секретарем комиссии подготовки заключения о результатах публичных слушаний в течение 3 рабочих дней с даты проведения публичных слушаний;
- опубликование в газете "Варта" и размещение на официальном сайте заключения о результатах публичных слушаний не позднее 30 дней с даты опубликования в газете "Варта" сообщения о дате, месте и времени проведения публичных слушаний.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей о дате, времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не более 30 дней;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является заключение о результатах публичных слушаний.

Члены комиссии готовят главе города рекомендацию комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения в срок не позднее 6 рабочих дней;

4) оформление решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Оформление решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги включает следующие мероприятия:

- подготовка в срок не более 2 рабочих дней специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на основании рекомендаций комиссии проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- проекта постановления администрации города о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

проекта уведомления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием причин отказа;

- согласование проекта постановления администрации города о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в срок не более 15 рабочих дней;

- оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней;

- направление главе города документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с приложением рекомендаций комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения в течение 1 рабочего дня;

- подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней;

- опубликование постановления администрации города о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в установленном порядке в газете "Варта" и размещение его на официальном сайте в течение 10 дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 87 рабочих дней со дня поступления в отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами и полученным ответом на межведомственный запрос (в случае направления).

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, - специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о выдаче (направлении) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является принятое постановление администрации города о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или подписанное уведомление об отказе в предоставлении такого разрешения.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способы фиксации результата выполнения административной процедуры:

- отметка (подпись) заявителя о получении им документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, которая ставится заявителем на экземпляре документа, остающегося в управлении;
- квитанция, уведомление о направлении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ ответственным за выдачу заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является специалист МФЦ.

Способ фиксации выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ - расписка с отметкой о получении результата предоставления муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

41. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) специалистами отдела в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником управления.

42. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

43. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы управления) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя (осуществляется на основании Положения об управлении). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами управления.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением начальника управления либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами управления на основании жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц управления, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в соответствии с разделом V административного регламента.

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

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения и указываются предложения по их устранению. Акт утверждается приказом управления.

44. Контроль за выполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адресов электронной почты управления, отдела и МФЦ в форме письменных и устных обращений в адрес управления, отдела и МФЦ.

Контроль за выполнением административных процедур работниками МФЦ осуществляется директором МФЦ, заместителем директора

МФЦ в порядке, установленном локальными актами МФЦ.

45. Должностные лица управления, отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица управления, 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).

46. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя управление принимает меры по привлечению должностных лиц, допустивших нарушение, к дисциплинарной или административной ответственности.

В случае если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, полномочные принимать решения о привлечении к административной или уголовной ответственности.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

47. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги управлением, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Нижневартовска для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов 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, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска;
- отказ должностного лица управления либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

48. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием официального сайта, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на действия (бездействие) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, подается в управление и рассматривается начальником управления.

Жалоба на решение начальника управления подается заместителю главы города, в ведении которого находится управление, либо главе города через управление по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации города.

49. Основанием для начала рассмотрения жалобы является поступление жалобы в управление либо в управление по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации города.

50. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги) либо в управлении по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации города.

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиками работы, указанными в пунктах 3, 4 административного регламента.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в соответствующем органе жалоба направляется в уполномоченный ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номер) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

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

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

52. В электронной форме жалоба подается заявителем посредством:

- официального сайта;
- Единого или регионального портала;
- 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, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не требуется.

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

54. Жалоба, поступившая в управление или управление по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации города, подается регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается управлением. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в управлении.

55. Управление обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение

Продолжение на стр. 16.



Окончание. Начало на стр. 12-15.

жалобы, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

56. По результатам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

57. При удовлетворении жалобы лицо, уполномоченное 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.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается лицом, уполномоченным на ее рассмотрение.

58. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

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

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

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

- если в действиях управления, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, отсутствуют нарушения норм действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

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. Если в 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 подается 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.

59. 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. Все решения, действия (бездействие) управления, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

60. 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, Едином и региональных порталах.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства"

Председателю комиссии по градостроительному зонированию (комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки) территории города Нижневартовска

от _____

(фамилия, имя, отчество, наименование организации)

(юридический адрес или фактический адрес)

(контактный телефон)

заявление.

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка (объекта капитального строительства), расположенного по адресу:

(город, улица, проспект, переулок и т.д.; кадастровый номер земельного участка)

для _____

(наименование объекта)

Способ выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги:

Приложение: _____

(не заполняется в случае подачи документов в МФЦ (в МФЦ выдается расписка))

Дата _____ Подпись _____

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства"

Блок-схема предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства"



Постановление администрации города от 27.04.2017 №637

О внесении изменения в постановление администрации города от 07.05.2015 №880 "Об утверждении порядка рассмотрения уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории города Нижневартовска" (с изменениями от 19.06.2015 №1156, 10.11.2015 №1989, 05.02.2016 №146, 04.05.2016 №619, 07.11.2016 №1588, 10.02.2017 №183)

В связи с кадровыми изменениями в администрации города:

1. Внести изменение в постановление администрации города от 07.05.2015 №880 "Об утверждении порядка рассмотрения уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории города Нижневартовска" (с изменениями от 19.06.2015 №1156, 10.11.2015 №1989, 05.02.2016 №146, 04.05.2016 №619, 07.11.2016

№1588, 10.02.2017 №183), изложив приложение 2 в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Е.В. РЯБИХ,
исполняющий обязанности главы города.

Приложение к постановлению администрации города от 27.04.2017 №637

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории города Нижневартовска

	Основной состав	Резервный состав
Председатель комиссии	Т.В. Воронова, управляющий делами администрации города	отсутствует
Заместитель председателя комиссии	Н.В. Лукаш, заместитель главы города	отсутствует
Секретарь комиссии	Г.Г. Тарнава, начальник организационного отдела управления делами администрации города	Н.А. Радко, специалист-эксперт организационного отдела управления делами администрации города
Члены комиссии:		
	А.А. Крутовцов, начальник юридического управления администрации города	М.М. Аксенова, заместитель начальника юридического управления администрации города
	О.Н. Панина, начальник управления делами администрации города	Е.А. Туманова, специалист-эксперт организационного отдела управления делами администрации города
	Г.В. Котляров, начальник управления по дорожному хозяйству департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города	Р.Р. Назмутдинов, заместитель директора департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города
	С.И. Ефремов, начальник управления по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации города	Л.Н. Горюхинова, специалист-эксперт отдела по профилактике терроризма и экстремизма управления по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации города
	Т.В. Бурухина, начальник отдела транспорта и связи управления по дорожному хозяйству департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города	В.В. Архипов, заместитель начальника отдела транспорта и связи управления по дорожному хозяйству департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города
	О.Г. Вовк, начальник управления по социальной и молодежной политике администрации города	И.В. Рыбина, заместитель начальника управления по социальной и молодежной политике администрации города
	С.В. Селиванова, начальник управления по информационной политике администрации города	Н.В. Ложка, заместитель начальника управления по информационной политике администрации города

Постановление администрации города от 28.04.2017 №639

Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для размещения линейного объекта "Подземный газопровод высокого давления от точки врезки ГРС-2 Котельная №3А (участок от задвижки №1В до задвижки №10В), пикет ПК 20+50 до ГРПШ"

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании распоряжения администрации города от 18.07.2016 №1075-р "О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории для размещения линейного объекта "Подзем-

ный газопровод высокого давления от точки врезки ГРС-2 Котельная №3А (участок от задвижки №1В до задвижки №10В), пикет ПК 20+50 до ГРПШ", учитывая протокол проведения публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории для размещения линейного объекта "Подземный газопровод высокого давления от точки врезки ГРС-2 Котельная №3А (участок от зад-



вижки №1В до задвижки №10В), пикет ПК 20+50 до ГРПШ" от 27.12.2016 и заключение о результатах проведения публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории для размещения линейного объекта "Подземный газопровод высокого давления от точки врезки ГРС-2 Котельная №3А (участок от задвижки №1В до задвижки №10В), пикет ПК 20+50 до ГРПШ" от 16.01.2017.

1. Утвердить проект планировки территории и проект межевания территории для размещения линейного объекта "Подземный газопровод высокого давления от точки врезки ГРС-2 Котельная №3А (участок от задвижки №1В до задвижки №10В), пикет ПК 20+50 до ГРПШ" согласно приложениям 1, 2.

2. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города (В.Ю. Прокофьев), департаменту муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города (Т.А. Шилова), управлению по природопользованию и экологии администрации города (А.А. Туниеков) при подготовке и согла-

сании документации на земельные участки, предусмотренные под застройку объектами капитального строительства, руководствоваться утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории для размещения линейного объекта "Подземный газопровод высокого давления от точки врезки ГРС-2 Котельная №3А (участок от задвижки №1В до задвижки №10В), пикет ПК 20+50 до ГРПШ".

3. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска в рубрике "Документация по планировке и межеванию территории" в течение семи дней со дня его подписания.

4. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить опубликование постановления в газете "Варта" в течение семи дней со дня его подписания.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по строительству В.П. Ситникова.

Е.В. РЯБЫХ,
исполняющий обязанности главы города.

Приложение 1 к постановлению
администрации города от 28.04.2017 №639

Проект

планировки территории и проект межевания территории для размещения линейного объекта
"Подземный газопровод высокого давления от точки врезки ГРС-2 Котельная №3А
(участок от задвижки №1В до задвижки №10В), пикет ПК 20+50 до ГРПШ"

1. Положение о размещении объектов капитального строительства и характеристиках планируемого развития территории

1.1. Проект планировки территории разработан в целях размещения линейного объекта "Подземный газопровод высокого давления от точки врезки ГРС-2 Котельная №3А (участок от задвижки №1В до задвижки №10В), пикет ПК 20+50 до ГРПШ".

Площадь проектируемой территории составляет 0,0181 га.

В соответствии с Правилами землепользования и застройки на территории города Нижневартовска в границах проектируемой территории установлены следующие территориальные зоны планируемого размещения объектов капитального строительства:

- зона размещения объектов придорожного сервиса (ТЗ 506);

- природные территории.

Проект планировки территории устанавливаются охранные зоны (зоны ограничений

использования земельных участков) - 10 метров от оси газопровода.

1.2. Характеристика развития системы инженерно-технического обеспечения.

С целью снижения риска аварий проектом планировки территории предусмотрено выполнение следующих организационных мероприятий:

- установка отключающей задвижки на газопроводе-отводе, заключенной в запирающийся металлический шкаф;

- установка изолирующего фланца на газопроводе-отводе после отключающей задвижки;

- установка газорегуляторного пункта шкафового (ГРПШ) с узлом учета газа (УУГ);

- размещение газопровода до ГРПШ под землей на глубине 1,7-2 м.

Для защиты подземного газопровода от почвенной коррозии предусмотрено наружное двухслойное полиэтиленовое изоляционное покрытие

усиленного типа, наносимое в заводских условиях методом экструзии.

II. Проект межевания территории

Проект межевания территории подготовлен в целях определения местоположения границ образуемого земельного участка для размещения линейного объекта "Подземный газопровод высокого давления от точки врезки ГРС-2 Котельная №3А (участок от задвижки №1В до задвижки №10В), пикет ПК 20+50 до ГРПШ".

Проект межевания территории выполнен в границах проектируемой территории площадью 0,0181 га.

Земельный участок для размещения линейного объекта расположен в кадастровом квартале 86:11:040200.

Экспликация образуемого земельного участка (сервитута) представлена в таблице 1.

Таблица 1

Экспликация образуемого земельного участка (сервитута)

№ п/п	Площадь (м²)	Наименование объекта в границах земельного участка	Разрешенное использование
1.	0,0181	подземный газопровод	трубопроводный транспорт

Координаты поворотных точек образуемых земельных участков приведены в таблице 2.

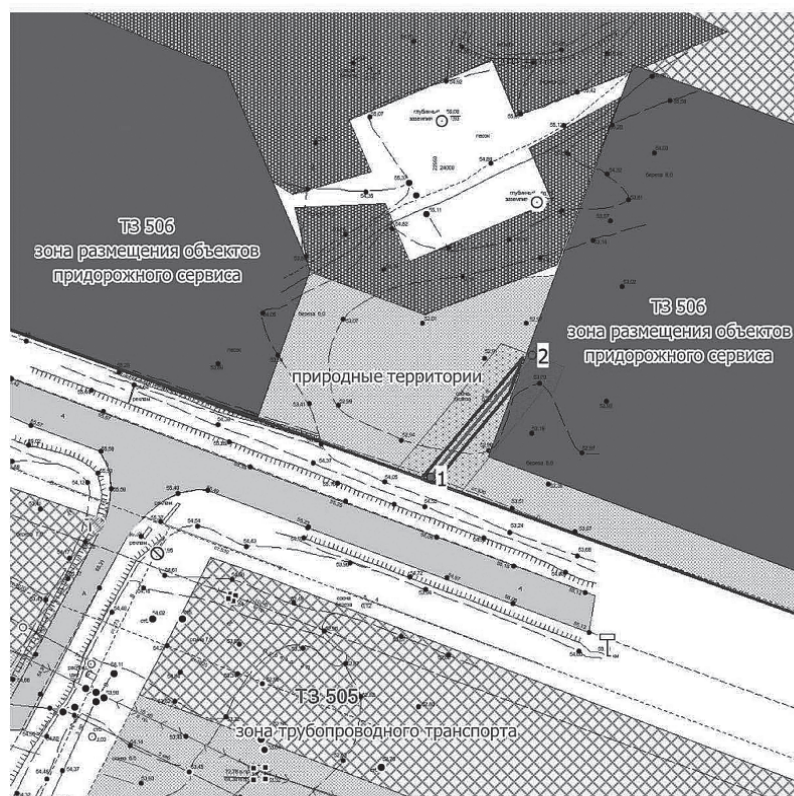
Таблица 2

Координаты поворотных точек образуемых земельных участков

Номер поворотной точки	Координаты	
	X	Y
1	2	3
1	952198,22	4420973,12
2	952199,66	4420969,04
3	952239,20	4421001,82
4	952227,74	4420997,54

Приложение 2 к постановлению
администрации города от 28.04.2017 №639

Чертеж планировки территории



Условные обозначения:

- охранные зоны, устанавливаемые проектом
- границы земельных участков, поставленных на кадастровый учет
- красные линии
- ось трассы
- охранный зона магистрального трубопровода
- границы формируемого земельного участка

Координаты поворотных точек трассы размещения
линейного объекта

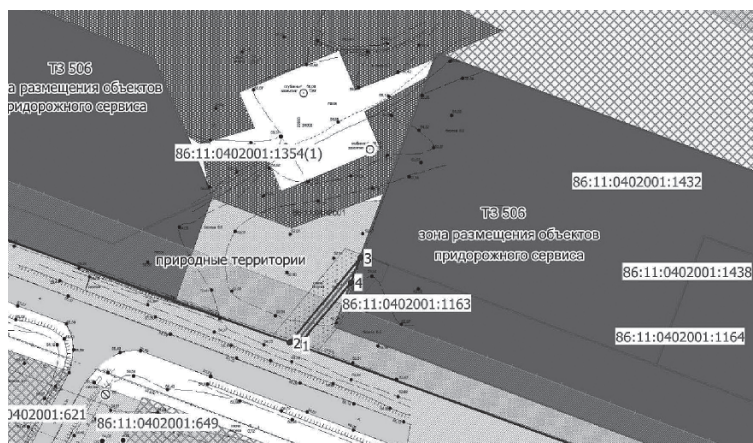
Номер поворотной точки	Координаты	
	X	Y
1	2	3
1	952200,14	4420972,18
2	952939,88	4421004,88

Окончание на стр. 18.



Окончание. Начало на стр. 17.

Чертеж межевания территории



	- границы зона сервитута
	- границы земельных участков, поставленных на кадастровый учет
	- красные линии
	- ось трассы
	- охранная зона магистрального трубопровода
86:11:0401001:3913,...пп	- кадастровый номер земельного участка
86:11:0401001	- номер кадастрового квартала
	- границы формируемого земельного участка (сервитута)

Постановление администрации города от 28.04.2017 №649

Об утверждении проекта межевания территории для размещения линейного объекта "Поселок малоэтажной застройки. Корректировка проекта застройки и инженерного обеспечения микрорайона 2П"

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании распоряжения администрации города от 01.08.2016 №1171-р "О подготовке проекта межевания территории для размещения линейного объекта "Г. Нижневартовск. Поселок малоэтажной жилой застройки. Корректировка проекта застройки и инженерного обеспечения мкр. 2П", учитывая протокол проведения публичных слушаний по проекту межевания территории для размещения линейного объекта "Г. Нижневартовск. Поселок малоэтажной жилой застройки. Корректировка проекта застройки и инженерного обеспечения мкр. 2П" от 23.12.2016 и заключение о результатах проведения публичных слушаний по проекту межевания территории для размещения линейного объекта "Г. Нижневартовск. Поселок малоэтажной жилой застройки. Корректировка проекта застройки и инженерного обеспечения мкр. 2П" от 13.01.2017:

1. Утвердить проект межевания территории для размещения линейного объекта "Поселок малоэтажной застройки. Корректировка проекта застройки и инженерного обеспечения микрорайона 2П", разработанный обществом с ограниченной ответственностью "Нижневартовский Землеустроительный Центр", город

Нижневартовск, согласно приложениям 1, 2. 2. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города (В.Ю. Прокофьев), департаменту муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города (Т.А. Шилова), управлению по природопользованию и экологии администрации города (А.А. Туниеков) при подготовке и согласовании документации на земельные участки, предусмотренные под застройку объектами капитального строительства, руководствоваться утвержденным проектом межевания территории для размещения линейного объекта "Поселок малоэтажной застройки. Корректировка проекта застройки и инженерного обеспечения микрорайона 2П".

3. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска в рубрике "Документация по планировке и межеванию территории" в течение семи дней со дня его подписания.

4. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить опубликование постановления в газете "Варта" в течение семи дней со дня его подписания.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по строительству В.П. Ситникова.

Е.В. РЯБЫХ,
исполняющий обязанности главы города.

Приложение 1 к постановлению администрации города от 28.04.2017 №649

Проект межевания территории для размещения линейного объекта "Поселок малоэтажной застройки. Корректировка проекта застройки и инженерного обеспечения микрорайона 2П"

I. Цели проекта межевания территории

Подготовка проекта межевания территории осуществляется в целях установления границ земельных участков для размещения линейного объекта "Поселок малоэтажной застройки. Корректировка проекта застройки и инженерного обеспечения микрорайона 2П".

II. Характеристика проектируемой территории

Территория для размещения линейного объекта "Поселок малоэтажной застройки. Корректировка проекта застройки и инженерного обеспечения микрорайона 2П" ограничена:

- с севера улицей Молодежной;
- с востока зоной размещения объектов коммунально-бытового назначения;
- с юга улицей Осенней;
- с запада улицей Рабочей.

Площадь территории для подготовки проекта межевания составляет 7,1322 га.

В соответствии с Правилами землепользования и застройки на территории города Нижневартовска данная территория находится:

- в зоне застройки малоэтажными жилыми домами (ЖЗ 103);
- в зоне застройки индивидуальными жили-

ми домами (ЖЗ 104);

- в зоне коммунально-инженерной инфраструктуры (ИЗ 400);

- в зоне размещения объектов торгового назначения и общественного питания (ОДЗ 203);

- в зоне застройки среднеэтажными жилыми домами (ЖЗ 102);

- в зоне размещения объектов образования и просвещения (ОДЗ 204);

- в зоне размещения складских объектов (ПР 302);

- в зоне размещения объектов общественно-делового назначения (ОДЗ 209);

- в зоне размещения производственных объектов (ПР 301);

- в зоне размещения объектов коммунально-бытового назначения (ОДЗ 202);

- на природных территориях.

Категория земель - земли населенных пунктов.

III. Разработка проекта межевания территории

Данным проектом межевания территории проектированы границы сервитута под инженерные сети для дальнейшего их оформления.

Экспликация сервитута под инженерные сети представлена в таблицах 1-6.

Таблица 1

Экспликация сервитута под инженерные сети горячего водоснабжения

Номер земельного участка на чертеже	Назначение зоны действия сервитута	Площадь (м²)
:ЗУ1	коммунальное обслуживание	19
:ЗУ2	коммунальное обслуживание	82

:ЗУ3	коммунальное обслуживание	481
:ЗУ4	коммунальное обслуживание	482
:ЗУ5	коммунальное обслуживание	97
:ЗУ6	коммунальное обслуживание	39
:ЗУ7	коммунальное обслуживание	3
:ЗУ8	коммунальное обслуживание	182
:ЗУ9	коммунальное обслуживание	348
:ЗУ10	коммунальное обслуживание	217
:ЗУ11	коммунальное обслуживание	351
:ЗУ12	коммунальное обслуживание	445
:ЗУ13	коммунальное обслуживание	151
:ЗУ14	коммунальное обслуживание	73
:ЗУ15	коммунальное обслуживание	338
:ЗУ16	коммунальное обслуживание	502
:ЗУ17	коммунальное обслуживание	395
:ЗУ18	коммунальное обслуживание	42
:ЗУ19	коммунальное обслуживание	1141
:ЗУ20	коммунальное обслуживание	23
:ЗУ21	коммунальное обслуживание	268
:ЗУ22	коммунальное обслуживание	836
:ЗУ23	коммунальное обслуживание	348
:ЗУ24	коммунальное обслуживание	91
:ЗУ25	коммунальное обслуживание	134
:ЗУ26	коммунальное обслуживание	590
:ЗУ27	коммунальное обслуживание	608
:ЗУ28	коммунальное обслуживание	222
:ЗУ29	коммунальное обслуживание	81
:ЗУ30	коммунальное обслуживание	447
:ЗУ31	коммунальное обслуживание	204

Таблица 2

Экспликация сервитута под инженерные сети холодного водоснабжения

Номер земельного участка на чертеже	Назначение зоны действия сервитута	Площадь (м²)
:ЗУ1	коммунальное обслуживание	19
:ЗУ2	коммунальное обслуживание	1001
:ЗУ3	коммунальное обслуживание	9
:ЗУ4	коммунальное обслуживание	23
:ЗУ5	коммунальное обслуживание	190
:ЗУ6	коммунальное обслуживание	58

Таблица 3

Экспликация сервитута под инженерные сети теплоснабжения

Номер земельного участка на чертеже	Назначение зоны действия сервитута	Площадь (м²)
:ЗУ1	коммунальное обслуживание	185
:ЗУ2	коммунальное обслуживание	351
:ЗУ3	коммунальное обслуживание	223
:ЗУ4	коммунальное обслуживание	355
:ЗУ5	коммунальное обслуживание	426
:ЗУ6	коммунальное обслуживание	137
:ЗУ7	коммунальное обслуживание	58
:ЗУ8	коммунальное обслуживание	63
:ЗУ9	коммунальное обслуживание	503
:ЗУ10	коммунальное обслуживание	507
:ЗУ11	коммунальное обслуживание	213
:ЗУ12	коммунальное обслуживание	43
:ЗУ13	коммунальное обслуживание	1169
:ЗУ14	коммунальное обслуживание	349
:ЗУ15	коммунальное обслуживание	53
:ЗУ16	коммунальное обслуживание	274
:ЗУ17	коммунальное обслуживание	865
:ЗУ18	коммунальное обслуживание	360
:ЗУ19	коммунальное обслуживание	93
:ЗУ20	коммунальное обслуживание	598
:ЗУ21	коммунальное обслуживание	631
:ЗУ22	коммунальное обслуживание	241
:ЗУ23	коммунальное обслуживание	84
:ЗУ24	коммунальное обслуживание	126
:ЗУ25	коммунальное обслуживание	487
:ЗУ26	коммунальное обслуживание	583
:ЗУ27	коммунальное обслуживание	1559
:ЗУ28	коммунальное обслуживание	498
:ЗУ29	коммунальное обслуживание	238
:ЗУ30	коммунальное обслуживание	656



:ЗУ31	коммунальное обслуживание	39
:ЗУ32	коммунальное обслуживание	94
:ЗУ33	коммунальное обслуживание	62
:ЗУ34	коммунальное обслуживание	6
:ЗУ35	коммунальное обслуживание	97
:ЗУ36	коммунальное обслуживание	84
:ЗУ37	коммунальное обслуживание	475
:ЗУ38	коммунальное обслуживание	40
:ЗУ39	коммунальное обслуживание	3
:ЗУ40	коммунальное обслуживание	7

Таблица 4

Экспликация сервитутов под инженерные сети канализации

Номер земельного участка на чертеже	Назначение зоны действия сервитута	Площадь (м²)
:ЗУ1	коммунальное обслуживание	606
:ЗУ2	коммунальное обслуживание	304
:ЗУ3	коммунальное обслуживание	541
:ЗУ4	коммунальное обслуживание	544
:ЗУ5	коммунальное обслуживание	218
:ЗУ6	коммунальное обслуживание	315
:ЗУ7	коммунальное обслуживание	776
:ЗУ8	коммунальное обслуживание	612
:ЗУ9	коммунальное обслуживание	573
:ЗУ10	коммунальное обслуживание	263
:ЗУ11	коммунальное обслуживание	450
:ЗУ12	коммунальное обслуживание	176
:ЗУ13	коммунальное обслуживание	455
:ЗУ14	коммунальное обслуживание	412
:ЗУ15	коммунальное обслуживание	97
:ЗУ16	коммунальное обслуживание	154
:ЗУ17	коммунальное обслуживание	34
:ЗУ18	коммунальное обслуживание	498
:ЗУ19	коммунальное обслуживание	173
:ЗУ20	коммунальное обслуживание	1607
:ЗУ21	коммунальное обслуживание	807
:ЗУ22	коммунальное обслуживание	515
:ЗУ23	коммунальное обслуживание	402
:ЗУ24	коммунальное обслуживание	231
:ЗУ25	коммунальное обслуживание	120
:ЗУ26	коммунальное обслуживание	592
:ЗУ27	коммунальное обслуживание	460
:ЗУ28	коммунальное обслуживание	64
:ЗУ29	коммунальное обслуживание	314
:ЗУ30	коммунальное обслуживание	201
:ЗУ31	коммунальное обслуживание	151
:ЗУ32	коммунальное обслуживание	191
:ЗУ33	коммунальное обслуживание	344
:ЗУ34	коммунальное обслуживание	774
:ЗУ35	коммунальное обслуживание	978
:ЗУ36	коммунальное обслуживание	1860
:ЗУ37	коммунальное обслуживание	9
:ЗУ38	коммунальное обслуживание	42
:ЗУ39	коммунальное обслуживание	18

Таблица 5

Экспликация сервитутов под инженерные сети телефонизации

Номер земельного участка на чертеже	Назначение зоны действия сервитута	Площадь (м²)
:ЗУ1	коммунальное обслуживание	115
:ЗУ2	коммунальное обслуживание	136
:ЗУ3	коммунальное обслуживание	29
:ЗУ4	коммунальное обслуживание	714
:ЗУ5	коммунальное обслуживание	100
:ЗУ6	коммунальное обслуживание	68
:ЗУ7	коммунальное обслуживание	206
:ЗУ8	коммунальное обслуживание	45
:ЗУ9	коммунальное обслуживание	58
:ЗУ10	коммунальное обслуживание	34
:ЗУ11	коммунальное обслуживание	154
:ЗУ12	коммунальное обслуживание	103
:ЗУ13	коммунальное обслуживание	30
:ЗУ14	коммунальное обслуживание	680
:ЗУ15	коммунальное обслуживание	4
:ЗУ16	коммунальное обслуживание	274
:ЗУ17	коммунальное обслуживание	22
:ЗУ18	коммунальное обслуживание	68
:ЗУ19	коммунальное обслуживание	319
:ЗУ20	коммунальное обслуживание	214
:ЗУ21	коммунальное обслуживание	386
:ЗУ22	коммунальное обслуживание	244
:ЗУ23	коммунальное обслуживание	90
:ЗУ24	коммунальное обслуживание	175
:ЗУ25	коммунальное обслуживание	99
:ЗУ26	коммунальное обслуживание	286
:ЗУ27	коммунальное обслуживание	152
:ЗУ28	коммунальное обслуживание	573
:ЗУ29	коммунальное обслуживание	279
:ЗУ30	коммунальное обслуживание	204
:ЗУ31	коммунальное обслуживание	279
:ЗУ32	коммунальное обслуживание	120
:ЗУ33	коммунальное обслуживание	64
:ЗУ34	коммунальное обслуживание	42
:ЗУ35	коммунальное обслуживание	275
:ЗУ36	коммунальное обслуживание	276
:ЗУ37	коммунальное обслуживание	77
:ЗУ38	коммунальное обслуживание	140
:ЗУ39	коммунальное обслуживание	120

Таблица 6

Экспликация сервитутов под инженерные сети электроснабжения

Номер земельного участка на чертеже	Назначение зоны действия сервитута	Площадь (м²)
:ЗУ1	коммунальное обслуживание	1148
:ЗУ2	коммунальное обслуживание	116
:ЗУ3	коммунальное обслуживание	240
:ЗУ4	коммунальное обслуживание	15

:ЗУ5	коммунальное обслуживание	418
:ЗУ6	коммунальное обслуживание	398
:ЗУ7	коммунальное обслуживание	538
:ЗУ8	коммунальное обслуживание	1311
:ЗУ9	коммунальное обслуживание	231
:ЗУ10	коммунальное обслуживание	1566
:ЗУ11	коммунальное обслуживание	1456
:ЗУ12	коммунальное обслуживание	17
:ЗУ13	коммунальное обслуживание	152
:ЗУ14	коммунальное обслуживание	160
:ЗУ15	коммунальное обслуживание	611
:ЗУ16	коммунальное обслуживание	363
:ЗУ17	коммунальное обслуживание	436
:ЗУ18	коммунальное обслуживание	699
:ЗУ19	коммунальное обслуживание	109
:ЗУ20	коммунальное обслуживание	128
:ЗУ21	коммунальное обслуживание	2024
:ЗУ22	коммунальное обслуживание	436
:ЗУ23	коммунальное обслуживание	6
:ЗУ24	коммунальное обслуживание	83
:ЗУ25	коммунальное обслуживание	102
:ЗУ26	коммунальное обслуживание	457
:ЗУ27	коммунальное обслуживание	354
:ЗУ28	коммунальное обслуживание	35
:ЗУ29	коммунальное обслуживание	613
:ЗУ30	коммунальное обслуживание	579
:ЗУ31	коммунальное обслуживание	337
:ЗУ32	коммунальное обслуживание	31
:ЗУ33	коммунальное обслуживание	9
:ЗУ34	коммунальное обслуживание	1129
:ЗУ35	коммунальное обслуживание	337
:ЗУ36	коммунальное обслуживание	734
:ЗУ37	коммунальное обслуживание	3135
:ЗУ38	коммунальное обслуживание	203
:ЗУ39	коммунальное обслуживание	39
:ЗУ40	коммунальное обслуживание	114
:ЗУ41	коммунальное обслуживание	10
:ЗУ42	коммунальное обслуживание	571
:ЗУ43	коммунальное обслуживание	233
:ЗУ44	коммунальное обслуживание	185
:ЗУ45	коммунальное обслуживание	1433
:ЗУ46	коммунальное обслуживание	10
:ЗУ47	коммунальное обслуживание	55
:ЗУ48	коммунальное обслуживание	47
:ЗУ49	коммунальное обслуживание	71
:ЗУ50	коммунальное обслуживание	63
:ЗУ51	коммунальное обслуживание	51
:ЗУ52	коммунальное обслуживание	140
:ЗУ53	коммунальное обслуживание	60
:ЗУ54	коммунальное обслуживание	31
:ЗУ55	коммунальное обслуживание	341
:ЗУ56	коммунальное обслуживание	131
:ЗУ57	коммунальное обслуживание	45
:ЗУ58	коммунальное обслуживание	48
:ЗУ59	коммунальное обслуживание	11
:ЗУ60	коммунальное обслуживание	1492
:ЗУ61	коммунальное обслуживание	112
:ЗУ62	коммунальное обслуживание	36
:ЗУ63	коммунальное обслуживание	40
:ЗУ64	коммунальное обслуживание	37
:ЗУ65	коммунальное обслуживание	42
:ЗУ66	коммунальное обслуживание	42
:ЗУ67	коммунальное обслуживание	48
:ЗУ68	коммунальное обслуживание	93
:ЗУ69	коммунальное обслуживание	370
:ЗУ70	коммунальное обслуживание	647
:ЗУ71	коммунальное обслуживание	197
:ЗУ72	коммунальное обслуживание	82
:ЗУ73	коммунальное обслуживание	434
:ЗУ74	коммунальное обслуживание	23
:ЗУ75	коммунальное обслуживание	101
:ЗУ76	коммунальное обслуживание	83
:ЗУ77	коммунальное обслуживание	61

Данный проект межевания территории устанавливает границы и определяет размеры образуемых земельных участков.

Земельный участок :ЗУ2 образуется путем раздела земельного участка с кадастровым номером 86:11:0501012.54.

Земельные участки :ЗУ1, :ЗУ3, :ЗУ4, :ЗУ5 образуются из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

Экспликация вновь образуемых земельных участков представлена в таблице 7.

Таблица 7

Экспликация вновь образуемых земельных участков

Номер земельного участка	Площадь образуемого земельного участка (га)	Вид разрешенного использования	Категория земель	Доступ к земельному участку	Местоположение земельного участка
1	2	3	4	5	6
:ЗУ1	0,0116	коммунальное обслуживание	земли населенных пунктов	квартал 86:11:0501012	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск
:ЗУ2	0,0115	коммунальное обслуживание	земли населенных пунктов	86:11:0501012.54	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск
:ЗУ3	0,1625	земельные участки (территории) общего пользования	земли населенных пунктов	квартал 86:11:0501012	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск
:ЗУ4	0,2925	коммунальное обслуживание	земли населенных пунктов	квартал 86:11:0501013	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск
:ЗУ5	0,0468	коммунальное обслуживание	земли населенных пунктов	квартал 86:11:0501013	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск

Продолжение на стр 20.



Продолжение. Начало на стр. 18-19.

Координаты поворотных точек образуемых земельных участков приведены в таблице 8.

Таблица 8

Координаты поворотных точек образуемых земельных участков

Номер поворотной точки	Координаты	
	X	Y
1	2	3
:3Y1		
1	943399	4424338
2	943406	4424334
3	943401	4424321
4	943393	4424324
:3Y2		
5	943156	4424463
6	943170	4424458
7	943167	4424450
8	943153	4424456
:3Y3		
9	943363	4424266
10	943366	4424276
11	943387	4424326
12	943397	4424322
13	943401	4424320
14	943406	4424331
15	943416	4424327
16	943447	4424314
17	943451	4424324
18	943408	4424341
19	943392	4424343
20	943363	4424354
21	943361	4424349
22	943366	4424347
23	943388	4424338
24	943361	4424272
25	943334	4424283
26	943347	4424315
27	943340	4424318
28	943325	4424282
29	943332	4424279
30	943359	4424268

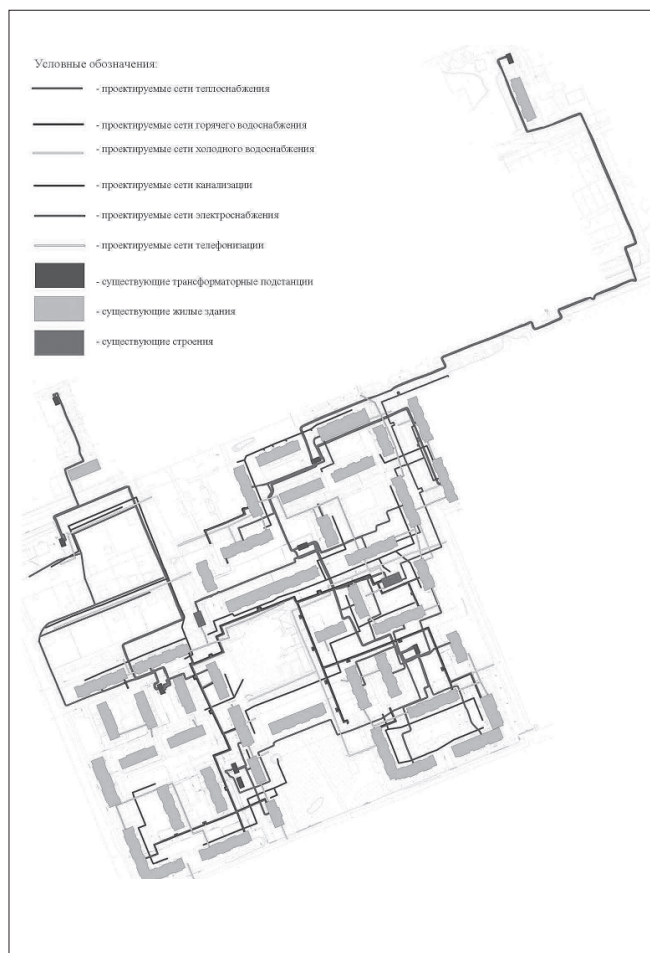
:3Y4(1)		
31	943518	4424496
32	943521	4424496
33	943493	4424426
34	943488	4424429
35	943488	4424429
36	943490	4424432
37	943499	4424455
38	943504	4424469
39	943507	4424477
40	943510	4424484
41	943513	4424492
42	943514	4424494
43	943516	4424493
:3Y4(2)		
44	943577	4424644
45	943581	4424642
46	943564	4424601
47	943560	4424603
48	943566	4424617
49	943571	4424629
:3Y4(3)		
50	943671	4424737
51	943689	4424731
52	943693	4424730
53	943705	4424724
54	943714	4424720
55	943738	4424710
56	943783	4424691
57	943798	4424685
58	943810	4424679
59	943815	4424677
60	943819	4424675
61	943841	4424665
62	943837	4424654
63	943826	4424626
64	943822	4424616

65	943822	4424614
66	943820	4424605
67	943831	4424592
68	943846	4424586
69	943863	4424579
70	943879	4424573
71	943891	4424567
72	943890	4424564
73	943897	4424561
74	943895	4424558
75	943894	4424559
76	943893	4424560
77	943881	4424565
78	943877	4424566
79	943861	4424572
80	943844	4424580
81	943828	4424586
82	943815	4424591
83	943810	4424594
84	943813	4424606
85	943816	4424617
86	943820	4424629
87	943828	4424650
88	943833	4424661
89	943817	4424669
90	943817	4424669
91	943743	4424701
92	943733	4424706
93	943734	4424708
94	943735	4424709
95	943729	4424711
96	943729	4424710
97	943728	4424708
98	943692	4424723
99	943693	4424726
100	943694	4424726
101	943688	4424729
102	943689	4424727
103	943687	4424725
104	943670	4424732
105	943664	4424717

106	943658	4424719
107	943652	4424721
108	943649	4424722
109	943644	4424724
110	943641	4424725
111	943641	4424725
112	943644	4424731
113	943646	4424730
114	943649	4424730
115	943652	4424729
116	943655	4424728
117	943666	4424724
:3Y5		
118	943478	4424433
119	943487	4424429
120	943490	4424436
128	943503	4424495
129	943498	4424483
130	943492	4424467
131	943491	4424465

Приложение 2 к постановлению администрации города от 28.04.2017 №649

Схема размещения инженерных сетей и сооружений



Границы сервитутов под инженерные сети горячего водоснабжения





Границы сервитутов под инженерные сети холодного водоснабжения



Границы сервитуты под инженерные сети теплоснабжения



Границы сервитуты под инженерные сети канализации



Границы сервитуты под инженерные сети телефонизации



Окончание на стр. 22.

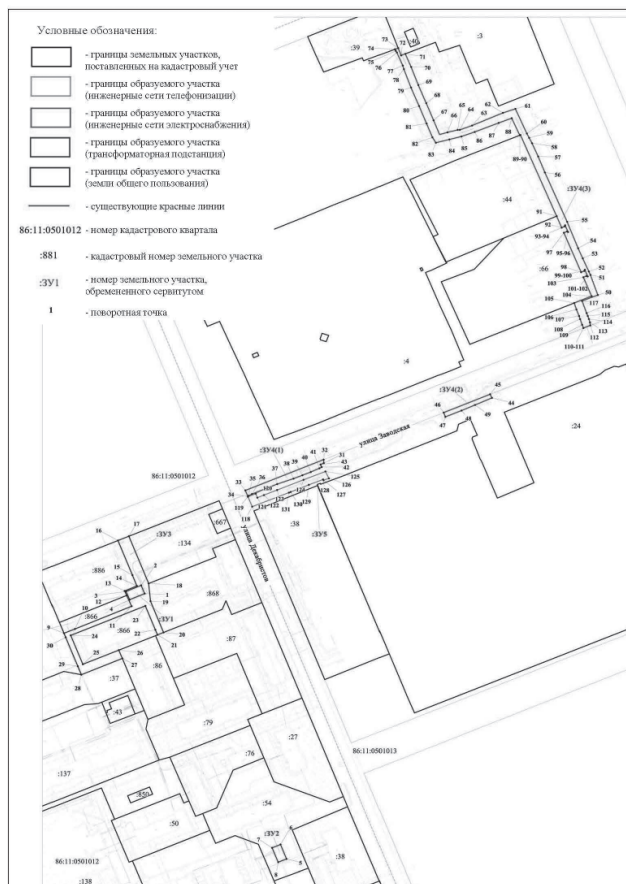


Окончание. Начало на стр. 18-21.

Границы сервитутов под инженерные сети электроснабжения



Образование земельных участков



Распоряжение администрации города от 28.04.2017 №631-р

**О внесении изменений в распоряжение администрации города от 08.02.2017 №117-р
“Об утверждении состава и Положения о городской межведомственной комиссии
по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений в многоквартирных домах
города Нижневартовска”**

В связи с кадровыми изменениями в администрации города, перераспределением обязанностей по исполнению полномочий председателя межведомственной комиссии, в целях предоставления муниципальной услуги “Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения”:

1. Внести изменения в распоряжение администрации города от 08.02.2017 №117-р “Об утверждении состава и Положения о городской межведомственной комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений в многоквартирных домах города Нижневартовска”:

1.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

“4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города С.А. Афанасьева.”.

1.2. Приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

1.3. Пункты 3, 4, 8 приложения 2 изложить в следующей редакции:

“3. Общее руководство деятельностью меж-

ведомственной комиссии осуществляет председатель межведомственной комиссии. В отсутствие председателя межведомственной комиссии его полномочия осуществляет один из заместителей председателя межведомственной комиссии.

4. В отсутствие председателя межведомственной комиссии и заместителей председателя межведомственной комиссии полномочия председателя межведомственной комиссии может исполнять любой член межведомственной комиссии, выбранный остальными членами межведомственной комиссии из своего состава.”;

“8. Решения межведомственной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем межведомственной комиссии и секретарем межведомственной комиссии. Выписки из протокола межведомственной комиссии подписываются председателем межведомственной комиссии и секретарем межведомственной комиссии.”.

2. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить опубликование распоряжения в газете “Варта”.

Е.В. РЯБЫХ,
исполняющий обязанности главы города.

**Приложение к распоряжению
администрации города от 28.04.2017 №631-р**

Состав

**городской межведомственной комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых
помещений в многоквартирных домах города Нижневартовска**

Заместитель главы города, курирующий сферу жилищно-коммунального хозяйства, председатель комиссии

Директор департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города, заместитель председателя комиссии

Заместитель директора департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города, заместитель председателя комиссии

Представитель муниципального унитарного предприятия “Бюро технической инвентаризации, учета недвижимости и приватизации жилья города Нижневартовска”, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации города

Представитель департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города

Представитель муниципального казенного учреждения “Управление капитального строительства города Нижневартовска”

Представитель муниципального унитарного предприятия “Бюро технической инвентаризации, учета недвижимости и приватизации жилья города Нижневартовска”

Представитель муниципального унитарного предприятия города Нижневартовска “Производственный ремонтно-эксплуатационный трест №3”

Представитель открытого акционерного общества “Управляющая компания №1” (по согласованию)

Представитель открытого акционерного общества “Управляющая компания №2” (по согласованию)

Представитель проектного института (по согласованию)

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА от 31.03.2017 №165

**О внесении изменений в Устав города Нижневартовска, принятый решением Думы города
от 20.06.2005 №502**

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством,

Дума города РЕШИЛА:

1. Внести в Устав города Нижневартовска, принятый решением Думы города от 20.06.2005 №502, с изменениями от 19.12.2005 №607, от 22.02.2007 №188, от 05.02.2008 №357, от 20.06.2008 №433, от 06.02.2009 №545, от 15.05.2009 №594, от 20.11.2009 №671, от 05.02.2010 №716, от 18.06.2010 №788, от 18.06.2010 №789, от 16.09.2010 №809, от 22.10.2010 №829, от 22.04.2011 №39, от 21.10.2011 №115, от 18.11.2011 №125, от 01.06.2012 №238, от 21.12.2012 №331, от 20.09.2013 №458, от 20.09.2013 №459, от 25.10.2013 №475, от 31.01.2014 №536, от 25.04.2014 №592, от 21.11.2014 №679, от 27.02.2015 №734, от 27.03.2015 №780, от 24.04.2015 №792, от 15.05.2015 №798, от 15.05.2015 №799, от 18.09.2015 №870, от 27.11.2015 №915, от 27.11.2015 №916, от 26.02.2016 №976, от 26.02.2016 №977, от 20.05.2016 №1037, от 24.06.2016 №1048 следующие изменения:

1) в подпункте 13 пункта 1 статьи 6 слова «организация отдыха детей в каникулярное время» заменить словами «осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровью»;

2) подпункт 1 пункта 4 статьи 12 изложить в следующей редакции:

«1) проект Устава города, а также проект решения Думы города о внесении изменений и дополнений в Устав города, кроме случаев, когда в Устав города вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения Устава города в соответствие с этими нормативными правовыми актами»;

3) в пункте 1 статьи 50 второе предложение



изложить в следующей редакции:

«Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту решения Думы города о внесении изменений и дополнений в Устав города, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав города вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения Устава города в соответствие с этими нормативными правовыми актами.»

2. Главе города:
- направить настоящее решение на госу-

дарственную регистрацию в установленном законом порядке в течение 15 дней со дня принятия настоящего решения;

опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации;

направить в регистрирующий орган в течение 10 дней со дня официального опубликования настоящего решения сведения об источнике и о дате официального опубликования настоящего решения.

3. Решение вступает в силу после официального опубликования решения после его государственной регистрации, за исключением пункта 2 настоящего решения.
4. Пункт 2 настоящего решения вступает в силу после его подписания.

Председатель Думы города Нижневартовска
М.В. КЛЕЦ
«03» апреля 2017 года

Глава города Нижневартовска
В.В. ТИХОНОВ
«04» апреля 2017 года

Зарегистрировано в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре 24 апреля 2017 года №г863050002017002

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА от 28.04.2017 №173

О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 18.09.2015 №860

«О Положениях о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск, и о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий» (с изменениями)

Рассмотрев проект решения Думы города Нижневартовска «О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 18.09.2015 №860 «О Положениях о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск, и о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий» (с изменениями)», внесенный главой города Нижневартовска, руководствуясь статьями 19 Устава города Нижневартовска,

Дума города РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города Нижневартовска от 18.09.2015 №860 «О Положениях о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск, и о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий» (с изменениями) от 21.12.2015 №937, от 25.10.2016 №233 следующие изменения:

1) в приложении 1 к решению:

- а) в разделе 9:
- пункт 2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Сведения о муниципальном имуществе вносятся в Перечень в составе и по форме, которые установлены приказом Минэкономразвития России от 20.04.2016 №264 «Об утверждении Порядка представления сведений об утвержденном перечне государственного имущества и муниципального имущества, указанных в части 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также об изменениях, внесенных в такие перечни, в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», формы представления и состава таких сведений.»

дополнить пунктом 7 следующего содержания:

- «7. При досрочном расторжении договора аренды, заключенного в рамках оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства путем предоставления муниципального имущества, включенного в Перечень, на срок 5 и более лет с применением льготы при расчете арендной платы, по инициативе арендатора при отсутствии нарушения условий договора аренды со стороны арендодателя, арендатор утрачивает право на имущественную поддержку с применением льготы при расчете арендной платы за использование имущества при заключении нового договора на период, установленный сроками расторжения договора аренды.»

б) дополнить разделом 14 следующего содержания:

- «14. Порядок использования безнадзорных животных, поступивших в муниципальную собственность

Порядок использования безнадзорных животных, поступивших в муниципальную собственность, утверждается постановлением администрации города.»

Председатель Думы
города Нижневартовска

М.В. Клец

«28» апреля 2017 года

Исполняющий обязанности
главы города Нижневартовска

Е.В. Рябых

«28» апреля 2017 года

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА от 28.04.2017 №174

О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 27.11.2006 №123

«Об утверждении Положения о казне муниципального образования – город Нижневартовск» (с изменениями)

Рассмотрев проект решения Думы города Нижневартовска «О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 27.11.2006 №123 «Об утверждении Положения о казне муниципального образования – город Нижневартовск» (с изменениями), внесенный главой города Нижневартовска, руководствуясь статьями 19 Устава города Нижневартовска,

Дума города РЕШИЛА:

1. Внести в раздел 3 приложения к решению Думы города Нижневартовска от 27.11.2006 №123 «Об утверждении Положения о казне муниципального образования – город Нижневартовск» (с изменениями) от 17.10.2008 №471, от 16.09.2011 №89, от 01.06.2012 №237, от 31.01.2014 №524, от 29.04.2016 №1021) следующие изменения:

1) в пункте 3.3:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) приобретения имущества в собственность муниципального образования на основании договоров о приобретении имущества, за исключением сделок, указанных в подпунк-

те 9 настоящего пункта.»;

подпункт 9 изложить в следующей редакции:

«9) приобретения имущества в собственность муниципального образования на основании муниципальных контрактов, заключенных в рамках Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.»;

дополнить подпунктами 10, 11 следующего содержания:

«10) приобретения в порядке наследования по закону в собственность муниципального образования выморочного имущества;

11) иных оснований, предусмотренных действующим законодательством.»

2) в пункте 3.5:

В абзаце первом слова «п. 3.3» заменить словами «подпунктах 2, 3, 4, 7, 8, 10, 11 пункта 3.3.»;

В абзаце втором слова «п. 3.4» заменить словами «подпунктах 1, 5, 6, 9 пункта 3.3 и пункте 3.4.»

2. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы
города Нижневартовска

М.В. Клец

«28» апреля 2017 года

Исполняющий обязанности
главы города Нижневартовска

Е.В. Рябых

«28» апреля 2017 года

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА от 28.04.2017 №180

О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 25.03.2016 №1012 «О

Регламенте Думы города Нижневартовска»

Рассмотрев проект решения Думы города Нижневартовска «О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 25.03.2016 №1012 «О Регламенте Думы города Нижневартовска», внесенный депутатами Думы города Нижневартовска, руководствуясь статьями 19 Устава города Нижневартовска,

Дума города РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города Нижневартовска от 25.03.2016 №1012 «О Регламенте Думы города Нижневартовска» следующие изменения:

1) в пункте 1 статьи 3:

абзац третий признать утратившим силу; абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«В случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы в результате принятия Думой решения о досрочном прекращении полномочий председателя Думы города, избрание председателя Думы осуществляется в порядке, установленном статьями 21 Устава города Нижневартовска.»

2) пункт 3 статьи 4 признать утратившим силу;

3) пункт 6 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«6. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы в результате принятия Думой решения о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Думы, избрание заместителя председателя Думы осуществляется в порядке, установленном статьей 21 Устава города Нижневартовска.»

4) пункт 2 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«2. Удостоверение выдается территориальной избирательной комиссией города Нижневартовска.

Положение о нагрудном знаке депутата Думы, его образец и описание утверждается решением Думы.»

5) в статье 11:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Председатель комитета избирается на первом заседании Думы города простым большинством голосов, открытым голосованием на срок полномочий Думы и утверждается решением Думы.»

в пункте 3 слова «заместитель председателя комитета освобождаются» заменить словом «освобождается»;

6) статью 12 дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«8. Комитет может создавать постоянную депутатскую комиссию при комитете.»

7) дополнить статьей 12.1 следующего содержания:

«Статья 12.1. Постоянная депутатская комиссия при комитете.

1. Для детального рассмотрения вопросов по направлению деятельности комитета, комитет может создавать постоянную депутатскую комиссию при комитете (далее – постоянная депутатская комиссия).

2. Постоянная депутатская комиссия создается из числа депутатов Думы на срок, определяемый комитетом.

3. Персональный состав и вопросы для рассмотрения на постоянной депутатской комиссии, определяются комитетом на заседании комитета.

4. Постоянная депутатская комиссия ответственна перед комитетом и подотчетна ей.

5. Протоколы заседаний, решения постоянной депутатской комиссии подписываются председателем соответствующего комитета и хранятся в аппарате Думы.»

8) в пункте 1 статьи 17:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Первое заседание Думы ведет (председательствует) до избрания председателя Думы старший по возрасту депутат Думы.»

абзац четвертый признать утратившим силу;

9) пункт 11 статьи 19 изложить в следующей редакции:

«11. В работе заседаний Думы могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Тюменской областной Думы, Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, главы города, прокурор города, председатель счетной палаты города, председатель общественной палаты или уполномоченные ими лица.»

10) пункт 8 статьи 28 после слов «установленных Уставом города» дополнить словами «, при этом реквизиты «должность, инициалы имени и отчества, фамилия, подпись председателя Думы и главы города располагаются на одном уровне. Реквизиты председателя Думы города располагаются относительно текста слева, реквизиты главы города – справа.»

2. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы
города Нижневартовска

М.В. Клец

«28» апреля 2017 года

Исполняющий обязанности
главы города Нижневартовска

Е.В. Рябых

«28» апреля 2017 года

Постановление администрации города от 28.04.2017 №176

О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 26.02.2016 №971 «О Правилах землепользования и застройки на территории города Нижневартовска» (с изменениями)

Рассмотрев проект решения Думы города Нижневартовска «О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 26.02.2016 №971 «О Правилах землепользования и застройки на территории города Нижневартовска» (с изменениями)», внесенный главой города Нижневартовска, руководствуясь статьей 19 Устава города Нижневартовска, учитывая заключение о результатах публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Нижневартовска от 19.04.2017,

Дума города РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города Нижневартовска от 26.02.2016 №971 «О Правилах землепользования и застройки на территории города Нижневартовска» (с изменениями от 25.11.2016 №664) следующие изменения:

1) в разделе 1 приложения 1:

а) в разделе 1 приложения 1:
в) в пункте 1 части 2 статьи 1:
абзац третий изложить в следующей редакции:
«трехстороннее соглашение о границах устанавливается между Правительством Республики Беларусь, Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Казахстан в границах соответствующей территориальной зоны вида разрешенного использования земельных участков, равно как всего, что находится над и под поверхностью земельных участков и используется в процессе их застройки и последующей эксплуатации объектов капитального строительства, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства, а также применительно к территориям, в границах которых предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспечения соответствующей территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения»;

«красные линии – линии, которые обозначают существующие, планируемые (изменяемые, вновь образуемые) границы территорий общего пользования и (или) границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов»;

б) в части 4 статьи 1:
пункт 5 изложить в следующей редакции:
«5) решение о внесении изменений в Правила землепользования и застройки принимается главой города Нижневартовска (далее – глава города). Не позднее, чем по истечении десяти дней с даты принятия указанного решения глава города обеспечивает опубликование сообщения о принятии такого решения в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещение указанного со-

обращения на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижнеартовска в сети «Интернет». Сообщение о принятии такого решения также может быть распространено по местному радио и телевидению»:

а) в пункте 10 слова «главе администрации города» заменить словами «главе города»;

б) в пункте 11 слова «глава администрации города» заменить словами «глава города»;

в) в первом абзаце части 4 статьи 2 слова «главы администрации города» заменить словами «главы города»;

г) в части 2 статьи 3:

а) в пункте 10 слова «главе администрации города» заменить словами «главе города»;

б) в пункте 11 слова «глава администрации города» заменить словами «глава города»;

д) в подпункте «б» пункта 1 части 2 статьи 4 слова «главой администрации города» заменить словами «главой города»;

2) в разделе 2 приложения 2:

«Не допускается размещение объектов ритуального назначения в первых этажах жилых домов.»;

«Не допускается размещение объектов ритуального назначения в первых этажах жилых домов.»;

6) в части 2:
строку «Среднеэтажная жилая застройка» графы «Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства» пункта 1 дополнить абзацем следующего содержания:
«Не допускается размещение объектов ритуального назначения в первых этажах жилых домов.»;

«Не допускается размещение объектов ритуального назначения в первых этажах жилых домов.»;

в) строку «Малозэтажная многоквартирная жилая застройка» графы «Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства» пункта 1 части 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Не допускается размещение объектов ритуального назначения в первых этажах жилых домов.»;

г) пункт 1 части 6 изложить в следующей

«1) Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства

Виды использования	Параметры разрешенного использования	Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства
Коммунальное обслуживание. Обеспечение внутреннего правопорядка	Этажность – до 4 этажей. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 50.	
Бытовое обслуживание. Ветеринарное обслуживание	Этажность – до 3 этажей. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 50.	
Спорт	Этажность – до 3 этажей. Минимальный отступ от зданий спортивных залов до красной линии – 6 м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 50.	Не допускается размещение спортивных сооружений в санитарно-защитных зонах установленных предусмотренном действующим законодательством порядке, за исключением спортивно оздоровительных сооружений закрытого типа
Здравоохранение	Этажность – до 5 этажей. Минимальный отступ от поликлиники до красной линии – 15 м. Минимальный отступ от больничного корпуса до красной линии – 30 м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 50.	
Гостиничное обслуживание	Этажность – до 8 этажей. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 50.	
Земельные участки (территории)		

3) раздел 3 «Карта градостроительного зонирования города Нижневартовска» приложения 3 изложить в редакции, согласно приложению к настоящему решению с учетом следующих изменений:

границ территориальной зоны размещения объектов образования и просвещения (ОДЗ 204) в результате выделения территориальной зоны размещения объектов социального обслуживания (ОДЗ 207) в 13 микрорайоне города по ул. Интернациональной:

границ территориальной зоны размещения складских объектов (ПР 302) в результате выделения территориальной зоны размещения объектов социального обслуживания (ОДЗ 207) по ул. 60 лет Октября:

границ территории природного ландшафта в результате увеличения границ территориальной зоны дачного хозяйства и садоводства (СХЗ 704) в северо-западной части городского округа в районе существующих СОНТ «Гек» и СОНТ «Голубое озеро»;

в результате увеличения границ территориальной зоны огороженности (СХЗ 703) в границах садово-огороднического некоммерческого товарищества «Ягодка»;

границ территории природного ландшафта в результате увеличения границ территориальной зоны огородничества (СХЗ 703) в границах садово-огороднического некоммерческого товарищества «Гидромеханизатор» в районе Нижневаровского аэропорта;

границ территории природного ландшафта в результате увеличения границ территориальной зоны объектов придорожного сервиса (ТЗ

506) на 12 километре автодороги г. Нижневартовск — г. Мегион:

границ территории природного ландшафта в результате увеличения границ территориальной зоны огородничества (СХЗ 703) в границах садово-огороднического некоммерческого товарищества «Паровоз» в районе РЭФ Флора-Товск — Г. Мейгон;

границ территории природного ландшафта в результате увеличения границ территориальной зоны огородничества (СХЗ 703) в границах садово-огороднического некоммерческого товарищества «Первенец» в районе РЭБ Флота;

варищества «Надежда» в районе РЭБ Флота;
границ территории природного ландшафта
в результате увеличения границ территориальной
зоны огородничества (СХЗ 703) в границах
садово-огороднического некоммерческого то-
варищества «Факел» в районе РЭБ Флота;

границ территории природного ландшафта в результате увеличения границ территориальной зоны дачного хозяйства и садоводства (СХЗ 704) в границах садово-огороднического товарищества «Нефтяник» в районе Нижневартов-

границ территории природного ландшафта в результате увеличения границ территориальной зоны дачного хозяйства и садоводства (СХЗ 704) в границах садово-огороднического товарищества «Медик-1»;

выделения территорий, для которых осуществляется деятельность по комплексному освоению с целью жилищного строительства под малоэтажную и индивидуальную жилую застройку.

2. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Председатель Думы
города Нижневартовска**

М. В. Клеп

«28» апреля 2017 года

Исполняющий обязанности
главы города Нижневартовска

Е. В. Рябых

«28» апреля 2017 года

Карта градостроительного зонирования города Нижневартовска



Приложение к решению Думы города Нижневартовска №176

Условные обозначения:

- [illegible]