



Продолжение. Начало в №52 «Варты» от 25 марта 2016 г.

Приложение к постановлению администрации города от 21.03.2016 №357

Изменения, которые вносятся в постановление администрации города от 03.10.2014 №1996 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в собственности муниципальных образований, в пользование на основании договора водопользования» (с изменением от 04.09.2015 №1638)

2.2. В разделе II:
- пункт 2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

“Получение муниципальной услуги при личном обращении заявителя осуществляется через МФЦ”;
- абзацы второй-четвертый пункта 2.5 дополнить словом “, МФЦ”;
- в пункте 2.7:

абзац второй подпункта 2.7.1 изложить в следующей редакции:

“Для получения муниципальной услуги заявители лично подают в МФЦ заявление по форме согласно приложениям 1-4 к административному регламенту либо направляют указанное заявление в управление по почте, в том числе электронной, посредством факсимильной связи, Единого или регионального портала.”;

в подпункте 2.7.2:
в абзаце четвертом слова “копии учредительных документов”, исключить;
абзац шестой после слов “в управление” дополнить словом “, МФЦ”;
подпункт 2.7.3 дополнить абзацем следующего содержания:

“- у специалиста МФЦ”;
в абзаце втором подпункта 2.7.5 слово “управление” заменить словом “МФЦ”;
- пункты 2.8, 2.12, 2.13, 2.15 изложить в следующей редакции:

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

Управление отказывает в приеме заявления и документов в случае, если:

- текст заявления не подается прочтению, заявление оформлено не в полном объеме, в поданном заявлении содержатся недостоверные сведения, заявление не соответствует установленной форме, заявление подано или подписано лицом, не уполномоченным на совершение таких действий;

- отсутствуют необходимые приложения (документы) к заявлению в соответствии с подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в приеме заявления и документов через МФЦ специалист МФЦ уведомляет заявителя, в том числе под роспись, о наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов управлением, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

После устранения оснований для отказа в приеме документов заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.”;

“2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае личного обращения заявителя в МФЦ заявление подлежит обязательной регистрации специалистом МФЦ в течение 15 минут в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ).

Письменное заявление, перенаправленное в адрес управления из МФЦ, а также поступившее посредством Единого и регионального порталов, почты, в том числе электронной, факсимильной связи, подлежит обязательной регистрации специалистом отдела в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города в день поступления заявления в управление.

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

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, графике его работы, контактных телефонах.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- должны размещаться преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно

стоящих зданиях;

- должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда;

- должны быть оборудованы соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

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

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещениях, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к аудио-визуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Информационные стенды должны быть размещены на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Информационные стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги оперативно и в полном объеме.

На информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет должна быть размещена информация, указанная в подпункте 1.3.8 пункта 1.3 административного регламента.”;

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

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального портала осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с законодательством об электронной цифровой подписи.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 №852 “Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг”.

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, в пределах своих полномочий обязаны предоставлять по выбору граждан (физических лиц) и организаций информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исклю-

чением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Информация, необходимая для осуществления полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, может быть представлена гражданами (физическими лицами) и организациями в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, в форме электронных подписей, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу “одно окно” в соответствии с законодательством Российской Федерации.”;

- дополнить пунктом 2.16 следующего содержания:

“2.16. Органы, с которыми управление осуществляет межведомственное информационное (в том числе в электронном виде) взаимодействие для предоставления муниципальной услуги:

- федеральное государственное бюджетное учреждение “Федеральная кадастровая палата Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии” по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в части предоставления кадастрового плана земельного участка в электронном виде;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в части предоставления выписки из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в части предоставления сведений о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), сведений о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе.”;

2.3. В разделе III:
- пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

“3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги или поступление в управление заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого или регионального портала, по почте, в том числе электронной, факсимильной связью.

3.2.2. Общий срок осуществления административных действий, входящих в состав административной процедуры, - не более 2 рабочих дней.

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

- за прием и регистрацию заявления в МФЦ - специалист МФЦ;

- за прием и регистрацию заявления, поступившего из МФЦ в адрес управления, заявления, поступившего по почте, в том числе электронной, факсимильной связью, посредством Единого или регионального портала, - специалист управления, ответственный за делопроизводство.

3.2.4. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления рекомендуемой формы и полного перечня приложений (документов) к нему, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, за исключением документов, запрашиваемых управ-

лением в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

3.2.5. Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления:

- принимает заявление по форме согласно приложениям 1-4 к административному регламенту и документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, путем проставления на заявлении регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы;

- проверяет правильность заполнения документов, комплектность, правильность заверения копий документов;

- в случае если представленные документы соответствуют требованиям, необходимым для предоставления муниципальной услуги, подготавливает и подписывает расписку о получении документов по форме согласно приложениям 5-7 к административному регламенту с указанием фактически принятых документов;

- снимает копию с расписки о получении документов, передает заявителю оригинал расписки о получении документов;

- в случае если представленные документы не соответствуют требованиям, необходимым для предоставления права пользования водным объектом или частью такого водного объекта на основании договора водопользования либо необходимым для передачи прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу, подготавливает и подписывает отказ в приеме документов для предоставления права пользования водным объектом или частью такого водного объекта на основании договора водопользования по форме согласно приложению 8 к административному регламенту с указанием оснований для отказа;

- в случае если представленные документы не соответствуют требованиям, необходимым для изменения условий договора водопользования или его расторжения, подготавливает и подписывает отказ в приеме документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу по форме согласно приложению 9 к административному регламенту;

- регистрирует, передает заявителю указанный отказ, а также возвращает пакет документов заявителю.

Расписка о получении документов или отказ в приеме документов выдается заявителю в течение 1 часа после окончания приема документов.

Передача заявления о предоставлении муниципальной услуги и пакета документов из МФЦ в управление производится в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Специалист управления, ответственный за делопроизводство, регистрирует пакет документов в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города и передает специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день поступления документов в управление.

Специалист отдела вносит в форму учета рассмотрения документов для предоставления права пользования водным объектом или частью такого водного объекта на основании договора водопользования согласно приложению 10 к административному регламенту, в форму учета рассмотрения документов по договору водопользования другому лицу согласно приложению 11 к административному регламенту, в форму учета рассмотрения документов для заключения дополнительного соглашения об изменении условий или соглашения сторон о расторжении договора водопользования согласно приложению 12 к административному регламенту учетные записи о возможности использования водного объекта для заявленной цели.

3.2.6. При поступлении документов, направленных посредством Единого или регионального портала, факсимильной связью, почтой, в том числе электронной, регистрация заявления, проверка правильности заполнения и комплектности документов, а также правильности заверения копий документов осуществляются специалистом отдела.

Расписка или отказ составляются специалистом отдела и высылается в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем

Окончание на стр. 10.



Окончание. Начало на стр. 9.

лем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

3.2.7. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и передача его специалисту управления, ответственному за направление межведомственных запросов, либо отказ в приеме документов с указанием причин отказа.

3.2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- регистрация специалистом МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги (или отказа в ее предоставлении) в АИС МФЦ с последующей передачей пакета документов в управление;
- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги либо отказа в приеме документов в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города;

- проставление на заявлении регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы;
- представление заявителю расписки о получении документов;
- представление заявителю отказа в приеме документов с указанием причины отказа;
- внесение в таблицу учета рассмотрения документов для предоставления водного объекта или части такого водного объекта в пользование на основании договора водопользования по форме согласно приложению 10-12 к административному регламенту учетной записи о возможности использования водного объекта или части такого водного объекта для заявленной цели.;

- дополнить пунктом 3.11 следующего содержания:

“3.11. При выдаче результата муниципальной услуги через МФЦ управление передает в МФЦ документы для выдачи заявителю не позднее 13.00 часов рабочего дня, предшествующего дню истечения срока предоставления муниципальной услуги.

Документы, подтверждающие факт получения заявителями муниципальной услуги в МФЦ, подлежат передаче в управление в течение 5 рабочих дней со дня получения муниципальной услуги заявителями.

Не востребованные заявителями документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, хранятся в МФЦ в течение 3 месяцев со дня получения. Не позднее дня, соответствующего дню истечения условного срока хранения, МФЦ направляет в управление невостребованные документы с одновременным направлением заявителю по адресу, указанному в заявлении, сообщения о том, что эти документы направлены в управление.”

2.4. Раздел IV изложить в следующей редакции:

“IV. Формы контроля

за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги управлением осуществляется начальником управления.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления либо лицом, его замещающим.

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

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц управления, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Результаты проверки оформляются в виде акта. В случае выявления нарушений в акте указываются предложения по их устранению.

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

Персональная ответственность специалистов управления за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их долж-

ностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.3. Контроль за выполнением административных процедур специалистами МФЦ осуществляется директором МФЦ, заместителем директора МФЦ в порядке, установленном локальными актами МФЦ.

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

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 №102-оз “Об административных правонарушениях” должностные лица управления, МФЦ несут административную ответственность за нарушения административного регламента, выразившиеся 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, в нарушении предоставления 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, 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.

4.5. Контроль за исполнением 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 адреса электронной почты, управления и МФЦ в форме письменных и устных обращений в адрес департамента, управления и МФЦ.”

2.5. В разделе V:

- пункт 5.3 дополнить абзацем следующего содержания:

“Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается начальником управления согласно соглашению о взаимодействии.”;

- в абзаце первом подпункта 5.9.2 пункта 5.9 слово “управление” заменить словами “должностное лицо управления, уполномоченное на рассмотрение жалобы.”;

- абзацы шестой-восьмой пункта 5.11 изложить в следующей редакции:

“В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

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

2.6. Приложения 5-9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги “Предоставление водных объектов, находящихся в собственности муниципальных образований, в пользование на основании договора водопользования” изложить в следующей редакции:

“Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги “Предоставление водных объектов, находящихся в собственности муниципальных образований, или частей таких водных объектов, в пользование на основании договора водопользования”

Расписка о получении документов

от “ ” 20 г. исх. №

Кому: (фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя))

Я, (фамилия, имя, отчество работника, принявшего комплект документов) получил “ ” 20 г.

от (полное и сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество заявителя - частного лица)

заявление о предоставлении водного объекта в пользование на основании договора водопользования (от “ ” 20 г. вх. №) (дата и входящий номер соответствующего заявления) и документы согласно приложению.

Приложение: копия перечня представленных документов и материалов.

(фамилия, имя, отчество работника, принявшего комплект документов)

(подпись)

М.П.

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги “Предоставление водных объектов, находящихся в собственности муниципальных образований, или частей таких водных объектов, в пользование на основании договора водопользования”

Расписка о получении документов

от “ ” 20 г. исх. №

Кому: (фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя))

Я, (фамилия, имя, отчество работника, принявшего комплект документов) получил “ ” 20 г.

от (полное и сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество заявителя - частного лица)

“ ” 20 г. вх. №) заявление о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу (от (дата и входящий номер соответствующего заявления) и документы согласно приложению.

Приложение: копия перечня представленных документов и материалов.

(фамилия, имя, отчество работника, принявшего комплект документов)

(подпись)

М.П.

Приложение 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги “Предоставление водных объектов, находящихся в собственности муниципальных образований, или частей таких водных объектов, в пользование на основании договора водопользования”

Расписка о получении документов

от “ ” 20 г. исх. №

Кому: (фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя))

Я, (фамилия, имя, отчество работника, принявшего комплект документов) получил “ ” 20 г.

от (полное и сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество заявителя - частного лица)

заявление ☐ об изменении условий договора водопользования; ☐ о расторжении договора водопользования

(от “ ” 20 г. вх. №) и прилагаемые к нему документы: (дата и входящий номер соответствующего заявления)

копия договора водопользования: (проставляется “представлена”, если представлена; иначе — “не представлена”)

Обосновывающие материалы:

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

(фамилия, имя, отчество работника, принявшего комплект документов)

(подпись)

М.П.



**Приложение 8 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
"Предоставление водных объектов, находящихся в собственности муниципальных образований, или частей таких водных объектов, в пользование на основании договора водопользования"**

**ОТКАЗ
В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА
ПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫМ ОБЪЕКТОМ
ИЛИ ЧАСТЬЮ ТАКОГО ВОДНОГО ОБЪЕКТА
НА ОСНОВании ДОГОВОРА ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

от "___" _____ 20__ г. _____ исх. № _____

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество заявителя
(представителя заявителя))

Отказать в приеме документов для предоставления права пользования водным объектом или частью такого водного объекта на основании договора водопользования по заявлению от "___" _____ 20__ г. вх. № _____ в связи с некомплектностью представленных документов.

Основанием для отказа является: _____

Приложение: копия заполненного перечня представленных документов и материалов.

"___" _____ 20__ г. _____ (фамилия, имя, отчество лица, ответственного за прием и регистрацию документов) _____ (подпись)

М.П.

Приложение 9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление водных объектов, находящихся в собственности муниципальных образований, или частей таких водных объектов, в пользование на основании договора водопользования"

**ОТКАЗ
В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ
ПО ДОГОВОРУ ВОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ДРУГОМУ ЛИЦУ**

от "___" _____ 20__ г. _____ исх. № _____

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество заявителя
(представителя заявителя))

Отказать в приеме документов о передаче прав и обязанностей по договору водопользования другому лицу по заявлению от "___" _____ 20__ г. вх. № _____ в связи с некомплектностью представленных документов.

Основанием для отказа является: _____

Приложение: копия заполненного перечня представленных документов и материалов.

"___" _____ 20__ г. _____

(фамилия, имя, отчество лица, ответственного за прием и регистрацию документов) _____ (подпись)

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о результатах публичных слушаний по проекту решения Думы города
Нижевартовска «О Правилах благоустройства города Нижевартовска»**

Инициатор проведения публичных слушаний - Дума города Нижевартовска (решение Думы города от 26.02.2016 №972 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы города Нижевартовска «О Правилах благоустройства города Нижевартовска»).

Информация о проведении публичных слушаний и проект решения Думы города Нижевартовска «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы города Нижевартовска «О Правилах благоустройства города Нижевартовска» опубликованы в газете «Варта» 1 марта №36 (6620) и размещены на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижевартовска.

Уполномоченный орган на проведение публичных слушаний по проекту решения Думы города Нижевартовска «О Правилах благоустройства города Нижевартовска» - организационный комитет.

Время и место проведения публичных слушаний - 16.03.2016 в 18.00 часов в здании

администрации города Нижевартовска, расположенном по адресу: город Нижевартовск, улица Таежная, 24, кабинет 312.

Количество участников публичных слушаний: организационный комитет - 8 человек; приглашенные - 9 человек; жители города - 16 человек.

В электронном Виде в адрес организационного комитета поступило 1 обращение, содержащее 6 замечаний и предложений. Обращение рассмотрено в ходе проведения публичных слушаний.

В ходе публичных слушаний предложения и замечания по проекту решения Думы города Нижевартовска «О Правилах благоустройства города Нижевартовска» высказало 3 человека, которыми было задано 8 вопросов. Соответствующий протокол публичных слушаний прилагается.

По результатам обсуждения вопросов и предложений принято решение:

- учсть в пункте 13 раздела 2 Правил благоустройства предложения по оснащению автостоянок на придомовых тер-

риториях осветительным оборудованием только с согласия жильцов, нецелесообразности централизованного включения и отключения светильников на жилых домах;

- в пункте 21 раздела 2 Правил благоустройства уточнить понятие «переоборудование балкона» с целью устранения неоднозначного толкования соответствующих требований Правил благоустройства;

- отразить в Правилах благоустройства общие требования к остановочным павильонам и их содержанию, включая соотноше-

ние общей площади павильона и занимаемой торговой площади, а также муниципального контроля за их содержанием.

По результатам публичных слушаний принято решение:

1. Поддержать проект решения Думы города Нижевартовска «О Правилах благоустройства города Нижевартовска»;

2. Внести на рассмотрение в Думу города Нижевартовска проект решения Думы города Нижевартовска «О Правилах благоустройства города Нижевартовска» с учетом результатов публичных слушаний.

С.А. ЛЕВКИН,
председатель организационного комитета по проведению публичных слушаний, первый заместитель главы администрации города.

А.А. ТУНИЕКОВ,
секретарь организационного комитета по проведению публичных слушаний, начальник управления по природопользованию и экологии администрации города.

Постановление администрации города от 16.03.2016 №325

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства "Продовольственный магазин" под магазин смешанных товаров на земельных участках с кадастровыми номерами 86:11:0103002:72, 86:11:0103002:50

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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 Нижевартовске", в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства от 28.12.2015:

1. Предоставить Андреяновой С.Н. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства "Продовольственный магазин" под магазин смешанных товаров на земельных участках с кадастровыми номерами 86:11:0103002:72, 86:11:0103002:50 по ул. 60 лет Октября в квартале "Прибрежный-3" города Нижевартовска в части изменения минимального отступа в целях увеличения допустимого места размещения объекта капитального строительства:

- от северо-западной границы земельно-

го участка от точки 1 до точки 4 с трех метров до нуля метров;

- от юго-западной границы земельного участка от точки 5 до точки 6 с трех метров до двух метров, от точки 6 до точки 7 с трех метров до одного метра, от точки 7 до точки 8 с трех метров до двух метров, от точки 8 до точки 9 с трех метров до нуля метров;

- от юго-восточной границы земельного участка от точки 9 до точки 10 с трех метров до одного метра;

- с северо-восточной стороны выйти за пределы зоны допустимого размещения объекта на расстояние от точки 11 до точки 13 на расстояние одного метра пятидесяти сантиметров, от точки 14 до точки 1 на расстояние двух метров

согласно приложению.

2. Управлению по информационным ресурсам администрации города (С.С. Сидоров) разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижевартовска.

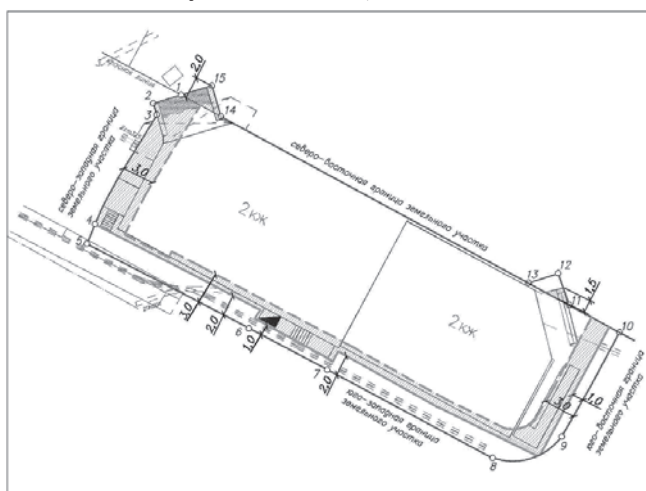
3. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить опубликование постановления в газете "Варта".

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по строительству Н.А. Пшенцова.

А.А. БАДИНА,
глава администрации города.

Приложение к постановлению администрации города от 16.03.2016 №325

Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства "Продовольственный магазин" под магазин смешанных товаров на земельных участках с кадастровыми номерами 86:11:0103002:72, 86:11:0103002:50



- граница земельного участка;
- - - отступ от границ земельного участка по градостроительному плану земельного участка №86:03:002:005:04-00000058;
- штриховая линия зона разрешенного отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- 4 точки границ разрешенного отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции



Постановление администрации города от 16.03.2016 №326

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства "Крытая крановая эстакада" под склад с офисными помещениями на земельном участке с кадастровым номером 86:11:0301015:48

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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", в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства от 28.12.2015:

1. Предоставить ООО НТП "Нефтегазтехника" разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства "Крытая крановая эстакада" под склад с офисными помещениями на земельном участ-

стке с кадастровым номером 86:11:0301015:48, расположенном в западном промышленном узле города Нижневартовска по ул. Интернациональной, д. 44, в части изменения минимального отступа от южной границы земельного участка от точки 3 до точки 4 с трех метров до одного метра пятидесяти сантиметров в целях увеличения допустимого места размещения объекта капитального строительства согласно приложению.

2. Управлению по информационным ресурсам администрации города (С.С. Сидоров) разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

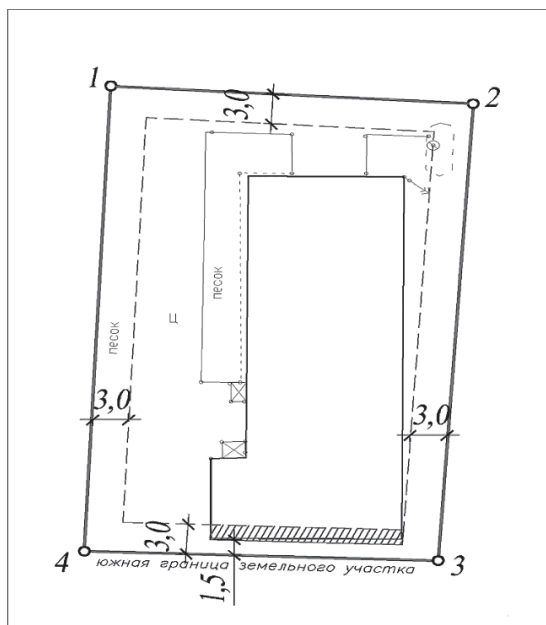
3. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить опубликование постановления в газете "Варта".

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по строительству Н.А. Пшеницкова.

А.А. БАДИНА,
глава администрации города.

Приложение к постановлению администрации города от 16.03.2016 №326

Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства "Крытая крановая эстакада" под склад с офисными помещениями на земельном участке с кадастровым номером 86:11:0301015:48



Условные обозначения:

- граница земельного участка;
- - - отступ от границ земельного участка по градостроительному плану земельного участка №863050002005004-003161;
- ▨ зона разрешенного отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- 4 точки границ разрешенного отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции

Постановление администрации города от 22.03.2016 №363

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 20.02.2015 №332 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях" (с изменениями от 27.08.2015 №1594)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 20.02.2015 №332 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление ин-

формации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях" (с изменениями от 27.08.2015 №1594):

- абзац седьмой пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

"- отказ Департамента, МФЦ, должнос-

тных лиц Департамента, МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах";

- пункт 5.2 дополнить абзацами следующего содержания:

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

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска."

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

А.А. БАДИНА,
глава администрации города.

Постановление администрации города от 22.03.2016 №367

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 31.07.2014 №1490 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Проведение муниципальной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности" (с изменением от 04.09.2015 №1638)

В целях упорядочения административных процедур по проведению муниципальной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 31.07.2014 №1490 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Проведение муниципальной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности" (с изменением от 04.09.2015 №1638)

лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности" (с изменением от 04.09.2015 №1638) 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.

А.А. БАДИНА,
глава администрации города.

Приложение к постановлению администрации города от 22.03.2016 №367

Изменения, которые вносятся в приложение к постановлению администрации города от 31.07.2014 №1490 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Проведение муниципальной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности" (с изменением от 04.09.2015 №1638)

1. В разделе I:

1.1. Абзац второй пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

"Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Проведение муниципальной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности" (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления по природопользованию и экологии администрации города (далее - управление) при предоставлении муниципальной услуги "Проведение муниципальной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности" (далее - муниципальная услуга), порядок его взаимодействия с заявителями и муниципальным казенным учреждением "Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), а также формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений."

1.2. В пункте 1.3:

- абзац двенадцатый подпункта 1.3.1 признать утратившим силу;

- абзац седьмой подпункта 1.3.2 изложить в следующей редакции:

"суббота с 08.00 до 18.00 час.;"

- в подпункте 1.3.5:

абзац первый изложить в следующей редакции:

"1.3.5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя), в том числе для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления, специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист отдела), специалист МФЦ, ответственный за информирование, осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы управления, МФЦ, указанными в подпунктах 1.3.1, 1.3.2 пункта 1.3 административного регламента, продолжительностью не более 15 минут."

абзацы третий, четвертый после слов "специалист отдела" в соответствующем падеже дополнить словами ", специалист МФЦ" в соответствующем падеже.

2. В разделе II:

2.1. Пункт 2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

"При личном обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме согласно приложению 1 к административному регламенту и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента заявитель обращается в МФЦ."

2.2. Абзац четвертый пункта 2.5 дополнить словом ", МФЦ".

2.3. В пункте 2.7:

- подпункт 2.7.2 дополнить абзацем следующего содержания:

"- у специалиста МФЦ;"

- в абзаце втором подпункта 2.7.3 слова "по форме" заменить словами "по рекомендуемой форме";

- в абзаце втором подпункта 2.7.4 слово "управление" заменить словом "МФЦ".

2.4. Подпункт 2.8.1 пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

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

Управление отказывает в приеме заявления и документов в случае, если:

- текст заявления не поддается прочтению, заявление оформлено не в полном объеме, в поданном заявлении содержатся недостоверные сведения, заявление не соответствует рекомендуемой форме, заявление подано или подписано лицом, не уполномоченным на совершение таких действий;

- отсутствуют необходимые приложения (документы) к заявлению в соответствии с подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в приеме заявления и документов через МФЦ специалист МФЦ уведомляет заявителя, в том числе под роспись, о наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов управлением, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению."

2.5. Пункты 2.11-2.13 изложить в следующей редакции:

"2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в управлении. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в управлении не должен превышать 15 минут."



2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного в адрес управления из МФЦ, по почте, электронной почте, факсимильной связью, посредством Единого и регионального порталов.

Письменное заявление, направленное в адрес управления из МФЦ, подлежит обязательной регистрации специалистом управления, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города в день поступления заявления в управление.

В случае подачи заявления по почте, электронной почте, факсимильной связью, посредством Единого и регионального порталов письменное заявление подлежит обязательной регистрации специалистом управления, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города в день поступления заявления в управление.

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

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, графике работы.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях;

- соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда;

- оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются информационными стендами, стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

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 аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Информационные стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи должны быть сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги оперативно и в полном объеме.

2.6. Пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

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

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого и регионального порталов осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с законодательством об электронной цифровой подписи.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, используемой при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удосто-

веряющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 №852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

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

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

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

МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

3. В разделе III:

3.1. В пункте 3.2:

- подпункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

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

- за прием и регистрацию заявления, поступившего в адрес управления по почте, электронной почте, факсимильной связью, - специалист управления, ответственный за делопроизводство;

- за прием и регистрацию заявления в МФЦ - специалист МФЦ;

- за прием и регистрацию заявления, поступившего из МФЦ в адрес управления, - специалист управления, ответственный за делопроизводство;

- за прием и регистрацию заявления, поступившего в управление посредством Единого и регионального порталов, - специалист отдела."

- в подпункте 3.2.3 слова "при личном обращении заявителя - в течение 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги" исключить;

- подпункт 3.2.6 изложить в следующей редакции:

"3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

При поступлении заявления из МФЦ, по почте, по электронной почте, факсимильной связью или посредством Единого и регионального порталов специалист управления, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города, а также путем проставления на заявлении регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы."

3.2. В подпункте 3.4.2 пункта 3.4:

- в абзаце шестом слово "нарочно" заменить словом "лично";

- дополнить абзацем следующего содержания:

" - за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, через МФЦ - специалист МФЦ."

3.3. В пункте 3.5:

- подпункт 3.5.2 изложить в следующей редакции:

"3.5.2. Результат выполнения административной процедуры:

- направление в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или регионального портала, лично или по адресу, указанному в заявлении, в том числе на электронную почту заявителя."

- в подпункте 3.5.3 слово "нарочно" заменить словом "лично".

4. Раздел IV изложить в следующей редакции:

"IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги управлением осуществляется начальником управления.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления либо лицом, его замещающим.

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

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц управления, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Результаты проверки оформляются в виде акта. В случае выявления нарушений в акте указываются предложения по их устранению.

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

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

4.3. Контроль за выполнением административных процедур специалистами МФЦ осуществляется директором МФЦ, заместителем директора МФЦ в порядке, установленном локальными актами МФЦ.

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

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях" должност-

ные лица управления, МФЦ несут административную ответственность за нарушения административного регламента, выражающиеся 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, в нарушении предоставления 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, 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.

4.5. Контроль за исполнением 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 адреса электронной почты департамента, управления и МФЦ в форме письменных и устных обращений в адрес департамента, управления и МФЦ."

5. В разделе V:

- пункт 5.3 дополнить абзацем следующего содержания:

"Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается начальником управления согласно соглашению о взаимодействии."

- в пункте 5.8 слова "между МФЦ и администрацией города Нижневартовска (далее - соглашение о взаимодействии)" исключить;

- в абзаце первом подпункта 5.9.2 пункта 5.9 слово "управление" заменить словами "должностное лицо управления, уполномоченное на рассмотрение жалобы";

- абзацы шестой - восьмой пункта 5.11 изложить в следующей редакции:

"В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

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

6. Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Проведение муниципальной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности" изложить в следующей редакции:

"Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Проведение муниципальной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности"

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Начальник управления
по природопользованию и экологии
администрации города

(инициалы, фамилия руководителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу провести муниципальную экспертизу проекта освоения лесов.

Окончание на стр. 14.

**Окончание. Начало на стр. 12-13.**

Сведения о лесном участке:

1. Дата, номер регистрации договора аренды или права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком: _____

2. Местоположение, площадь лесного участка, вид и срок использования лесов: _____

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- ☐ лично в МФЦ;
- ☐ лично в управлении по природопользованию и экологии администрации города;
- ☐ посредством почтовой связи;
- ☐ на адрес электронной почты: _____;
- ☐ посредством Единого или регионального портала.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество заявителя (представителя))

(дата)

(почтовый адрес)

(телефон)

Я, _____, даю добровольное согласие на обработку и хранение моих персональных данных, содержащихся в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(подпись)

Примечание: Заявления от юридических лиц подаются на фирменном бланке.

Постановление администрации города от 23.03.2016 №376**О внесении изменения в приложение 1 к постановлению администрации города от 12.11.2015 №2004 "Об Общественном совете города Нижневартовска по вопросам жилищно-коммунального хозяйства"**

На основании положений Федерального закона от 21.07.2014 №212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации":

1. Внести изменение в приложение 1 к постановлению администрации города от 12.11.2015 №2004 "Об Общественном совете города Нижневартовска по вопросам жилищно-коммунального хозяйства", дополнив пункт 2.2 абзацами следующего содержания:

"- обсуждение проектов нормативных правовых актов в сфере жилищно-комму-

нального, транспортного и дорожного хозяйства, затрагивающих интересы жителей города Нижневартовска;

- осуществление общественного контроля за распределением приобретаемых администрацией города Нижневартовска жилых помещений для улучшения жилищных условий граждан."

2. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить опубликование постановления в газете "Варта".

А.А. БАДИНА,
глава администрации города.

Постановление администрации города от 23.03.2016 №377**О порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Нижневартовска на реализацию общественно значимых проектов на 2016-2020 годы**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", в целях эффективной реализации муниципальной программы "Развитие гражданского общества в городе Нижневартовске на 2016-2020 годы" (далее - муниципальная программа), утвержденной постановлением администрации города от 06.08.2015 №1480:

1. Утвердить:

- Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Нижневартовска на реализацию общественно значимых проектов на 2016-2020 годы согласно приложению 1;

- состав конкурсной комиссии по проведению ежегодного городского конкурса общественно значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций согласно приложению 2;

- Положение о проведении ежегодного городского конкурса общественно значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций согласно приложению 3.

2. Назначить управление по социальной и молодежной политике администрации города Нижневартовска уполномоченным ор-

ганом по проведению ежегодного городского конкурса общественно значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций.

3. Источником финансирования расходов считать средства муниципальной программы.

4. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 17.04.2014 №721 "О порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию общественно значимых проектов";

- от 15.12.2014 №2620 "О внесении изменений в приложение 3 к постановлению администрации города от 17.04.2014 №721 "О порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию общественно значимых проектов";

- от 22.04.2015 №813 "О внесении изменений в приложения 1-3 к постановлению администрации города от 17.04.2014 №721 "О порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию общественно значимых проектов" (с изменениями от 15.12.2014 №2620)".

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

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

А.А. БАДИНА,
глава администрации города.

Приложение 1 к постановлению администрации города от 23.03.2016 №377**Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Нижневартовска на реализацию общественно значимых проектов на 2016-2020 годы****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Рос-

сийской Федерации и определяет механизм и условия предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим органи-

зациям на реализацию общественно значимых проектов (далее - субсидия).

1.2. Субсидия является формой финансовой поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций города Нижневартовска, предоставляемой за счет средств бюджета города по результатам проводимого ежегодного городского конкурса общественно значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - конкурс) в рамках реализации муниципальной программы "Развитие гражданского общества в городе Нижневартовске на 2016-2020 годы" (далее - Программа).

1.3. Право на получение субсидии имеют социально ориентированные некоммерческие организации - победители конкурса, а также социально ориентированные некоммерческие организации, получившие по результатам конкурсного отбора итоговый балл не менее 20, при наличии нераспределенных средств, предусмотренных Программой, после определения победителей конкурса.

1.4. Субсидия предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию общественно значимых проектов при условии софинансирования проекта не менее 15% от стоимости проекта со стороны некоммерческой организации на цели, предусмотренные сметой расходов, представленной в составе заявки на участие в конкурсе.

1.5. Под общественно значимым проектом социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих утвержденным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", решением Думы города от 16.03.2012 №198 "Об установлении дополнительных видов деятельности некоммерческих организаций в целях признания их социально ориентированными некоммерческими организациями".

1.6. Размер субсидии, предоставляемой одной социально ориентированной некоммерческой организации, не может превышать 300 тыс. рублей.

1.7. Решение о предоставлении субсидии и ее размере оформляется распоряжением администрации города, проект которого готовит управление по социальной и молодежной политике администрации города Нижневартовска (далее - уполномоченный орган) в соответствии с решением конкурсной комиссии по проведению конкурса в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об определении победителей конкурса.

II. Порядок определения объема субсидии

2.1. На основе суммы средних баллов, указанных в итоговой ведомости, полученных каждым проектом социально ориентированной некоммерческой организации в ходе конкурсного отбора в соответствии с Положением о проведении конкурса, формируется рейтинг проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, в котором организации, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

2.2. Победителями конкурса признаются социально ориентированные некоммерческие организации, занявшие в рейтинге проектов с I по V место.

Победителям конкурса предоставляются субсидии в объеме, необходимом для реализации проекта в соответствии с заявкой организации, с учетом ограничений, установленных пунктом 1.6 настоящего Порядка.

2.3. При наличии нераспределенных средств, предусмотренных Программой, после определения победителей конкурса субсидии предоставляются в равных размерах социально ориентированным некоммерческим организациям, получившим по результатам конкурсного отбора сумму средних баллов, указанных в итоговой ведомости, не менее 20.

III. Порядок предоставления и возврата субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого уполномоченным органом с социально ориентированными некоммерческими организациями (далее - получатели субсидий).

Договор о предоставлении субсидии содержит:

- условия, порядок и сроки перечисления субсидии;
- размер субсидии;
- цели и сроки использования субсидии;
- порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии;

- порядок возврата субсидии в случае нарушения условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и договором о предоставлении субсидии;

- порядок возврата субсидии в случае нецелевого использования или неиспользования субсидии в установленных сроки;

- порядок и условия перераспределения средств, предоставленных в виде субсидии, в рамках сметы расходов проекта;

- ответственность сторон, порядок расторжения и изменения договора;

- согласие получателей субсидии на осуществление уполномоченным органом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;

- реквизиты сторон по договору о предоставлении субсидии.

Неотъемлемой частью договора о предоставлении субсидии является смета расходов проекта социально ориентированной некоммерческой организации.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется в безналичной форме путем перечисления уполномоченным органом денежных средств на расчетный счет получателя субсидии в соответствии с условиями договора о предоставлении субсидии в течение 30 дней с даты подписания договора сторонами.

3.3. Срок использования субсидии получателем субсидии - до конца календарного года, в котором предоставляется субсидия.

3.4. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчетность об использовании субсидии в срок не позднее одного месяца со дня окончания срока использования субсидии.

3.5. За счет предоставленных субсидий получатели субсидий вправе осуществлять при реализации общественно значимых проектов, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности по следующим направлениям сметы расходов проекта:

- оплата труда;
 - оплата товаров, работ, услуг;
 - арендная плата;
 - уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.
- За счет предоставленных субсидий получателями субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
 - расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с реализацией общественно значимых проектов, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка;
 - расходы на поддержку политических партий и кампаний;
 - расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
 - расходы на фундаментальные научные исследования;
 - расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
 - уплата штрафов.

3.6. По решению конкурсной комиссии по проведению конкурса социально ориентированная некоммерческая организация, являющаяся получателем субсидии, имеет право перераспределять средства, предоставленные в виде субсидии, между утвержденными направлениями сметы расходов проекта в пределах общей суммы субсидии. Исключение составляет направление сметы расходов проекта "оплата труда", которое может быть изменено только в сторону уменьшения.

Общая сумма перераспределенного объема средств не должна превышать 20 процентов от суммы субсидии, указанной в договоре о предоставлении субсидии.

3.7. В случае необходимости перераспределения средств получатель субсидии представляет в уполномоченный орган на рассмотрение конкурсной комиссии по проведению конкурса заявление и уточненную смету расходов (подписанную руководителем и заверенную печатью организации) с учетом перераспределения средств в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

3.8. Конкурсная комиссия по проведе-



нию конкурса рассматривает уточненную смету расходов в течение 10 дней со дня ее получения и принимает решение о принятии уточненной сметы расходов или об отказе в принятии уточненной сметы расходов.

В случае принятия уточненной сметы расходов заключается дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии в течение 10 дней со дня принятия решения конкурсной комиссией по проведению конкурса.

Основаниями для отказа в принятии уточненной сметы расходов являются:

- несоответствие сметы расходов требованиям, установленным пунктом 3.6 настоящего Порядка;
- изменение цели, задач, перечня мероприятий проекта.

Уполномоченный орган уведомляет об отказе в принятии уточненной сметы расходов получателя субсидии в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией по проведению конкурса.

3.9. Субсидия подлежит возврату в слу-

чае нарушения условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и договором о предоставлении субсидии.

3.10. В случае неиспользования в отчетном финансовом году субсидии (остаток субсидии) подлежит возврату получателем субсидии в бюджет города в текущем финансовом году в течение 10 рабочих дней после окончания отчетного финансового года.

3.11. Уполномоченный орган и органы государственного (муниципального) финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

3.12. Получатель субсидии обязан возвратить субсидию (остаток субсидии) в бюджет города в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии, направленного уполномоченным органом.

3.13. При отказе от добровольного возврата субсидии, выраженном в неуплате денежных средств в установленный срок на лицевой счет уполномоченного органа, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 2 к постановлению администрации города от 23.03.2016 №377

Состав

конкурсной комиссии по проведению ежегодного городского конкурса общественно значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

Парфенова Марианна Викторовна Вовк Оксана Григорьевна	- заместитель главы администрации города по социальной и молодежной политике, председатель конкурсной комиссии
Стрягач Ольга Викторовна	- начальник управления по социальной и молодежной политике администрации города, заместитель председателя конкурсной комиссии
Блажко Александр Николаевич Гасымов Галина Александровна Князева Елена Александровна Лисин Анатолий Владимирович Николаев Татьяна Васильевна	- председатель Общественной молодежной палаты города Нижневартовска (по согласованию) - директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя школа №42" - директор муниципального бюджетного учреждения "Центр национальных культур" - директор муниципального автономного учреждения города Нижневартовска "Молодежный центр" - член регионального отделения Всероссийской общественной организации "Центр содействия политике Президента Российской Федерации по противодействию коррупции" по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (по согласованию)
Петрова Галина Александровна	- кандидат педагогических наук, доцент кафедры педагогики и психологии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Нижневартовский государственный университет" (по согласованию)
Сенина Людмила Константиновна	- председатель Нижневартовской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, член Общественной палаты Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (по согласованию)
Синдюкова Лариса Павловна	- начальник экспертно-правового отдела юридического управления администрации города

Приложение 3 к постановлению администрации города от 23.03.2016 №377

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении ежегодного городского конкурса общественно значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия проведения ежегодного городского конкурса общественно значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – конкурс) и определяет критерии отбора участников конкурса.

1.2. Организатором конкурса является управление по социальной и молодежной политике администрации города Нижневартовска (далее – уполномоченный орган).

II. Основная цель и направления конкурса

2.1. Основной целью проведения конкурса является поддержка деятельности некоммерческих организаций, направленной на решение социальных проблем и развитие гражданских инициатив в городе Нижневартовске.

2.2. Общественно значимые проекты социально ориентированных некоммерческих организаций должны быть направлены на решение конкретных задач по одному из следующих приоритетных направлений:

- социальная поддержка и защита граждан;
- подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным

переселенцам;

- охрана окружающей среды и защита животных;
- охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культурное, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;
- оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;
- профилактика социально опасных форм поведения граждан;
- благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;
- деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;
- формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
- развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;
- деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

- проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

- участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

- социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;

- мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;

- содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

- организация работы с детьми и молодежью;

- деятельность в области военно-патриотического воспитания детей и молодежи, допризывной подготовки молодежи;

- деятельность в области сохранения и развития традиционных образов жизни, хозяйствования и культуры коренных малочисленных народов Севера;

- деятельность в области сохранения и возрождения исторических, культурных и духовных традиций народов Российской Федерации;

- защита семьи, детства, материнства и отцовства, сохранение традиционных семейных ценностей;

- содействие обеспечению занятости и трудоустройству населения;

- содействие охране правопорядка;

- деятельность по организации внутреннего и въездного туризма;

- деятельность ассоциаций (союзов) садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений и территорий, прилегающих к ним, с целью улучшения экологической обстановки и оздоровления окружающей среды;

- по созданию условий для здорового образа жизни и отдыха горожан, пропаганде бережного отношения к природе и сохранению ее для будущих поколений.

III. Требования к участникам конкурса

3.1. В конкурсе могут принимать участие социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие на территории города Нижневартовска в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", решением Думы города от 16.03.2012 №198 "Об установлении дополнительных видов деятельности некоммерческих организаций в целях признания их социально ориентированными некоммерческими организациями".

3.2. Участниками конкурса не могут быть:

- физические лица;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии;
- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения;
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии;
- специализированные организации.

3.3. Участники конкурса должны соответствовать следующим требованиям:

- осуществлять деятельность на территории города Нижневартовска не менее одного календарного года;
- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;
- не иметь задолженности перед бюджетом города Нижневартовска по арендной плате за пользование муниципальным имуществом.

IV. Требования к заявкам на участие в конкурсе

4.1. Для участия в конкурсе социально ориентированные некоммерческие организации должны представить в уполномоченный орган заявку, включающую:

- заявление на участие в конкурсе на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- общественно значимый проект на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- смету расходов по общественно значимому проекту на бумажном и электронном носителях с учетом ограничений, установленных пунктом 3.5 Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Нижневартовска на реализацию общественно значимых проектов на 2016-2020 годы;

- копию устава некоммерческой организации;

- копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

- банковские реквизиты расчетного счета некоммерческой организации.

4.2. Документы на участие в конкурсе, заверенные подписью руководителя и печатью некоммерческой организации, представляются в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением.

4.3. Социально ориентированная некоммерческая организация может подать для участия в конкурсе не более одной заявки, в составе которой может быть не более одного проекта.

4.4. Если указанная в заявке информация содержит персональные данные, то социально ориентированная некоммерческая организация представляет согласие на их обработку.

V. Порядок подготовки, проведения и подведения итогов конкурса

5.1. Решение о проведении конкурса оформляется распоряжением администрации города, проект которого готовит уполномоченный орган. По решению уполномоченного органа конкурс может проводиться несколько раз в год по одному или нескольким приоритетным направлениям.

5.2. Уполномоченный орган информирует социально ориентированные некоммерческие организации о проведении конкурса через газету "Варта", а также размещает информационное сообщение о конкурсе на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

Информационное сообщение о конкурсе содержит сведения о конкурсе, порядке, сроке и месте подачи заявок, сведения об уполномоченном органе, контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.3. Социально ориентированные некоммерческие организации, желающие принять участие в конкурсе (далее – заявители), в течение 30 дней после дня опубликования информационного сообщения о конкурсе в газете "Варта", но не позднее срока подачи заявок, установленного информационным сообщением, представляют заявки на участие в конкурсе в уполномоченный орган.

5.4. В течение всего срока подачи заявок на участие в конкурсе уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.5. При приеме заявки на участие в конкурсе представитель уполномоченного органа, являющийся секретарем конкурсной комиссии по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия), регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе и выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

5.6. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником конкурса), если:

- заявитель не соответствует требованиям, установленным к участникам конкурса разделом III настоящего Положения;
- заявитель представлено более одной заявки или более одного проекта в составе одной заявки;
- представленная заявителем заявка не соответствует требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Положения;
- подготовленная заявителем заявка поступила в уполномоченный орган после окончания срока подачи заявок.

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах заявки опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

Решение конкурсной комиссии по вопросу о допуске (недопуске) к участию в конкурсе оформляется протоколом, который включает список социально ориентированных некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсе, а также список социально ориентированных некоммерческих организаций, не допущенных к участию в конкурсе.

Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения направляет уведомление с разъяснением причин отказа.

Окончание следует.

ИНФОРМАЦИЯ О ТОРГАХ

Решением Арбитражного суда ХМАО - Югры от 26.06.2013г. в рамках дела №А75-319/2012 ЗАО "Нефтемонтажспецстрой" (г. Нижневартовск, ЗПУ, панель 4, ул. Индустриальная, 89; ОГРН 1028600943271, ИНН 8603088754, СНИЛС 027-007-006359) признано банкротом, в отношении него введена процедура конкурсного производства сроком на шесть месяцев. Конкурсным управляющим утвержден Вариков Вячеслав Игоревич (ИНН 745300442067, СНИЛС 027-446-692 70, адрес для корреспонденции: г. Нижневартовск, ЗПУ, панель 4, ул. Индустриальная, 89) - член Ассоциации "СРО АУ "Южный Урал" (г. Челябинск, пр. Энтузиастов 23, ОГРН 1027443766019, ИНН 7452033727). Организатор торгов - ООО "Инвестиционные Технологии" (652023, г. Тюмень, ул. Республики, 169-а, корпус 1, эт. 5, (3452) 54-64-00; e-mail: itong@726yandex.ru) сообщает, что в ходе торгов проводимых с 21.12.2015 года по 25.03.2016 года, посредством публичного предложения победителями по нижеследующим лотам и с ценой приложения признали: **Старцева Наталья Александровна:** Лот №218 турбоузелов КТ-124 Т-170-01, гусеничный 4765 МА 86 - 25000,0 р.; **Альшин Илья Алексеевич:** Лот 263 CATERPILLAR EXCAVATOR 320B, г/в 2000, г/н 86 ХК 320 - 415000,0 р. Победители не имеют заинтересованности по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему; арбитражный управляющий и НП "СРО АУ "Южный Урал" не участвуют в капитале победителей. Организатор торгов, сообщает о проведении торгов по продаже имущества должника путем публичного предложения с поэтапным снижением начальной цены лота, а также первых и повторных торгов по продаже имущества должника в форме открытого аукциона на повышение цены с открытой формой представления предложений о цене. Порядок проведения торгов, требования к заявкам, прилагаемым документам определяются в соответствии с Порядком (условиями) продажи имущества должника, положениями пп. 4,5,8-19 статьи 110, 139, 140 Закона о банкротстве, Приказом Минэкономразвития РФ от 23.07.2015г. "Об утверждении Порядка проведения открытых торгов в электронной форме при продаже имущества (предприятия) должником в ходе процедуры, применяемых в деле о банкротстве", Регламентом электронной площадки ОАО "Российский аукционный дом", проведения открытых торгов в электронной форме при продаже имущества (предприятия) должником в ходе процедуры, применяемых в деле о банкротстве. Для участия в торгах оператору электронной торговой площадки, форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью, подаются заявка и требуемые документы. Оператор электронной площадки ОАО "Российский аукционный дом", сайт площадки (место проведения торгов) - <http://www.lot-online.ru>. Прием заявок, проведение торгов и подведение итогов определяется по московскому времени. Заявка должна соответствовать требованиям закона о банкротстве, а также требованиям, указанным в сообщении о проведении торгов. Заявка составляется в произвольной форме на русском языке и должна содержать следующие сведения: фирменное наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юр. лица); Ф.И.О. паспортные данные, сведения о месте жительства (для физ. лица); номер телефона, адрес эл. почты, идентификационный номер налогоплательщика. Заявка должна содержать обязательство участника торгов соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении торгов, сведения о наличии либо отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также сведения о заявителе, саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является конкурсный управляющий. К заявке прилагаются документы: действительные на день представления заявки вы-

писки из ЕГРЮЛ (для юридического лица), выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя); копии документов, удостоверяющих личность (для физ. лица); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о гос. регистрации юр. лица или гос. регистрации физ. лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранного лица); решение об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника открытых торгов приобретенное имущество (предприятия) или внесение денежных средств в качестве задатка являются крупной сделкой; документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя; документ, подтверждающий внесение задатка. Реквизиты для перечисления задатка по всем лотам: ООО "Инвестиционные Технологии", ИНН/КПП 7203314502/720301001, р/с 40702810362610000272 в ПАО "УБР-ИР" г. Екатеринбург, БИК 046577795, к/с 30101810900000000795. Оплата по договору осуществляется покупателем в течение 30 дней со дня подписания договора за вычетом суммы задатка. (При заключении договора уступки прав требования - право требования переходит с момента полной оплаты). Реквизиты для оплаты имущества, являющегося предметом залога, а именно Лот №600, осуществляются: ЗАО "Нефтемонтажспецстрой", ИНН 8603088754, р/с 4070281080007821038 в ПАО "Запсибкомбанк", г. Тюмень, к/с 30101810271020000613, БИК 047102613. Реквизиты для оплаты имущества, не обремененного залогом, лоты №143 - 518: ЗАО "Нефтемонтажспецстрой", ИНН 8603088754, р/с 4070281080000005107 в АО Банк "Ермак", г. Тюмень, к/с 3010181000000000742, БИК 047169742. Возврат участникам задатков, кроме победителей торгов, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания торгов за исключением победителей торгов. Задаток по лотам составляет 10% от начальной цены лота, указанной в настоящем сообщении. Участники торгов в форме аукциона признаются заявителями, представившие заявки на участие в торгах и прилагаемые к ним документы, которые соответствуют требованиям, установленным ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", а также указанным в сообщении о проведении торгов и допущенные к участию в торгах. Решение о допуске к участию в торгах принимается организатором торгов и оформляется протоколом. Победителем торгов в форме аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену. Решение об определении победителя торгов принимается в день подведения результатов торгов и оформляется протоколом. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения конкурсным управляющим протокола о результатах торгов от организатора торгов, конкурсный управляющий направляет победителю торгов предложение заключить договор купли-продажи имущества с приложением проекта данного договора в соответствии с представленным победителем торгов предложением о цене имущества. Участниками торгов в форме публичного предложения признаются заявители, представившие заявки на участие в торгах и прилагаемые к ним документы, которые соответствуют требованиям, установленным ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" и указанным в сообщении о проведении торгов и допущенные к участию в торгах. Решение о допуске к участию в торгах принимается организатором торгов и оформляется протоколом. Право приобретения имущества должника принадлежит участнику торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения, который представил в установленный срок заявку на участие в торгах, содержащую предложение о цене имущества должника, которая не ниже начальной цены прода-

жи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов, при отсутствии предложений других участников торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения. В случае, если несколько участников торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения представили в установленный срок заявки, содержащие различные предложения о цене имущества должника, но не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов, право приобретения имущества должника принадлежит участнику торгов, предложившему максимальную цену за это имущество. В случае, если несколько участников торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения представили в установленный срок заявки, содержащие равные предложения о цене имущества должника, но не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов, право приобретения имущества должника принадлежит участнику торгов, который первым представил в установленный срок заявку на участие в торгах по продаже имущества должника посредством публичного предложения. С даты определения победителя торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения, прием заявок прекращается. Решение об определении победителя торгов в форме публичного предложения оформляется протоколом в течение дня, следующего за окончанием периода торгов для каждого лота. Продажа имущества, проводимая на электронной торговой площадке путем публичного предложения, осуществляется с поэтапным понижением начальной цены **каждые 3 календарных дня**, величина снижения - 10% от начальной цены лота, цена отсечения, ниже которой имущество не может быть продано, составляет 10% от начальной цены лота, указанной в настоящем сообщении. Предмет торгов, проводимых посредством публичного предложения на электронной торговой площадке, и начальная цена продажи: **Лот №143** н/з Вагон-домик инв.№658.07 - 51628,32 р. (м-ние Северное Приобское); **Лот №137** н/з Вагон-домик инв.№563.05 - 44372,80 р. (Челябинский м/е); **Лот №442** Административный корпус (Лит.А) инв. №10231 - 660089,88 р. (р-он ГПЗ); **Лот №440** Производственный корпус (Лит.В) инв. №10232 - 5379430,32 р. (р-он ГПЗ); **Лот №449** н/з: Кран автоб. Либхер LTM 1055 S/4, г/в 1983, г/н С 826 ХВ 86, (требуется ремонт стрелы-замена, ремонт блока компьютера РКП, ремонт гидродвигателей опор) - 630180,00 р.; **Лот №454** н/з: с/вал КРАЗ-651001 г/н В 029 ТК 86, - 48357,00 р.; **Лот №455** н/з: Автобус ЗИЛ-328600 г/н М 346 НТ 86, (аварийное состояние) - 48024,00 р.; **Лот №456** н/з: Автобус ЗИЛ-328600 г/н М 846 НТ 86, (аварийное состояние) - 48024,00 р.; **Лот №457** н/з: Легковая УАЗ-315143 г/н М 289 НК 86, (без ДВС, КПП) - 17964,00р.; **Лот №460** н/з: рефрижератор РЦ-550 г/н МА 4821 86, (аварийное состояние) - 8928,00 р.; **Лот №461** н/з: Грузовая бортовая ГАЗ 330700 г/н В 816 ТК 86, - 35370,00 р.; **Лот №462** н/з: рефрижератор РЦ-550 г/н МА 4806 86, (аварийное состояние) - 8928,00 р.; **Лот №463** н/з: Фурагон вахтовый ГАЗ-330700 г/н В 669 ТН 86, - 34965,00 р.; **Лот №511** н/з: Установка горизонтального бурения УГБ-17 с доп. оборуд., инв.№3-62, - 600857,28 р.; **Лот №513** н/з: Вагон повышенной комфортности, инв.№682, - 98478,36 р. (Н-Уренгой); **Лот №548** н/з: Бетоносмеситель БП-27-750 инв.№161/394, (некомплектный) - 3541,14 р.; **Лот №521** н/з: Универсальная штуртурная машина (УШМ-150) инв.№253/265, - 25503,30 р.; **Лот №524** н/з: Гильотина Q11*2000, инв.№5593, - 20424,78р.; **Лот №525** н/з: Ручная станка для пробивки отверстий RLH 2, инв.№5739, - 5889,60 р.; **Лот №529** н/з: Вагон-домик (для охраны), инв.№35, - 21234,96 р. (СНПХ); **Лот №530** н/з: Электростанция "Ямал" №722 ЕОЛ-15000Т, инв.№5871, (аварийное состояние) - 1695,60 р.; **Лот №533** н/з:

Эл.станция передвижная на шасси АД-30С-Т400-1РМ-1, инв.№3-71, (аварийное состояние) - 6774,30 р.; **Лот №534** н/з: Будка сварочная, инв.№33, - 10760,58 р.; **Лот №538** н/з: Будка монтажная, инв.№014.07, - 6782,22 р.; **Лот №548** н/з: Вагон-домик (пекарня), инв.№635.07, - 41225,94 р.; **Лот №549** н/з: Вагон-столовая, инв.№637.07, - 72056,52 р. (СНПХ); **Лот №552** н/з: Будка слесарная, инв.№36, - 12522,06 р.; **Лот №555** н/з: Система видеонаблюдения, инв.№5747, (аварийное состояние) - 12599,10 р.; **Лот №556** н/з: Система видеонаблюдения, инв.№5862, (аварийное состояние) - 64987,20 р.; **Лот №560** н/з: Спутниковый терминал, инв.№6063, (аварийное состояние) - 4312,26 р.; **Лот №562** н/з: Будка сварочная, инв.№27, - 8253,72 р.; **Лот №564** н/з: Будка сварочная, инв.№34, - 8070,48р.; **Лот №569** н/з: Будка сварочная, инв.№48, разм. 2х32 - 7527,24 р.; **Лот №579** н/з: Диз. эл. станция АДС-80 Т400 РК2, инв.№3-27, - 16740,90 р. (м/е Кумская нефть); **Лот №584** н/з: Диз. эл. станция ЕСЕ 1204 DHS/SES, инв. №3-70 (аварийное состояние) - 14113,20 р.; **Лот №588** н/з: Насос РТД 405Т, инв.№3-78, - 661,68 р.; **Лот №593** н/з: Нефтегазосепаратор НГС-100, инв.№нет, - 24919,38 р. (СТП Локомотив); **Лот №595** н/з: Глубинные анодные землители "Менделеев-МКП", 3 шт., инв.№7451, - 69983,40 р.; **Лот №601** н/з: ДВС б/у ЯМЗ3328М2.2 №60296440, инв. №24684, (аварийное состояние, требует ремонта) - 1290,20р. Не погашенная дебиторская задолженность, принадлежащая ОАО "Нефтемонтажспецстрой"; **Лот №468** п/т: номинал 86814734,36 р. к ООО "СТП "Локомотив" ИНН 8603008565 - 3472589,37 р.; **Лот №470** п/т: номинал 40443885,91 р. к ОАО Независимая Ресурсная Компания ИНН 7704609610 - 1617755,43 р.; **Лот №471** п/т: номинал 6541058,82 р. к ЗАО Строймонтаж ИНН 8622005802 - 261642,35 р.; **Лот №472** п/т: номинал 8810824,68 р. к ООО Буртрасс ИНН 8603148594, - 881082,46 р.; **Лот №473** п/т: номинал 2061002,80 р. к ООО Строй Бетон ИНН 8601043290 - 206100,28 р.; **Лот №474** п/т: номинал 1406021,17 р. к ООО Метинвестхолдинг ИНН 7460004744, - 53112,72 р.; **Лот №475** п/т: номинал 2008725,56 р. к ООО НВ-Сервис ИНН 8603138412 - 200872,55 р.; **Лот №476** п/т: номинал 706721,60 р. к ООО САИД ИНН 8605015198, - 39911,33 р. (исключен из ЕГРЮЛ); **Лот №477** п/т: номинал 1491520,00 р. к ООО ЗСК Ренато ИНН 8603114147, - 223728,00 р.; **Лот №479** п/т: номинал 521589,58 р. к ООО ЧОП Дельта ИНН 8603134249, - 52158,95 р.; **Лот №480** п/т: номинал 463403,30 р. к ООО Арт-Строй ИНН 8603126791, - 45982,56 р.; **Лот №481** п/т: номинал 28409,97 р. к ИП Фарленкова А.С. ИНН 860301319721, - 28409,79 р.; **Лот №482** п/т: номинал 879012,09 р. к ООО Аксис-Интерьер ИНН 860318458 - 36389,31 р.; **Лот №483** п/т: номинал 312871,76 р. к ООО МК-Технология ИНН 8603175100, - 31287,17 р.; **Лот №484** п/т: номинал 155494 р. к ООО Югра-ПромСервис 8603140972 - 20214,22 р.; **Лот №485** п/т: номинал 93279 р. к ООО Геоимпульс ИНН 8603134577 - 12126,27 р.; **Лот №486** п/т: номинал 87399,29 р. к ООО Югра-Строй ИНН 8605021956 - 11361,90 р.; **Лот №487** п/т: номинал 86641,50 р. к ООО ЮгорскаяСтроительная-Торговая Компания ИНН 8602170614, - 11263,39 р.; **Лот №488** п/т: номинал 80000 р. к ООО РегионГазСтройСервис ИНН 274134711 - 10400,00 р.; **Лот №489** п/т: номинал 76988,51 р. к ООО Мега Трейд Газ ИНН 8603105061 - 10008,50 р.; **Лот №490** п/т: номинал 53640 р. к ООО РесурсТрансСтрой ИНН 8603169428 - 6973,20 р.; **Лот №491** п/т: номинал 42971,47 р. к ООО УМ №1 ИНН 8603122028 - 5586,29 р.; **Лот №493** п/т: номинал 26283,61 р. к ООО Снабстроймонтаж ИНН 8603151340 - 3416,87 р.; **Лот №494** п/т: номинал 22160,97 р. к ООО Гранд-Премьер ИНН 8603187770 - 2880,92 р.; **Лот №495** п/т: номинал 17700,00 р. к ООО СТК Сибирь ИНН 8603132298 - 2301,00 р.; **Лот №496** п/т: номинал 17538,24 р. к ООО СтройРезервПро-НВ ИНН 6671397860 - 2279,97 р.; **Лот №497** п/т: номинал 10020,00 р. к ООО СТК Сибирь Плюс ИНН 8603153450 - 400,80 р.; **Лот №498** п/т: номинал 6311,84 р. к ООО Югра Росс ИНН

8620020516 - 820,54 р.; **Лот №500** п/т: номинал 5600 р. к ООО Машзавод-Сервис ИНН 8603181898 - 728,00 р.; **Лот №502** п/т: номинал 699383,88 р. к ООО Технофорс ИНН 8603093610, - 56537,00 р.; **Лот №504** п/т: номинал 58660,32 р. к ООО Север Телеком ИНН 8603156845 - 7625,84р.; **Лот №505** п/т: номинал 115320,55 р. к ООО ОК-Фасад ИНН 8603159437 - 14991,67 р.; **Лот №506** п/т: номинал 78440 р. к ООО Илари-М ИНН 8603197055 - 10197,20 р.; **Лот №507** п/т: номинал 40742,92 р. к ООО Юграцентр ИНН 8603158049 - 5296,58 р.; **Лот №508** п/т: номинал 53300 р. к ООО Найман ИНН 8603113626 - 6929,00 р.; **Лот №514** п/т: номинал 34985631 р. к ООО "Кумская нефть" ИНН 8603153516 - 1399425,24 р.; **Лот №515** п/т: номинал 34985631 р. к ООО "Кумская нефть" ИНН 8603153516 - 1399425,24 р.; **Лот №516** п/т: номинал 8892433,05 р. к ООО "Кумская нефть" ИНН 8603153516 - 355697,32р.; **Лот №517** п/т: номинал 26418954,24 р. к ООО "Кумская нефть" ИНН 8603153516 - 1056758,17 р. Лоты 467п/т, 480п/т, 482п/т, 485п/т, 488-489п/т, 494-496п/т, 498п/т, 500п/т, 598 п/т, - имеют не полный пакет первичных документов. Начало приема заявок для участия в торгах, проводимых на электронной торговой площадке путем публичного предложения, и оплата задатка по указанным лотам осуществляется с 00.00 ч.с. 5.04.2016г. по 23.45.05.2016. Предмет торгов, проводимых на электронной торговой площадке в форме аукциона на повышение цены, и начальная цена продажи: **Лот №604** Диз. электростанция АД100-Т400-РМ2 инв.№3-25-15000р.; **Лот №605** Лазерная котельная с котлом КВШ-2000инв.№5704-275 858р.; **Лот №606** Ограждение базы периметральное инв.№1231-114 321р.; **Лот №607** Емкость В-7,34 м3инв.№1221- 149 379р.; **Лот №608** Комплекс КНБ-М-0,28инв.№1007- 259 667р.; **Лот №609** Тахеометр Trimble 3605 DR" Artik" электронный инв.№5728-120000р.; **Лот №610** Вагон-баня инв.№685 - 89 526р.; **Лот №611** Прицеп-здание мобильное "ЕКАТЕРИНА", КОЛЕСНОЕ 7093УЕ 86инв.№5-46-199 200р.; **Лот №612** Вагон-домик инв.№623.06 - 125967р.; **Лот №613** Вагон-домик инв.№650.07 - 159 634р. Местонахождение лотов: Лоты 604, 610, 612, 613 - месторезервации ООО "КНБ-М-0,28инв.№1007". Лоты 605,606, 607, 608 - территория ООО "Алмаз" 12 км Самолетской дороги. Лот - 611 г.Новый Уренгой (НТХК). Предмет повторных торгов, проводимых на электронной торговой площадке в форме аукциона на повышение цены, и начальная цена продажи: **Лот №596** п/т: номинал 149661,12 р. к ЗАО "Газнефте-монтажспецстрой", ИНН 8603124829 (правопреемник ООО "ЛОРПИ", ОГРН: 1157746044455 - 67 347,00 р.); **Лот №598** п/т: номинал 61316,13 р. к ООО "Нижневаровскстрой" ИНН 8620012360 - 35 869,93р.; **Лот №599** п/т: номинал 7571879,51 р. к ООО "Автогравит", ИНН 8603152960 - 4 820 129,00р.; **Лот №600** (залог): Доля в размере 66% в уставном капитале ООО Строительно-транспортное предприятие "Локомотив" ИНН 8603008565 - 72 р. По лотам: 596п/т, 598 п/т, - не полный пакет подтверждающих документов. Дата и время проведения первых и повторных торгов, проводимых на электронной торговой площадке в форме открытого аукциона на повышение цены по продаже имущества должника с открытой формой представления предложений о цене **6.05.16г. в 12.00 (МСК)**. Начало приема заявок с **08.20.03.16г. по 8.00 30.04.16г.** Решение о допуске к участию в торгах принимается организатором торгов с **4.05.16г. по 5.05.16г.** Решение об определении победителя торгов принимается с **6.05.16г.** Шаг аукциона - 5% от начальной цены. Информацией ведётся по адресу организатора торгов ежедневно с 15.00-17.00 (по местному времени) кроме выходных, лет. (3452) 54-64-00. Если не указано иное, имущество находится по адресу: г. Нижневартовск, ЗПУ, панель 4, ул. Индустриальная, д. 91. Аукционание с предметом торгов - по месту нахождения имущества ежедневно с 9.00-16.00 кроме выходных, лет. (3466) 51-57-80, 8982198611 (время местное г.Нижневартовск).