





Окончание. Начало на стр. 9.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №19"			200	-	-	200	-	-	-
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №22"			300	-	-	300	-	-	-
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №23 с углубленным изучением иностранных языков"			100	-	100	-	-	-	-
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия школы №24"			100	-	100	-	-	-	-
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №51 с углубленным изучением предметов художественно-эстетического профиля"			200	-	-	-	-	-	200
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия №1"			200	-	-	-	-	-	200
<b>Итого по задаче 1</b>			<b>57 760,3</b>	<b>9 786,2</b>	<b>8 787,3</b>	<b>21 117</b>	<b>9 652,8</b>	<b>8 417</b>	
<b>Задача 2. Повышение эффективности мер защиты территорий садово-огороднических объединений граждан от пожаров</b>									
2.1. Обеспечение противопожарной безопасности территорий садово-огороднических объединений граждан	департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города; муниципальное казенное учреждение "Управление капитального строительства города Нижневартовска"	бюджет города	-	-	-	разработка проектно-сметной документации	финансирование мероприятий будет осуществляться после разработки проектно-сметной документации	-	-
<b>Цель 2: повышение уровня защиты населения в территории города от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера</b>									
<b>Задача 3. Повышение и совершенствование эффективности мер защиты населения в территории города от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера</b>									
3.1. Создание, содержание и восстановление резервов материальных ресурсов (запасов) города Нижневартовска для ликвидации чрезвычайных ситуаций на муниципальном уровне и в целях гражданской обороны	департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города; Учреждение	бюджет города	2 491,3	498,26	498,26	498,26	498,26	498,26	498,26
3.2. Проведение соревнований санитарных дружин и санитарных дружин города Нижневартовска			875,5	174,7	174,7	174,7	174,7	174,7	174,7
3.3. Изготовление и распространение среди населения города информационно-пропагандистской печатной продукции по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и безопасности людей в водных объектах			300	60	60	60	60	60	60
3.4. Проведение учебно-методического сбора по подготовке итогов деятельности городского звена РСЧС за год			65	13	13	13	13	13	13
<b>Итого по задаче 3</b>			<b>3 729,8</b>	<b>745,96</b>	<b>745,96</b>	<b>745,96</b>	<b>745,96</b>	<b>745,96</b>	<b>745,96</b>
<b>Цель 3: создание условий для осуществления эффективной деятельности Учреждения</b>									
<b>Задача 4. Обеспечение выполнения функций Учреждения в целях решения отдельных вопросов местного значения</b>									
4.1. Обеспечение деятельности Учреждения	департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города; Учреждение	бюджет города	717 460,25	143 492,05	143 492,05	143 492,05	143 492,05	143 492,05	143 492,05
<b>Итого по задаче 4</b>			<b>717 460,25</b>	<b>143 492,05</b>	<b>143 492,05</b>	<b>143 492,05</b>	<b>143 492,05</b>	<b>143 492,05</b>	<b>143 492,05</b>
<b>Всего по муниципальной программе</b>			<b>778 950,35</b>	<b>154 024,21</b>	<b>153 025,31</b>	<b>165 355,01</b>	<b>153 890,81</b>	<b>152 655,01</b>	

Постановление администрации города от 22.12.2015 №2298

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города на возмещение затрат в связи с осуществлением перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории города Нижневартовска

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 13.07.2015 №220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета города на возмещение затрат в связи с осуществлением перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории города Нижневартовска согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города:

- от 20.08.2013 №1737 "О Порядке предоставления субсидии из бюджета города на возмещение затрат в связи с осуществлением перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории города Нижневартовска";
- от 21.01.2014 №56 "О внесении изменений в постановление администрации города от 20.08.2013 №1737 "О Порядке предоставления субсидии из бюджета города на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по городским пассажирским перевозкам автомобильным транспортом общего пользования на постоянных и сезонных маршрутах на территории города Нижневартовска".

3. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложва) обеспечить официальное опубликование постановления.

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2016.

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

**А.А. БАДИНА,**  
глава администрации города.

Приложение к постановлению администрации города от 22.12.2015 №2298

Порядок предоставления субсидии из бюджета города на возмещение затрат в связи с осуществлением перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории города Нижневартовска

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом города Нижневартовска и определяет условия и механизм предоставления из бюджета города субсидии на возмещение затрат в связи с осуществлением перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории города Нижневартовска.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- субсидия - бюджетные средства, предоставляемые из бюджета города получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат в связи с осуществлением перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории города Нижневартовска;
- получатель субсидии (перевозчик) - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприя-

тий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и получивший в соответствии с заключенным договором по результатам конкурса право на осуществление перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории города Нижневартовска.

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии с настоящим Порядком в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета города по вышеуказанным расходам является департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города (далее - департамент ЖКХ).

**II. Категории получателей субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется перевозчи-

ку, получившему в соответствии с заключенным договором по результатам конкурса право на осуществление перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории города Нижневартовска.

2.2. Получатель субсидии не должен находиться в стадии банкротства или ликвидации.

**III. Цель, условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется с целью возмещения затрат в связи с осуществлением перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории города Нижневартовска по тарифам, устанавливаемым перевозчиком в размере, не превышающем предельный максимальный тариф, установленный Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городских маршрутах регулярных перевозок.

3.2. Субсидия предоставляется: - перевозчику, с которым по результатам конкурса администрацией города заключен договор на осуществление перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории города Нижневартовска;

- перевозчику, установившему тариф на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом на маршрутах регулярных перевозок в размере, не превышающем предельный максимальный тариф, установленный Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городских маршрутах регулярных перевозок;
- при отсутствии задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней.

3.3. Для получения субсидии перевозчик представляет в департамент ЖКХ следующие документы:

3.3.1. Письмо-заявка на предоставление субсидии в произвольной форме.

3.3.2. Договор, заключенный между администрацией города и перевозчиком, на осуществление перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории города Нижневартовска.

3.3.3. Расчет планового размера субсидии по форме согласно **приложению 1** к настоящему Порядку в разрезе каждого субсидируемого маршрута с приложением технико-экономического обоснования и документов, подтверждающих расходы и доходы в связи с оказанием услуг.

3.3.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуального предпринимателей, выданная Федеральной налоговой службой не ранее чем за три месяца до дня подачи документов.

3.4. Департамент ЖКХ в течение двадцати пяти рабочих дней со дня получения заявки на получение субсидии и документов от перевозчика проводит проверку и согласование показателей, указанных в приложении 1 к настоящему Порядку, на соответствие показателям, используемым при расчете субсидии, предусмотренной в бюджете города, после чего заключает договор о предоставлении субсидии.

3.5. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- невыполнение условий, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка;
- неполного пакета представленных документов;
- представление недостоверных сведений;
- наличие задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней.

3.6. Договор о предоставлении субсидии должен предусматривать:

- срок действия договора;
- размер и сроки предоставления субсидии;
- форму и сроки представления отчетности по субсидии;
- порядок возврата и приостановления предоставления субсидии;
- согласие получателя субсидии на осуществление департаментом ЖКХ и органом муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии цели, условий и порядка предоставления субсидии.

3.7. Размер субсидии рассчитывается исходя из фактического пробега пассажирских транспортных средств и величины плановой субсидии на 1 км пробега субсидируемого маршрута, указанной в договоре. Фактический пробег пассажирских транспортных средств по каждому маршруту не должен превышать плановых показателей.

Величина плановой субсидии на 1 км пробега субсидируемого маршрута рассчитывается как разница между суммой плановых экономических обоснованных затрат перевозчика и плановой выручкой от реализации проездных документов и билетов, деленная на плановый пробег пассажирского транспортного средства (автобуса).

Плановый расчет экономического обоснованных затрат перевозчика производится в соответствии с Методикой формирования тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутрикруп-

ным и межобластным маршрутам и автомобильным общественным транспортом в городском и пригородном сообщении на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, утвержденной приказом Региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2013 №73-нп.

Плановая выручка от реализации проездных документов и билетов рассчитывается исходя из планового количества перевозимых пассажиров и установленного перевозчиком тарифа для оплаты проезда пассажиров и багажа на маршрутах регулярных перевозок на территории города Нижневартовска.

3.8. Департамент ЖКХ один раз в квартал производит перечисление авансовых платежей в размере до 30% от квартального размера субсидии, предусмотренного договором о предоставлении субсидии. Удержание произведенного авансового платежа производится ежемесячно в размере 1/3 от суммы перечисленного аванса.

3.9. Субсидия предоставляется перевозчику ежемесячно на основании:

- отчета по субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих фактический пробег пассажирских транспортных средств и фактическую выручку от реализации проездных документов и билетов. Фактический пробег пассажирских транспортных средств (автобусов), выполненный в отчетном месяце, подтверждается по данным системы ГЛОНАСС/GPS;
- статистического отчета по форме N1-автотранс (срочная).

3.10. Департамент ЖКХ в течение трех рабочих дней, следующих за днем представления документов, рассматривает и согласовывает представленные документы на предмет соответствия показателям, установленным в приложении 2 к настоящему Порядку, либо при наличии в документах неточных, неполных, противоречивых и недостоверных сведений или экономически необоснованных показателей возвращает перевозчику документы на доработку.

3.11. Предоставление субсидии осуществляется в порядке и сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

3.12. Окончательный расчет с получателем субсидии за текущий финансовый год осуществляется в течение 1 квартала года, следующего за отчетным, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на очередной финансовый год.

3.13. Перевозчик обязан вести раздельный учет доходов и расходов по каждому субсидируемому маршруту.

3.14. Получатель субсидии несет полную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность расчетов и некачественно произведенные расчеты, статистическую, финансовую отчетность и нецелевое использование средств бюджета города.

3.15. Департамент ЖКХ и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии цели, условий и порядка предоставления субсидии.

**IV. Порядок возврата субсидии**

4.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет города в случаях выявления фактов:

- нецелевого использования субсидии;
- невыполнения условий, предусмотренных при предоставлении субсидии;
- наличия в документах, представленных перевозчиком, недостоверной или неполной информации.

4.2. Факты, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, устанавливаются путем проведения проверки департаментом ЖКХ и (или) органом муниципального финансового контроля получателя субсидии и оформляются актом проведения проверки.

4.3. В течение пяти рабочих дней со дня проведения проверки и установления фактов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, департамент ЖКХ готовит письменное требование о возврате субсидии. Требование вручается получателю субсидии (законному представителю) лично или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.4. В случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии, получатель субсидии производит возврат в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в течение тридцати календарных дней после окончания отчетного финансового года.

Получатель субсидии, не возвратившему неиспользованный остаток субсидии в установленный срок, департамент ЖКХ направляет письменное требование о возврате, которое вручается получателю субсидии (законному представителю) лично или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.5. Получатель субсидии в течение семи рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан возместить денежные средства на расчетный счет, указанный в требовании.

4.6. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в установленный срок взыскание денежных средств производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.





Продолжение. Начало на стр. 11.

2.	Предоставление дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам	дети до 18 лет	количество обучающихся по дополнительному образованию и предпрофессиональным программам (чел.)	количество выполненных массовых спортивных разрядов занимающимися за отчетный период (разрядов)	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Детско-юношеская спортивная школа"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по игровым видам спорта имени Алексея Михайловича Бельева"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по зимним видам спорта"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по волейболу "Самолор"; муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Феникс"
3.	Спортивная подготовка по олимпийским и не олимпийским видам спорта, спорту с поражением опорно-двигательного аппарата, спорту глухих, спорту слепых	физические лица (в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки)	количество человек, проходящих спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки (чел.)	- подготовка спортсменов (чел.), в том числе: кандидатов в мастера спорта (КМС); первого спортивного разряда (I); - количество медалей, завоеванных на чемпионатах и первенствах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Детско-юношеская спортивная школа"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по игровым видам спорта имени Алексея Михайловича Бельева"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по зимним видам спорта"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по волейболу "Самолор"; муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Феникс"
4.	Организация отдыха детей в каникулярное время	дети в возрасте от 6 до 17 лет включительно	количество детей и подростков в лагерях дневного пребывания, организованных на базе учреждений спорта в каникулярные периоды (чел.)	количество лагерей дневного пребывания, организованных на базе учреждений спорта в каникулярные периоды (лагерей)	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по игровым видам спорта имени Алексея Михайловича Бельева"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по зимним видам спорта"; муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Феникс"

ном образовании город Нижневартовск";

- от 07.02.2014 №208 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 28.10.2013 №2239 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Капитальный ремонт инженерных сетей, объектов коммунального назначения и бань в муниципальном образовании город Нижневартовск";
- от 10.02.2014 №225 "О внесении изменений в постановление администрации города от 27.08.2013 №1776 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Поддержка жилищного хозяйства в муниципальном образовании город Нижневартовск";
- от 31.10.2014 №2210 "О внесении изменений к постановлению администрации города от 27.08.2013 №1776 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Поддержка жилищного хозяйства в муниципальном образовании город Нижневартовск" (с изменениями от 07.02.2014 №208, 09.12.2014 №2545, 30.12.2014 №2884);
- от 08.07.2015 №1260 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 27.08.2013 №1776 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Поддержка жилищного хозяйства в муниципальном образовании город Нижневартовск" (с изменениями от 10.02.2014 №225);
- от 09.12.2014 №2545 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 28.10.2013 №2239 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Капитальный ремонт инженерных сетей, объектов коммунального назначения и бань в муниципальном образовании город Нижневартовск" (с изменениями от 07.02.2014 №208);
- от 30.12.2014 №2877 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 27.08.2013 №1776 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Поддержка жилищного хозяйства в муниципальном образовании город Нижневартовск" (с изменениями от 10.02.2014 №225, 31.10.2014 №2210, 30.12.2014 №2877, 13.03.2015 №526);
- от 13.11.2015 №2011 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 25.03.2015 №623 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов города Нижневартовска";
- от 26.03.2015 №643 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Капитальный ремонт жилищного фонда в муниципальном образовании город Нижневартовск";
- от 29.06.2015 №1210 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 28.10.2013 №2239 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Капитальный ремонт инженерных сетей, объектов коммунального назначения и бань в муниципальном образовании город Нижневартовск" (с изменениями от 07.02.2014 №208, 09.12.2014 №2545, 30.12.2014 №2884);
- от 08.07.2015 №1260 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 27.08.2013 №1776 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Поддержка жилищного хозяйства в муниципальном образовании город Нижневартовск" (с изменениями от 10.02.2014 №225, 31.10.2014 №2210, 30.12.2014 №2877, 13.03.2015 №526);
- от 16.09.2015 №1709 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 27.08.2013 №1776 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Поддержка жилищного хозяйства в муниципальном образовании город Нижневартовск" (с изменениями от 10.02.2014 №225, 31.10.2014 №2210, 30.12.2014 №2877, 13.03.2015 №526, 08.07.2015 №1260);
- от 13.11.2015 №2011 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 25.03.2015 №623 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов города Нижневартовска";
- от 17.12.2015 №2271 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 26.03.2015 №643 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Капитальный ремонт жилищного фонда в муниципальном образовании город Нижневартовск".

2. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**А.А. БАДИНА,**  
глава администрации города.

**Постановление администрации города от 24.12.2015 №2318**

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 30.09.2014 №1940 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Организация предоставления государственных и муниципальных услуг через Нижневартовский МФЦ" (с изменениями от 25.12.2014 №2752, 27.08.2015 №1596, 04.12.2015 №2146)**

В соответствии со статьей 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании постановления администрации города от 26.11.2012 №1441 "О Порядке разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности ведомственных целевых программ":

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 30.09.2014

Объемы и источники финансирования	Общий объем финансирования Программы составляет 397 767,84 тыс. рублей, в том числе:
	- 2015 год – 153 202,09 тыс. рублей;
	- 2016 год – 120 201,57 тыс. рублей;
	- 2017 год – 124 364,18 тыс. рублей.
	Источники финансирования Программы:
	- средства бюджета города Нижневартовска, всего 301 658,54 тыс. рублей, в том числе:
	2015 год – 57 092,79 тыс. рублей;
	2016 год – 120 201,57 тыс. рублей;
	2017 год – 124 364,18 тыс. рублей;
	- средства бюджета автономного округа, всего 96 109,30 тыс. рублей, в том числе 2015 год - 96 109,30 тыс. рублей

1.2. Таблицы 2, 3 приложения к ведомственной целевой программе "Организация предоставления государственных и муниципальных услуг через Нижневартовский МФЦ" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) 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 24.12.2015 №2318**

**Задача по достижению цели Программы с указанием перечня программных мероприятий**

Таблица 2  
(тыс. руб.)

№ п/п	Мероприятия, направленные на решение задачи	Текущий 2015 год	Плановый период	
			2016 год	2017 год
1	2	3	4	5
1.	Задача: организация предоставления государственных и муниципальных услуг в режиме "одного окна", в том числе:	153 202,09	120 201,57	124 364,18
1.1.	Мероприятие 1. Обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в режиме "одного окна" в Нижневартовском МФЦ, включая обеспечение приема, обработки и выдачи необходимых документов гражданам и юридическим лицам при предоставлении государственных и муниципальных услуг, повышение информированности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг, обеспечение соблюдения стандарта комфортности при	144 958,88	115 701,60	119 864,21

**Постановление администрации города от 24.12.2015 №2321**

**О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города**

В соответствии со статьей 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы города от 29.10.2015 №891 "Об одобрении проекта муниципальной программы "Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Нижневартовска на 2016-2020 годы":

1. Признать утратившими силу с 01.01.2016 постановления администрации города:

- от 27.08.2013 №1776 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Поддержка жилищного хозяйства в муниципальном образовании город Нижневартовск";
- от 28.10.2013 №2239 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Капитальный ремонт инженерных сетей, объектов коммунального назначения и бань в муниципаль-









Продолжение. Начало на стр. 15.

земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, или государственной собственности на которые не разграничена, на 2016-2020 годы”;

1. Утвердить муниципальную программу “Управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципальной образования город Нижневартков, и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, на 2016-2020 годы” согласно приложению.

2. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу с 01.01.2016.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города С.А. Левкина.

**А.А. БАДИНА,**  
глава администрации города.

**Приложение к постановлению администрации города от 24.12.2015 №2322**

**Муниципальная программа “Управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципальной образования город Нижневартков, и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, на 2016-2020 годы”**

**I. Паспорт муниципальной программы “Управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципальной образования город Нижневартков, и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, на 2016-2020 годы”**

<b>Наименование муниципальной программы</b>	Муниципальная программа “Управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципальной образования город Нижневартков, и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, на 2016-2020 годы” (далее - муниципальная программа)
<b>Ответственный исполнитель муниципальной программы</b>	Департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города
<b>Соспонимителю муниципальной программы</b>	Муниципальное автономное учреждение “Нижневартковский кадастровый центр”;
<b>Цель муниципальной программы</b>	Эффективное управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципальной образования город Нижневартков, и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена
<b>Задачи муниципальной программы</b>	1. Увеличение доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципальной образования город Нижневартков. 2. Увеличение доходов от распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена. 3. Совершенствование механизмов управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена. 4. Организация и выполнение работ по землеустройству, обеспечению ведения декурной карты земель города и прочно связанных с ними объектов недвижимости, городского архаи землеустроительной и топографо-геодезической документации, подготовке проектов территориального размещения объектов наружной рекламы, подготовке документов для утверждения схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, по формированию земельных участков согласно муниципальному заданию, подготовке документов для присвоения адресов объектам адресации, изменения, аннулирования адреса, присвоения наименований элементов улично-дорожной сети, наименований элементов планировочной структуры в границах городского округа, изменения, аннулирования таких наименований
<b>Сроки и этапы реализации муниципальной программы</b>	Сроки реализации муниципальной программы - 2016-2020 годы. Этапы реализации муниципальной программы: - I этап - 2016 год; - II этап - 2017 год; - III этап - 2018 год; - IV этап - 2019 год; - V этап - 2020 год
<b>Объемы и источники финансирования муниципальной программы</b>	Общий объем финансирования муниципальной программы на 2016-2020 годы из бюджета города составляет 380 026,68 тыс. руб., в том числе: - 2016 год - 76 006,04 тыс. руб.; - 2017 год - 76 005,16 тыс. руб.; - 2018 год - 76 005,16 тыс. руб.; - 2019 год - 76 005,16 тыс. руб.; - 2020 год - 76 005,16 тыс. руб.
<b>Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы и показатели эффективности</b>	1. Увеличение доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципальной образования город Нижневартков, не менее чем на 1% от первоначально запланированных на текущий финансовый год. 2. Увеличение доходов от распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципальной образования город Нижневартков, не менее чем на 5% от первоначально запланированных на текущий финансовый год. 3. Выполнение работ в соответствии с утвержденным муниципальным заданием, исключая нарушения по срокам и объему: - по подготовке проектов территориального размещения объектов наружной рекламы - ежегодно не менее 10 объектов; - по подготовке документов для утверждения схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, по формированию земельных участков согласно муниципальному заданию - ежегодно не менее 90 земельных участков; - по подготовке документов для присвоения адресов объектам адресации, изменения, аннулирования адреса, присвоения наименований элементов улично-дорожной сети, наименований элементов планировочной структуры в границах городского округа, изменения, аннулирования таких наименований - ежегодно не менее 115 объектам адресации

**II. Характеристика вопросов, на решение которых направлена муниципальная программа**

Управление муниципальным имуществом является неотъемлемой частью деятельности администрации города по решению экономических и социальных задач, укреплению финансовой системы, развитию эффективной конкуренции экономики, обеспечивающей повышение уровня и качества жизни населения.

Муниципальное имущество создает материальную основу для реализации органами местного самоуправления полномочий и предоставления муниципальных услуг гражданам и организациям, вследствие чего вопросы эффективного управления имуществом являются приоритетными для города.

Управление муниципальным имуществом охватывает широкий круг отношений: от непосредственной реализации прав владения и пользования закрепленным имуществом муниципальными предприятиями и учреждениями до отношений по распоряжению муниципальным имуществом, возникающих в связи с реализацией прав собственности, участника, акционера в организациях, созданных с участием муниципального образования, созданием новых объектов, безвозмездным приемом и передачей имущества на другие уровни собственности, приватизацией и отчуждением по иным основаниям, передачей во владение и

пользованию, реорганизацией и ликвидацией муниципальных предприятий и учреждений, иными полномочиями.

Деятельность администрации города ориентирована на сохранность, приумножение, целевое использование муниципального имущества и городских земель, на увеличение доходов от использования муниципального имущества и распоряжения земельными ресурсами города.

Последовательная, планомерная и системная реализация муниципальной программы является необходимым условием для обеспечения роста и проведения структурных изменений экономики города.

По состоянию на 01.01.2015 в реестре муниципального имущества учтено имущество на сумму 45 474,7 млн. руб., в том числе:  
- в оперативном управлении муниципальных учреждений - на сумму 18 019,7 млн. руб.;  
- в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий - на сумму 10 402,1 млн. руб.;

- в муниципальной казне - на сумму 17 052,9 млн. руб.

Это на 5 904,6 млн. руб. больше, чем на 01.01.2014.

Увеличение совокупности стоимости муниципального имущества связано в первую очередь с приобретением имущества в муниципальную казну из государственной казны в рамках реализации национальных проектов в сфере

образования, государственных программ по переселению граждан из ветхого и фенольного жилья, обеспечения жильем детей-сирот и лиц из числа детей-сирот в результате приобретения имущества муниципальными учреждениями и предприятиями, нового строительства за счет бюджетных средств.

Администрация города является учредителем в десяти акционерных обществах. Общая номинальная стоимость акций муниципальной образования город Нижневартков в акционерных обществах составляет 597 492,1 тыс. руб.

В бюджет города в 2014 году от открытых акционерных обществ поступили дивиденды по акциям на сумму 13 988,4 тыс. руб. (в 2010 году - 2 134,5 тыс. руб., в 2011 году - 3 311,2 тыс. руб., в 2012 году - 4 325,7 тыс. руб., в 2013 году - 4 427,3 тыс. руб.). Наблюдается тенденция увеличения поступлений за последние годы.

В реестре муниципального имущества по состоянию на 01.01.2015 - 8 унитарных предприятий.

Из 8 действующих на конец отчетного года муниципальных унитарных предприятий имеют прибыль 7 предприятий или 88%.

Среднестатистическая численность работающих в муниципальных унитарных предприятиях составила 3 496 человек (2011 год - 4 605 человек, 2012 год - 4 447 человек, 2013 год - 3 662 человека).

Во исполнение договора о развитии застро-

**Неналоговые доходы бюджета города от использования муниципального имущества и городских земель**

Таблица 1

(тыс. руб.)

2011 год	2012 год	2013 год	2014 год
909 231	1 033 114	1 183 551,66	1 316 580,35

Динамика доходов от управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципальной образования город Нижневартков, и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, за период с 2011 года по 2014 год представлена в таблице 2.

**Динамика доходов за период с 2011 года по 2014 год**

Таблица 2

(тыс. руб.)

Показатели	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год
Доходы от использования имущества	243 022,45	328 919,06	308 427,63	269 903,49
Арендная плата	126 636,92	111 858,14	105 382,56	99 408,12
Продажа, приватизация	72 187,51	153 232,92	88 673,07	79 096,00
Доходы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций	2 935,78	2 614,86	2 412,88	6 015,73
Доходы от перечисления части прибыли предприятий	25 811,78	11 396,76	16 621,51	16 130,25
Дивиденды по акциям	3 311,21	4 325,64	4 427,29	13 988,33
Прочие доходы	12 139,25	45 490,74	90 910,32	55 265,06
Доходы от использования земельных ресурсов	691 920,65	760 576,46	875 124,03	1 046 676,86
Аренда	632 381,75	698 883,23	827 367,76	955 596,92
Продажа	59 538,90	61 693,23	47 756,27	91 79,94
<b>Итого</b>	<b>934 943,10</b>	<b>1 089 495,52</b>	<b>1 183 551,66</b>	<b>1 316 580,35</b>

На формирование доходной базы бюджета города за счет неналоговых доходов оказали влияние следующие положительные факторы:

- реализация субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на выкуп арендуемого имущества согласно Федеральному закону от 22.07.2008 №159-ФЗ “Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации”;

- увеличение платы по объектам, передаваемым в аренду с торгов;
- заключение договоров аренды по вновь образованным земельным участкам и оплата арендной платы в установленные сроки;

- проведение мероприятий по пересечению с 01.07.2013 арендной платы с применением установленных коэффициентов строительства по договорам аренды земельных участков, утвержденных постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.05.2013 №208-п “О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 декабря 2011 года №457-п “Об арендной плате за земельные участки земель населенных пунктов”;

- помимо положительных факторов отмечаются и отрицательные, которые сдерживают рост доходов:

- продление срока выкупа земельных участков в собственность по льготной цене, что привело к спаду активности юридических и физических лиц по оформлению земельных участков в собственность;
- отсутствие спроса (конкуренции) на земельные участки, реализуемые с торгов, что привело к продаже большей части земельных участков по первоначальной стоимости.

В соответствии с административными регламентами сократились сроки рассмотрения обращений юридических и физических лиц об оказании муниципальных услуг, а также уменьшился охват граждан в приемы дни по вопросам землепользования, продолжается работа по оказанию содействия деятельности некоммерческих социально ориентированных организаций путем предоставления им муниципального имущества в безвозмездное пользование.

Обеспечение исполнения плановых показателей доходов от использования и продажи муниципального имущества отражает уровень эффективности управления имуществом и масштабы его приватизации.

Ведется реестр муниципального имущества и учет имущества муниципальной казны с применением программно-технических средств.

енной территории 9а микрорайона города и квартала “Центральный” в 2014 году:

- в муниципальную собственность в состав муниципальной казны на безвозмездной основе от закрытого акционерного общества “Нижневартковстройдеталь” принято 29 квартир для переселения граждан из муниципальных жилых помещений в домах, подлежащих сносу;

- приобретено 18 квартир для предоставления гражданам взамен жилых помещений (квартир), находящихся в их собственности, расположенных в жилых многоквартирных домах на застроенной территории 9а микрорайона города и квартала “Центральный”, признанных непригодными для проживания и подлежащими сносу;
- снесено 4 дома, признанных непригодными для проживания.

Эффективное управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципальной образования город Нижневартков, и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, позволит обеспечить получение максимально возможных доходов бюджета города от их использования.

Неналоговые доходы бюджета города от использования муниципального имущества и городских земель выросли на 11,2% и представлены в таблице 1.

Активно проводится работа по оформлению государственной регистрации прав муниципальной собственности на недвижимое имущество и земельные участки.

Несмотря на активное развитие института управления имуществом и постоянное совершенствование нормативной правовой базы в этой сфере по-прежнему остается ряд проблем, которые необходимо решать как в среднесрочной, так и в долгосрочной перспективе:

- оптимизация состава муниципального имущества. Определение и формирование оптимального состава муниципального имущества позволяет не только снизить бремя расходов на содержание объектов управления, но и расширить материальную базу коммерческого сектора экономики. Оптимизация состава имущества позволяет повысить мобильность экономики города в условиях усиления конкуренции и ускорить переход к инновационному социально ориентированному развитию, качественному улучшению инвестиционного климата;

- активизация и завершение работы по обеспечению государственной регистрации права собственности муниципальной собственности всего недвижимого имущества;
- увеличение доходов от участия в хозяйственных обществах в виде дивидендов;
- формирование земельных участков, в границах которых расположены объекты, находящиеся в муниципальной собственности, и осуществление регистрации права муниципальной собственности на них.

Работа по дальнейшему развитию имущественного комплекса требует совершенствования форм и методов повышения эффективности использования муниципального имущества.

Важнейшие преобразования в сфере управления муниципальным имуществом будут направлены на передачу муниципального имущества наиболее эффективным пользователям, совершенствование механизмов учета и контроля.

Главное условие сохранения муниципального имущества - повышение эффективности его использования с обеспечением оптимального уровня расходов на его содержание.

**III. Основная цель и задачи муниципальной программы**

Цель муниципальной программы - эффективное управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципальной образования город Нижневартков, и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена.

Для достижения цели муниципальной программы необходимо решение следующих задач:







**Постановление администрации города от 25.12.2015 №2335**

**О внесении изменений в постановление администрации города от 29.08.2014 №1740 "Об утверждении муниципальной программы "Профилактика терроризма и экстремизма в городе Нижневартовске на 2015-2020 годы" (с изменениями от 27.03.2015 №648, 01.06.2015 №1035, 26.10.2015 №1911, 15.12.2015 №2238)**

В целях повышения эффективности реализации муниципальной программы "Профилактика терроризма и экстремизма в городе Нижневартовске на 2015-2020 годы", в соответствии с решениями Думы города от 27.11.2015 №909 "О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 21.11.2014 №675 "О бюджете города Нижневартовска на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов" (с изменениями)", от 21.12.2015 №960 "Об одобрении внесения изменений в муниципальную программу "Профилактика терроризма и экстремизма в городе Нижневартовске на 2015-2020 годы":

1. Внести изменения в постановление администрации города от 29.08.2014 №1740 "Об утверждении муниципальной программы "Профилактика терроризма и экстремизма в городе Нижневартовске на 2015-2020 годы" (с изменениями от 27.03.2015 №648, 01.06.2015 №1035, 26.10.2015 №1911, 15.12.2015 №2238) согласно приложению.

2. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) 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 25.12.2015 №2335**

**Изменения, которые вносятся в постановление администрации города от 29.08.2014 №1740 "Об утверждении муниципальной программы "Профилактика терроризма и экстремизма в городе Нижневартовске на 2015-2020 годы" (с изменениями от 27.03.2015 №648, 01.06.2015 №1035, 26.10.2015 №1911, 15.12.2015 №2238)**

1. Преамбулу после слов "Стратегией противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной Президентом Российской Федерации 28.11.2014 Пр-2753" дополнить словами "и Указом Президента Российской Федерации от 12.05.2009 №537 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года".

2.1. В строке "Объемы и источники финансирования Программы" раздела I цифры "65 019,44", "7 316,44" заменить соответственно цифрами "64 869,44", "7 066,44".

2.2. В разделе V цифры "65 019,44", "7 216,44" заменить соответственно цифрами "64 869,44", "7 066,44".

2.3. Строки 4, 5 таблицы 1 раздела VII изложить в следующей редакции:

4.	Количество информационно-пропагандистских материалов по профилактике терроризма и экстремизма:								
	макетов	9	16	21	26	30	35	39	39
	аудио- и видеороликов (ед.)	9	14	17	20	25	28	30	30
5.	Охват специалистов, обученных по вопросам профилактики терроризма и экстремизма (чел.)	650	904	1015	1111	1261	1476	1571	1571

2. В приложении:  
2.4. В таблице 2 раздела VIII:  
- в графе "Наименование мероприятия" строки 3.1 слова "Организация проведения фестиваля "Мы вместе!", посвященного Международному дню толерантности (16 ноября)" заменить словами "Организация проведения фестиваля-конкурса "Мы вместе!" по поддержке этнокультурного многообразия народов России";  
- строки 7.1, "Итого по задаче 7", "Всего по Программе" изложить в следующей редакции:

7.	Повышение уровня антитеррористической защищенности объектов, внесенных в Реестр объектов возможных террористических последствий:	департамент образования администрации города	бюджет города	1860	0	0	960	900	0
1.	разработка паспортов антитеррористической защищенности (3D-модель); установка звуковой сигнализации;	муниципальное казенное учреждение "Управление материально-технического обеспечения деятельности органов самоуправления города Нижневартовска"	бюджет города	8 066,4	2 066,4	0	0	3 000	3 000
	установка локальной системы оповещения о чрезвычайной ситуации;	управление по физической культуре и спорту администрации города;	бюджет города	16 789	122	0	0	11 370	5 297
	установка копий тревожной сигнализации;	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска	бюджет города						
	установка телефонов с определителем номера;	"Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва";							
	установка видеонаблюдения;	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска							
	установка автоматических пожаробумаж;	"Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по игровым видам спорта имени Александра Михайловича Белова";							
	установка металлических дверей;	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска							
	установка системы контроля и управления доступом;	"Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по водному поло";							
	установка стационарных рамочных металлодетекторов;	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска							
	установка турникетов;	муниципальное бюджетное учреждение "Центр технических и прикладных видов спорта "Юность Самотлора";	бюджет города	7736	290	0	0	3 699	3 747
	установка ограждений зданий;	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска							
	установка растущих металлических решеток на окна;	"Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по водному поло";							
	установка защитных устройств на входы в подвальные и чердачные помещения;	муниципальное бюджетное учреждение "Центр технических и прикладных видов спорта "Юность Самотлора";							
	оборудование наружного освещения;	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска							
	совершенствование системы инженерной защиты для исключения несанкционированной парковки транспортных средств вблизи учреждений	муниципальное бюджетное учреждение "Детско-юношеская спортивная школа "Феникс"							

	учреждение "Дворец культуры "Октябрь"; муниципальное бюджетное учреждение "Центр национальных культур"; муниципальное бюджетное учреждение "Библиотечно-информационная система"; муниципальное бюджетное учреждение "Нижневартовский краеведческий музей имени Тимофея Дмитриевича Шувалева"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Детская школа искусств №1"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Детская школа искусств №2"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Детская школа искусств №3"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Детская музыкальная школа имени Юрия Дмитриевича Кузнецова"; муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Городской драматический театр"																		
Итого по задаче 7																			
Всего по Программе																			

**Постановление администрации города от 25.12.2015 №2336**

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 30.06.2010 №790 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории города Нижневартовска на 2011-2015 годы" (с изменениями от 30.12.2010 №1529, 19.07.2011 №792, 28.09.2011 №1122, 19.03.2012 №309, 22.10.2012 №1291, 21.03.2013 №494, 13.09.2013 №1900, 25.10.2013 №2205, 15.11.2013 №2376, 12.12.2013 №2605, 25.06.2014 №1227, 10.11.2014 №2252, 26.12.2014 №2770, 12.03.2015 №518, 22.06.2015 №1159)**

С целью приведения в соответствие с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.10.2013 №419-п "О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Социально-экономическое развитие, инвестиции и инновации Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на 2014-2020 годы", руководствуясь решением Думы города от 27.11.2015 №922 "Об одобрении внесения изменений в муниципальную программу "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории города Нижневартовска на 2011-2015 годы":

товска на 2011-2015 годы" (с изменениями от 30.12.2010 №1529, 19.07.2011 №792, 28.09.2011 №1122, 19.03.2012 №309, 22.10.2012 №1291, 21.03.2013 №494, 13.09.2013 №1900, 25.10.2013 №2205, 15.11.2013 №2376, 12.12.2013 №2605, 25.06.2014 №1227, 10.11.2014 №2252, 26.12.2014 №2770, 12.03.2015 №518, 22.06.2015 №1159):

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 30.06.2010 №790 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории города Нижневартовска на 2011-2015 годы":

1.1. В строке "Объемы и источники финансирования программы" паспорта программы цифры "50 167,1", "35 228", "8 627", "13 734,3", "8 708,8" заменить соответственно цифрами "51 347,05", "34 376,7", "7 775,75", "15 765,5", "10 740".

1.2. В разделе 4:  
- в абзаце втором цифры "41 458,3" заменить цифрами "51 347,05";  
- графы "всего", "2015 год" таблицы 1 изложить в следующей редакции:

Источники финансирования	Объемы финансирования (тыс. руб.)	
	всего	2015 год
Бюджет города	34 376,75	7 775,75
Бюджет округа	15 765,5	10 740*
Федеральный бюджет	1 204,8	-
Всего	51 347,05	18 515,75

1.3. В графах "2015 год", "Целевое значение показателя на момент окончания действия программы" таблицы 2 раздела 6 цифры "75 330,7" заменить цифрами "75 332".

1.4. В разделе 7:  
- задачу 2 пункта 7.1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

- в пункте 7.4:  
подпункт 7.4.6 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

дополнить подпунктом 7.4.10 следующего содержания:

"7.4.10. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих производство, реализацию товаров и услуг в социально значимых видах деятельности, определенных абзацами тринадцатым-двадцатым подпункта 7.4.6 пункта 7.4 раздела 7 программы, в части компенсации арендных платежей за нежилые помещения предоставляется за исключением арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства

нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, включенных в перечень имущества, утвержденный распоряжением администрации города, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

- таблицу 3 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.5. Дополнить приложением к муниципальной программе "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории города Нижневартовска на 2011-2015 годы" согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**А.А. БАДИНА,**  
глава администрации города.

**Приложение 1 к постановлению администрации города от 25.12.2015 №2336**

Задача 2. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.1. Оказание имущественной поддержки осуществляется в виде:

- передачи во владение и (или) пользование муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

материала и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденный распоряжением администрации города, на возмездной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально значимые виды деятельности, определенные абзацами тринадцатым-двадцатым



подпункта 7.4.6 пункта 7.4 раздела 7 программы, преимуществ в целях обеспечения им более выгодных условий деятельности путем передачи муниципального имущества в аренду без проведения торгов (муниципальных предпочтений).

Передача муниципального имущества в аренду осуществляется в соответствии с решением Думы города от 18.09.2015 №860 "О Положениях о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартковск, и о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий" с ограничениями, установленными антимонопольным законодательством. Имущество может передаваться в аренду как юридическим лицам, так и индивидуальным предпринимателям. Плата за пользование объектами муниципальной собственности города Нижневартковска взимается в размере, сложившемся по итогам торгов. Начальный (минимальный) размер арендной платы, применяемый при организации торгов на право заключения договоров аренды, определяется в соответствии с методикой расчета арендной платы, утвержденной постановлением администрации города.

Муниципальное имущество, переданное в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, должно использоваться по целевому назначению, определенному в момент его передачи.

Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим реализацию товаров и услуг в социально значимых видах деятельности, определенных абзацами тринадцатым-двадцатым подпункта 7.4.6 пункта 7.4 раздела 7 программы, преимуществ в целях обеспечения им более выгодных условий деятельности путем передачи муниципального имущества в аренду без проведения торгов (далее - муниципальные предпочтения) осуществляется в следующем порядке (далее - Порядок).

2.2.1. Порядок разработан на основании статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ "О защите конкуренции" и устанавливает правила предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально значимые виды деятельности, предусмотренные программой, и соответствующим условиям, установленным программой, преимуществ в целях обеспечения им более выгодных условий деятельности путем муниципальных предпочтений.

Порядок не распространяется на заключение договоров аренды муниципального имущества, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях.

2.2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, претендующие на получение муниципальных предпочтений, должны соответствовать требованиям, установленным подпунктом 7.4.1 пункта 7.4 раздела 7 программы. Договор аренды, заключенный в рамках предоставления муниципальных предпочтений, заключается сроком на 5 лет.

2.2.3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной предпочтения субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Заявители) представляют в департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города (далее - Департамент) на бумажном носителе:

- письменное заявление о предоставлении муниципальной предпочтения путем передачи в аренду муниципального имущества без проведения торгов на право заключения соответствующего договора с указанием наименования имущества, его характеристик, места расположения, цели использования по форме согласно приложению к программе;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- копию документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя либо личность представителя юридического лица;
- копии учредительных документов;
- документы, подтверждающие соответствие Заявителя категории субъектов малого и среднего предпринимательства, а именно:

справка о составе участников, доле их участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) юридического лица, подписанная руководителем (для юридических лиц); сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, подписанные Заявителем.

В порядке межведомственного информационного взаимодействия Департамент запрашивает сведения о наличии (отсутствии) задолженности по налогам и сборам Заявителя.

2.2.4. Решение о предоставлении муниципальной предпочтения принимается в форме распоряжения администрации города. Подготовка и согласование проекта распоряжения администрации города возлагается на Департамент.

2.2.5. После поступления заявления о предоставлении муниципальной предпочтения Департамент в течение пяти рабочих дней размещает информационное сообщение о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной предпочтения на официальном сайте органа местного самоуправления города Нижневартковска в подраздел "Информация для малого и среднего предпринимательства" раздела "Предпринимательство" рубрики "Информация для бизнеса".

Информационное сообщение должно содержать следующие сведения:

- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуальных предпринимателей) Заявителя;
- наименование, местонахождение муниципального имущества, испрашиваемого в порядке предоставления муниципальной предпочтения;
- цель использования муниципального имущества, испрашиваемого в порядке предоставления муниципальной предпочтения;
- перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной предпочтения, требования к их оформлению;
- порядок подачи заявления о предоставлении испрашиваемого муниципального имущества другим заявителями для таких же целей;
- требования о соответствии лиц, подающих конкурирующие заявления, условиям, установленным подпунктом 7.4.1 пункта 7.4 раздела 7 программы;
- срок приема конкурирующих заявлений.

Прием конкурирующих заявлений осуществляется Департаментом, начиная со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартковска информационного сообщения, срок приема конкурирующих заявлений составляет 10 дней.

2.2.6. При поступлении в Департамент конкурирующих заявлений, поданных Заявителями, осуществляющими реализацию товаров и услуг в социально значимых видах деятельности и отвечающими условиям, установленным подпунктом 2.2.2 пункта 2.2 задачи 2, и приложением документов, установленных подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 задачи 2, заключение договора аренды муниципального имущества осуществляется по результатам проведения открытых торгов.

2.2.7. Поступившие в соответствии с требованиями подпунктов 2.2.2, 2.2.3, 2.2.5 пункта 2.2 задачи 2 заявления, конкурирующие заявления и прилагаемые к ним документы в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Департамент рассматриваются рабочей группой, формируемой приказом Департамента с участием представителя(ов) ответственного исполнителя программы, на предмет соответствия Заявителя и представленных им документов требованиям, установленным подпунктами 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 задачи 2. В течение трех рабочих дней после завершения рассмотрения заявлений и документов рабочей группой составляется заключение о соответствии Заявителя и представленных документов требованиям, установленным подпунктами 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 задачи 2.

Рабочая группа проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах, путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выданных документов (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством.

Муниципальная предпочтения предоставляется при наличии заключения рабочей группы о соответствии Заявителя требованиям, установленным программой.

2.2.8. О принятии решения о предоставлении муниципальной предпочтения Заявителю уведомляется письмом Департамента с приложением копии распоряжения администрации города и проекта договора аренды муниципального имущества лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней после принятия решения.

Отказ в предоставлении муниципальной предпочтения оформляется письмом Департамента в адрес Заявителя, которое направляется в течение трех рабочих дней после установления наличия основания для такого отказа, указанного в подпункте 2.2.9 пункта 2.2 задачи 2, и вручается лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.2.9. Основания отказа в предоставлении муниципальной предпочтения:

- Заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, установленные подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 задачи 2; и (или) представленные документы содержат недостоверные сведения;
- Заявитель не соответствует требованиям, установленным подпунктом 7.4.1 пункта 7.4 раздела 7 программы;
- по истечении срока приема конкурирующих заявлений в Департамент поступило более одного заявления о предоставлении муниципальной предпочтения, и согласно заключению Департамента Заявители и представляемые ими документы соответствуют требованиям, установленным подпунктами 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 задачи 2;
- муниципальная предпочтения испрашивается Заявителем не для социально значимых видов деятельности, предусмотренных пунктом 2.2 задачи 2;
- заявитель не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства.

Приложение 2 к постановлению администрации города от 25.12.2015 №2336

7.4.6. На период реализации программы:

- социально значимыми видами деятельности, предусмотренными для реализации задачи 1, 8, являются:
  - производство продуктов питания;
  - производство товаров народного потребления и продукции производственно-технического назначения;
  - производство и переработка сельскохозяйственной продукции;
  - строительство объектов социального назначения;
  - бытовые услуги населению (за исключением парикмахерских услуг);
  - услуги общественного питания (детские, молодежные кафе);
  - деятельность информационных агентств;
  - деятельность в сфере предоставления коммунальных услуг;
  - транспортное обслуживание населения;
  - социально значимыми видами деятельности, предусмотренными для реализации задачи 2, являются:
    - содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости;
    - социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения (за исключением стоматоло-

- гических услуг), физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;
- организация групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста по уходу и присмотру за детьми;
- производство и (или) реализация медицинских техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;
- обеспечение культурно-просветительской деятельности (театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские и т.д.);
- предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам;
- содействие вовлечению в социально активную деятельность социально незащищенных групп граждан (инвалиды, сироты, выпускники детских домов, пожилые люди, люди, страдающие наркоманией и алкоголизмом, и т.д.);
- выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой.

Приложение 3 к постановлению администрации города от 25.12.2015 №2336

Таблица 3  
Основные мероприятия муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории города Нижневартковска на 2011-2015 годы"

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель/соисполнитель программы	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию программы (тыс. руб.)		
				всего	в том числе	
					2014 год	2015 год
<b>Цель: создание благоприятных условий для устойчивого развития малого и среднего предпринимательства как одного из факторов обеспечения экономической и социальной стабильности в городе Нижневартковске</b>						
<b>Задача 1. Обеспечение финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства</b>						
1.1.	Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию товаров и услуг в социально значимых видах деятельности, определенных программой, осуществляется по следующим направлениям:					
1.1.1.	Компенсация затрат, связанных с арендными платежами за нежилые помещения для субъектов малого и среднего предпринимательства и предоставлением консультативными услугами субъектам малого и среднего предпринимательства	управление администрации города	бюджет города бюджет округа федеральный бюджет	1 981,23 964,40 0,00	267,23 268,50 0,00	385,00 695,90 0,00
1.1.2.	Компенсация затрат, связанных с приобретением нового оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими предпринимательскую деятельность	управление администрации города	бюджет города бюджет округа федеральный бюджет	1 867,30 100,00 0,00	299,00 100,90 0,00	300,00 437,50 0,00
1.1.3.	Компенсация затрат, связанных с обязательной и добровольной сертификацией пищевой продукции и продовольственного сырья	управление администрации города	бюджет города бюджет округа федеральный бюджет	32,00 178,30 0,00	5,60 84,30 0,00	5,00 94,20 0,00
1.2.	Грантовая поддержка начинающих предпринимателей	управление администрации города	бюджет города бюджет округа федеральный бюджет	380,00 77,80 432,20	30,00 137,30 432,20	300,00 600,00 0,00
1.3.	Оказание финансовой поддержки организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляется по следующим направлениям:					
1.3.1.	Компенсация расходов на уплате процентов за пользование банковскими кредитами субъектами малого и среднего предпринимательства	управление администрации города	бюджет города бюджет округа федеральный бюджет	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
1.3.2.	Компенсация затрат организациям, осуществляющим деятельность по бизнес-инкубированию	управление администрации города	бюджет города бюджет округа федеральный бюджет	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
<b>Итого по задаче 1</b>				<b>бюджет города</b>	<b>601,83</b>	<b>996,00</b>
				<b>бюджет округа</b>	<b>591,50</b>	<b>1 827,60</b>
				<b>федеральный бюджет</b>	<b>432,20</b>	<b>600,00</b>
				<b>всего</b>	<b>1 625,53</b>	<b>2 817,60</b>
<b>Задача 2. Обеспечение имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства</b>						
2.1.	Передача субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, во владение и (или) пользование муниципального имущества на возмездной основе	департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города	без финансирования	0,00	0,00	0,00
<b>Итого по задаче 2</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Задача 3. Создание условий для повышения уровня знаний субъектов предпринимательской деятельности, повышения квалификации кадров</b>						
3.1.	Организация проведения образовательных мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляется по следующим направлениям:					
3.1.1.	Организация проведения семинаров, тренингов, мастер-классов и иных занятий образовательного характера	структурные подразделения администрации города по направлениям деятельности	бюджет города бюджет округа федеральный бюджет	1 461,70 268,30 0,00	260,00 128,00 0,00	55,70 140,30 0,00
<b>Итого по задаче 3</b>				<b>бюджет города</b>	<b>260,00</b>	<b>55,70</b>
				<b>бюджет округа</b>	<b>128,00</b>	<b>140,30</b>
				<b>федеральный бюджет</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>всего</b>	<b>388,00</b>	<b>196,00</b>
<b>Задача 4. Формирование благоприятного общественного мнения о малом и среднем предпринимательстве, организация мониторинга и информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства</b>						
4.1.	Формирование благоприятного общественного мнения о малом и среднем предпринимательстве осуществляется по следующим направлениям:					
4.1.1.	Подготовка и выпуск в телевизионный эфир телепередач, короткометражных фильмов, роликов, досок объявлений, посвященных развитию малого и среднего предпринимательства	пресс-служба администрации города	бюджет города бюджет округа федеральный бюджет	3 460,79 0,00 0,00	1 201,56 0,00 0,00	555,23 0,00 0,00
4.1.2.	Подготовка и публикация в печатном средстве массовой информации тематических полос, посвященных развитию малого и среднего предпринимательства в городе Нижневартковске	пресс-служба администрации города	бюджет города бюджет округа федеральный бюджет	1 469,17 0,00 0,00	209,17 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
4.1.3.	Организация издания сборников информационно-методических материалов (организационных, правовых) по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства в городе Нижневартковске; организация издания информационных бюллетеней, брошюр о видах, поддержке малого и среднего предпринимательства в городе Нижневартковске	управление администрации города	бюджет города бюджет округа федеральный бюджет	1 020,00 288,50 0,00	240,00 288,50 0,00	100,00 288,50 0,00
4.1.4.	Организация проведения мероприятий на территории города с участием субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства: городских конкурсов-конкурс предпринимательства и организаций, организация выставок на лучшее производство, фестивалей различных отраслей сферы услуг, мероприятий в целях повышения уровня малого и среднего предпринимательства, выставки, ярмарки, конференций, "круглых столов"; организация вручения наград органов местного самоуправления города Нижневартковска лицам, способствующим созданию условий для обеспечения жителей города услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания и иными услугами	структурные подразделения администрации города по направлениям деятельности	бюджет города бюджет округа федеральный бюджет	14 376,77 267,00 0,00	3 588,00 267,00 0,00	3 613,40 0,00 0,00

Продолжение на стр. 20.



Продолжение. Начало на стр. 18-19.

Итого по пункту 4.1			бюджет города	5 238,73	4 268,72
			бюджет округа	555,50	267,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00
			всего	20 882,23	5 505,73
4.2.	Организация мониторинга и информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется по следующим направлениям:		бюджет города	89,33	0,00
4.2.1.	Организация мониторинга деятельности малого и среднего предпринимательства на территории города Нижневартовска в целях определения приоритетных направлений развития	отдел анализа общественной мнения администрации города; управление по потребительскому рынку администрации города	бюджет города	0,00	0,00
4.2.2.	Ведение интерактивной страницы "Малое и среднее предпринимательство" на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска	управление по потребительскому рынку администрации города; департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города	бюджет города	0,00	0,00
4.2.3.	Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки	управление по потребительскому рынку администрации города; департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города	бюджет города	0,00	0,00
<b>Итого по пункту 4.2</b>			<b>бюджет города</b>	<b>89,33</b>	<b>0,00</b>
			<b>бюджет округа</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>Федеральный бюджет</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>всего</b>	<b>89,33</b>	<b>0,00</b>
<b>Итого по задаче 4</b>			<b>бюджет города</b>	<b>20 416,06</b>	<b>5 238,73</b>
			<b>бюджет округа</b>	<b>555,50</b>	<b>267,00</b>
			<b>Федеральный бюджет</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>всего</b>	<b>20 971,56</b>	<b>5 505,73</b>
<b>Задача 5. Развитие молодежного предпринимательства</b>					
5.1.	Организация проведения семинаров, мастер-классов, тренингов для субъектов молодежного предпринимательства	управление по потребительскому рынку администрации города	бюджет города	268,00	150,00
5.2.	Организация проведения конкурсов с грантовой поддержкой проектов, форумов, слетов молодых предпринимателей для вовлечения молодежи в предпринимательскую деятельность	управление по потребительскому рынку администрации города	бюджет города	1 200,00	300,00
<b>Итого по задаче 5</b>			<b>бюджет города</b>	<b>1 468,00</b>	<b>450,00</b>
			<b>бюджет округа</b>	<b>677,80</b>	<b>335,00</b>
			<b>Федеральный бюджет</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>всего</b>	<b>2 145,80</b>	<b>785,00</b>
<b>Задача 6. Стимулирование инновационной активности малых и средних предприятий</b>					
6.1.	Организация проведения семинаров и занятий для повышения квалификации субъектов малого и среднего предпринимательства в инновационной сфере	управление по потребительскому рынку администрации города	бюджет города	78,00	40,00
6.1.1.	Компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с технологическим присоединением к объектам электросетевого хозяйства для субсидирования затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по технологическому присоединению к источнику электроснабжения энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 500 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), в социально значимых видах деятельности, приоритетных для города направленных предпринимательской деятельности, определенных программой	управление по потребительскому рынку администрации города	бюджет города	80,00	0,00
<b>Итого по задаче 6</b>			<b>бюджет города</b>	<b>158,00</b>	<b>40,00</b>
			<b>бюджет округа</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>Федеральный бюджет</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>всего</b>	<b>158,00</b>	<b>40,00</b>
<b>Задача 7. Создание условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в следующих направлениях: экология, биотехнологии, домашнее производство, крестьянские (фермерские) хозяйства, переработка леса, сбор и переработка дикоросов, переработка отходов, рыболовство, рыбопереработка, ремесленная деятельность, внешняя и внутренняя туризм</b>					
7.1.	Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий для компенсации затрат осуществляется по следующим направлениям:				
7.1.1.	Компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с оплатой платежей по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений	управление по потребительскому рынку администрации города	бюджет города	2 382,59	662,24
7.1.2.	Компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с оплатой обучения, консультационным обслуживанием	управление по потребительскому рынку администрации города	бюджет города	0,00	0,00
7.1.3.	Компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением нового оборудования, производственного инвентаря	управление по потребительскому рынку администрации города	бюджет города	1 735,07	139,20
7.2.	Организация проведения семинаров, мастер-классов, тренингов для субъектов малого и среднего предпринимательства	управление по потребительскому рынку администрации города	бюджет города	118,00	40,00
<b>Итого по задаче 7</b>			<b>бюджет города</b>	<b>4 235,66</b>	<b>841,44</b>
			<b>бюджет округа</b>	<b>2 167,10</b>	<b>676,80</b>
			<b>Федеральный бюджет</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>всего</b>	<b>6 402,76</b>	<b>1 518,24</b>
<b>Задача 8. Развитие социального предпринимательства в семейном бизнесе</b>					
8.1.	Развитие социального предпринимательства:				
8.1.1.	Финансовая поддержка социального предпринимательства осуществляется по следующим направлениям:				
8.1.1.1.	Предоставление грантовой поддержки социальному предпринимательству	управление по потребительскому рынку администрации города	бюджет города	200,00	30,00
8.1.1.2.	Предоставление грантовой поддержки на организацию (создание) Центра просвещения детей	управление по потребительскому рынку администрации города	бюджет города	460,00	1 900,00
8.1.2.	Возмещение затрат социальному предпринимательству осуществляется по следующим направлениям:				
8.1.2.1.	Компенсация затрат социального предпринимательства, связанных с оплатой платежей по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений	управление по потребительскому рынку администрации города	бюджет города	1 181,80	300,00
8.1.2.2.	Компенсация затрат социального предпринимательства, связанных с приобретением нового оборудования, производственного инвентаря	управление по потребительскому рынку администрации города	бюджет города	490,00	80,00
<b>Итого по пункту 8.1</b>			<b>бюджет города</b>	<b>2 171,80</b>	<b>440,00</b>
			<b>бюджет округа</b>	<b>9 618,20</b>	<b>2 973,20</b>
			<b>Федеральный бюджет</b>	<b>772,60</b>	<b>772,60</b>
			<b>всего</b>	<b>12 562,60</b>	<b>4 185,80</b>
8.2.	Развитие семейного бизнеса осуществляется по следующим направлениям:				
8.2.1.	Компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство, реализацию товаров и услуг в социально значимых видах деятельности, определенных программой, связанных с обучением, подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров	управление по потребительскому рынку администрации города	бюджет города	0,00	0,00
8.2.2.	Компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство, реализацию товаров и услуг в социально значимых видах деятельности, определенных программой, связанных с оплатой платежей по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений	управление по потребительскому рынку администрации города	бюджет города	210,00	10,00
<b>Итого по пункту 8.2</b>			<b>бюджет города</b>	<b>210,00</b>	<b>10,00</b>
			<b>бюджет округа</b>	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>
			<b>Федеральный бюджет</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>всего</b>	<b>270,00</b>	<b>70,00</b>
<b>Итого по задаче 8</b>			<b>бюджет города</b>	<b>2 381,80</b>	<b>450,00</b>
			<b>бюджет округа</b>	<b>9 678,20</b>	<b>3 033,20</b>
			<b>Федеральный бюджет</b>	<b>772,60</b>	<b>772,60</b>
			<b>всего</b>	<b>12 832,60</b>	<b>4 255,80</b>

Всего по программе			бюджет города	34 376,75	7 882,00	7 775,75
			бюджет округа	15 765,50	5 025,50	10 740,00
			Федеральный бюджет	1 204,80	0,00	0,00
			всего	51 347,05	14 113,30	18 515,75

\*Исключено постановлением администрации города от 25.06.2014 №1227.  
 \*\*В том числе переходящий остаток 2014 года - 1 900,00 тыс. руб. (исполнение обязательств, возникших в результате заключенных договоров в 2014 году по мероприятию "Предоставление грантовой поддержки на организацию Центра ремеслопреодоления детей", в размере 1 900,00 тыс. руб. из окружного бюджета подлежат расходованию во II, IV кварталах 2015 года).

**Приложение 2 к постановлению администрации города от 25.12.2015 №2336**

**Приложение к муниципальной программе "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории города Нижневартовска на 2011-2015 годы"**

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

В департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города

(фамилия, имя, отчество заявителя - индивидуального предпринимателя/юридические лица оформляют заявление на своем фирменном бланке)  
 почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
 телефон: \_\_\_\_\_  
 адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу предоставить муниципальную преференцию путем передачи в аренду муниципальной имущества без проведения торгов на право заключения соответствующего договора:

(наименование имущества, площадь, место расположения и цель использования)

\_\_\_\_\_ является субъектом \_\_\_\_\_ предпринимательства (наименование заявителя) (малого/среднего)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Приложение\*\_\_: \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись (для индивидуальных предпринимателей))

(должность, подпись, печать (при наличии печати) (для юридических лиц))  
 Для работы с моим заявлением даю согласие на обработку, передачу и хранение своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" (для индивидуальных предпринимателей).

\*Бланк должен содержать номер телефона контактного лица, почтовый и электронный адреса.  
 \*\*При обращении заявителя, действующего в силу закона или на основании договора либо доверенности, указывается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

**Постановление администрации города от 25.12.2015 №2337**

**Об утверждении правил разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития города Нижневартовска**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 №172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации", решением Думы города от 28.08.2015 №832 "О порядке разработки документов стратегического планирования города Нижневартовска и их содержания":  
 1. Утвердить:  
 - Правила разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития города Нижневартовска на среднесрочный период согласно приложению 1;  
 - Правила разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития города Нижневартовска на долгосрочный период согласно приложению 2.  
 2. Определить ответственным структурным подразделением администрации города, уполномоченным на осуществление функций по разработке прогноза социально-экономического развития города Нижневартовска на среднесрочный и долгосрочный периоды, - департамент экономики администрации города.  
 3. Признать утратившим силу с 01.01.2016 постановления:  
 - Главы города от 04.04.2008 №374 "Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития города Нижневартовска";  
 - администрации города: от 18.08.2011 №951 "О внесении изменений в постановление Главы города от 04.04.2008 №374 "Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития города Нижневартовска"; от 08.12.2014 №2531 "О внесении изменения в постановление Главы города от 04.04.2008 №374 "Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития города Нижневартовска"; от 18.08.2011 №951"; от 26.02.2015 №356 "О внесении изменения в приложение к постановлению Главы города от 04.04.2008 №374 "Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития города Нижневартовска" (с изменениями от 18.08.2011 №951)"; от 26.02.2015 №356 "О внесении изменения в приложение к постановлению Главы города от 04.04.2008 №374 "Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития города Нижневартовска" (с изменениями от 18.08.2011 №951, 08.12.2014 №2531)".  
 4. Пресс-службе администрации города (Н.В. Лохева) обеспечить официальное опубликование постановления.  
 5. Постановление вступает в силу с 01.01.2016.  
 6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике Е.В. Рыбых.  
**А.А. БАДИНА,**  
**глава администрации города.**

**Приложение 1 к постановлению администрации города от 25.12.2015 №2337**

**Правила разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития города Нижневартовска на среднесрочный период**

**I. Общие положения**  
 1.1. Настоящие Правила определяют порядок разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля прогноза социально-экономического развития города Нижневартовска на среднесрочный период (далее - среднесрочный прогноз).  
 1.2. Среднесрочный прогноз разрабатывается ежегодно на очередной финансовый год и на плановый период, составляющий не менее трех лет, на основе сценарных условий функционирования экономики Российской Федерации, а также данных, представляемых структурными подразделениями администрации города и другими участниками стратегического планирования.  
 1.3. К разработке среднесрочного прогноза могут привлекаться объединения профсоюзов и работодателей, муниципальные учреждения и предприятия, общественные, научные и иные организации с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.  
 1.4. Разработка среднесрочного прогноза осуществляется в два этапа:  
 а) на первом этапе департамент экономики администрации города совместно со структурными подразделениями администрации города, другими участниками стратегического планирования разрабатывают основные параметры среднесрочного прогноза;



б) на втором этапе департамент экономики администрации города уточняет основные параметры среднесрочного прогноза в сроки, установленные графиком составления проекта бюджета города Нижневартоска на очередной финансовый год и на плановый период, утвержденным распоряжением администрации города, с учетом требований настоящих Правил.

1.5. Среднесрочный прогноз одобряется главой администрации города в форме распоряжения администрации города одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Думу города.

#### II. Разработка среднесрочного прогноза

2.1. Среднесрочный прогноз разрабатывается ежегодно на вариантной основе и формируется по видам экономической деятельности.

2.2. Среднесрочный прогноз содержит:

1) оценку достигнутого уровня социально-экономического развития города;

2) характеристику условий социально-экономического развития в среднесрочном периоде, включая основные показатели демографического развития, состояния окружающей среды и природных ресурсов;

3) оценку факторов и ограничений экономического роста города на среднесрочный период;

4) показатели одного или нескольких вариантов социально-экономического развития города на среднесрочный период;

5) направления и основные показатели социально-экономического развития, показатели развития жилищно-коммунальной, транспортной и социальной инфраструктуры на среднесрочный период с учетом реализации мероприятий, содержащихся в муниципальных программах;

6) иные показатели, определенные Правительством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.3. Исходной базой для разработки среднесрочного прогноза на очередной финансовый год и на плановый период являются:

- основные статистические макроэкономические показатели социально-экономического развития города Нижневартоска за два предыдущих года;

- предварительные итоги социально-экономического развития за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий финансовый год;

- сценарные условия социально-экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год и на плановый период; - данные Российской Федерации по видам экономической деятельности; - основные показатели деятельности, представленные другими участниками стратегического планирования.

2.4. В целях своевременной подготовки среднесрочного прогноза структурные подразделения администрации города представляют в департамент экономики администрации города данные для разработки среднесрочного прогноза по своим направлениям деятельности в срок до 15 мая и уточненные данные – до 15 сентября текущего финансового года.

2.5. Департамент экономики администрации города ежегодно:

- проводит организационную работу по разработке и формированию среднесрочного прогноза;

- обеспечивает методологическое руководство разработкой среднесрочного прогноза; - разрабатывает и представляет главе администрации города основные показатели среднесрочного прогноза;

- направляет в департамент финансов администрации города основные показатели среднесрочного прогноза;

- организует проведение общественного обсуждения проекта среднесрочного прогноза в соответствии с Порядком проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования города Нижневартоска, утвержденным правовым актом главы администрации города;

- размещает среднесрочный прогноз на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартоска и общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в сети "Интернет";

- направляет уведомление об одобрении среднесрочного прогноза в уполномоченный орган по ведению федерального государственного реестра документов стратегического планирования для государственной регистрации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.6. Департамент экономики администрации города разрабатывает и представляет в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры основные параметры среднесрочного прогноза в соответствии с утвержденным графиком для муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.7. Решение о корректировке среднесрочного прогноза принимается в форме распоряжения администрации города.

2.8. Корректировка среднесрочного прогноза осуществляется департаментом экономики администрации города в порядке, установленном для его разработки.

#### III. Порядок мониторинга и контроля реализации среднесрочного прогноза

3.1. Департамент экономики администрации города осуществляет:

- мониторинг среднесрочного прогноза в порядке, установленном правовым актом главы администрации города;

- контроль реализации среднесрочного прогноза.

3.2. Контроль реализации среднесрочного прогноза осуществляется путем обобщения информации о социально-экономическом развитии города Нижневартоска и оценки достижения целей социально-экономического развития города Нижневартоска.

3.3. Результаты мониторинга и контроля отражаются в ежегодных отчетах главы администрации города о результатах своей деятельности, результатах деятельности администрации города, которые размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартоска и общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в сети "Интернет".

### Приложение 2 к постановлению администрации города от 25.12.2015 №2337

#### Правила разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития города Нижневартоска на долгосрочный период

##### I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля прогноза социально-экономического развития города Нижневартоска на долгосрочный период (далее – долгосрочный прогноз).

1.2. Долгосрочный прогноз разрабатывается каждые три года на шесть и более лет с учетом прогноза социально-экономического развития Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на основе данных, представляемых структурными подразделениями администрации города и другими участниками стратегического планирования.

1.3. К разработке долгосрочного прогноза могут привлекаться объединения профсоюзов и работодателей, муниципальные учреждения и предприятия, общественные, научные и иные организации с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

1.4. Разработка долгосрочного прогноза осуществляется на основе сценарных условий функционирования экономики Российской Федерации и основных параметров прогноза на среднесрочный период в год разработки долгосрочного прогноза.

1.5. Долгосрочный прогноз одобряется главой администрации города в форме распоряжения администрации города одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Думу города.

##### II. Разработка долгосрочного прогноза

2.1. Долгосрочный прогноз разрабатывается на вариантной основе и формируется по видам экономической деятельности.

2.2. Департамент экономики администрации города разрабатывает долгосрочный прогноз с учетом одобренных параметров среднесрочного прогноза.

Долгосрочный прогноз включает следующие показатели и характеристики:

1) оценка достигнутого уровня социаль-

но-экономического развития города;

2) характеристика условий социально-экономического развития в долгосрочном периоде, включая основные показатели демографического развития, состояния окружающей среды и природных ресурсов;

3) оценка факторов и ограничений экономического роста города на долгосрочный период;

4) показатели одного или нескольких вариантов социально-экономического развития города на долгосрочный период;

5) направления и основные показатели социально-экономического развития, показатели развития жилищно-коммунальной, транспортной и социальной инфраструктуры на долгосрочный период с учетом реализации мероприятий, содержащихся в муниципальных программах;

6) основные показатели развития человеческого капитала и уровня жизни населения на долгосрочный период;

7) структура и источники финансирования инвестиций в основной капитал;

8) иные показатели, определенные Правительством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.3. В целях своевременной подготовки долгосрочного прогноза структурные подразделения администрации города представляют в департамент экономики администрации города: - данные для разработки долгосрочного прогноза по своим направлениям деятельности в срок до 15 сентября текущего финансового года;

- актуальную информацию по целевым показателям (индикаторам) и финансовому обеспечению муниципальных программ.

2.4. Департамент экономики администрации города:

- разрабатывает и представляет главе администрации города долгосрочный прогноз с учетом прогноза социально-экономического развития города на среднесрочный период;

- направляет в департамент финансов ад-

министрации города параметры долгосрочного прогноза в срок до 15 октября текущего финансового года;

- организует проведение общественного обсуждения проекта долгосрочного прогноза в соответствии с Порядком проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования города Нижневартоска, утвержденным правовым актом главы администрации города;

- размещает долгосрочный прогноз на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартоска и общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в сети "Интернет";

- направляет уведомление об одобрении долгосрочного прогноза в уполномоченный орган по ведению федерального государственного реестра документов стратегического планирования для государственной регистрации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.5. В случае существенного отклонения параметров прогноза социально-экономического развития города на среднесрочный период от утвержденных в долгосрочном прогнозе принимается решение о корректировке долгосрочного прогноза.

2.6. Долгосрочный прогноз корректируется

департаментом экономики администрации города с учетом прогноза социально-экономического развития города на среднесрочный период в порядке, установленном для его разработки.

#### III. Порядок мониторинга и контроля реализации долгосрочного прогноза

3.1. Департамент экономики администрации города осуществляет:

- мониторинг долгосрочного прогноза в порядке, установленном правовым актом главы администрации города;

- контроль реализации долгосрочного прогноза.

3.2. Контроль реализации долгосрочного прогноза осуществляется путем обобщения информации о социально-экономическом развитии города Нижневартоска и оценки достижения основных приоритетов социально-экономического развития города Нижневартоска.

3.3. Результаты мониторинга и контроля отражаются в ежегодных отчетах главы администрации города о результатах своей деятельности, результатах деятельности администрации города, которые размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартоска и общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в сети "Интернет".

### Постановление администрации города от 25.12.2015 №2338

#### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов"

В соответствии с федеральными законами от 22.10.2004 №125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 №19 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук":

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов".

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 31.05.2012 №614 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам физических и юридических лиц";

- от 03.09.2013 №1840 "О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города от 31.05.2012 №614 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам физических и юридических лиц";

- от 03.09.2013 №1840 "О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города от 31.05.2012 №614 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам физических и юридических лиц";

выписок по запросам физических и юридических лиц";

- от 18.07.2014 №1398 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 31.05.2012 №614 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам физических и юридических лиц" (с изменением от 03.09.2013 №1840);

- от 27.07.2015 №1418 "О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города от 31.05.2012 №614 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам физических и юридических лиц" (с изменениями от 03.09.2013 №1840, 18.07.2014 №1398)".

3. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) обеспечить официальное опубликование постановления.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации города Т.В. Воронцов.

А.А. БАДИНА,

глава администрации города.

### Приложение к постановлению администрации города от 25.12.2015 №2338

#### Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов"

##### I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов" (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий архивного отдела администрации города Нижневартоска (далее – Отдел), а также порядок его взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов" (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственного внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги (далее – заявители, уполномоченные представители).

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о местах нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы Отдела.

Места нахождения (адреса) Отдела:

- 628606, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нижневартоск, улица Омская, 1;

- 628606, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нижневартоск, проспект Победы, 1.

Телефоны для справок: (3466) 24-23-89; 41-09-48; 24-40-35.

Адрес электронной почты отдела: ao@n-vartovsk.ru.

График работы Отдела:

- понедельник с 09.00 до 13.00 час.; с 14.00 до 18.00 час.;

- вторник-пятница с 09.00 до 13.00 час.; с 14.00 до 17.00 час.;

- перерыв на обед с 13.00 до 14.00 час.

- суббота, воскресенье – выходные дни.

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3.2. Информация о месте нахождения (адресе), справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы муниципальной казенного учреждения "Нижневартоский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ).

Местонахождение МФЦ: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нижневартоск, улица Мира, 25/12.

Контактный телефон МФЦ: (3466) 40-80-60. Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfcsv.ru.

График приема заявителей:

- понедельник-пятница с 08.00 до 20.00 час.;

- суббота с 08.00 до 18.00 час.;

- воскресенье – выходной день.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартоска (далее – официальный сайт);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал);

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры" ([86.gosuslugi.ru](http://86.gosuslugi.ru)) (далее – региональный портал).

Адрес официального сайта: [www.n-vartovsk.ru](http://www.n-vartovsk.ru) (IP-адрес 91.203.194.48).

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

- устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

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



## Продолжение. Начало на стр. 21.

- на Едином и региональном порталах.  
Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (мультимедийных) материалов на официальном сайте, в форме информационных (текстовых) материалов – на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. Устное информирование при личном обращении в Отдел осуществляется в соответствии с графиком приема:

- по вопросам подтверждения трудового стажа и заработной платы (проспект Победы, 1): понедельник с 14.00 до 17.00 час.; среда с 09.00 до 13.00 час.;
- по иным вопросам (ул. Омская, 1): понедельник с 14.00 до 17.00 час.; среда с 09.00 до 13.00 час.

В случае личного обращения заявителя (его представителя) специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Отдела), осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя (его представителя) продолжительностью не более 15 минут.

Устное информирование по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 административного регламента по телефону: (3466) 24-23-89; (3466) 41-09-48 (по вопросам подтверждения трудового стажа и заработной платы):

(3466) 24-40-35 (по иным вопросам).

В случае обращения заявителя (его уполномоченного представителя) по телефону специалист Отдела осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя продолжительностью не более 15 минут. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании Отдела, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть передан (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, должен предложить заявителю направить в Отдел письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.3.6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявителями могут обратиться в Отдел в письменной форме на бумажном носителе (в том числе при личном приеме, по почте, факсу) или в электронном виде (по электронной почте).

Ответ на письменное обращение подписывается начальником Отдела или заместителем начальника Отдела (при поступлении обращения по вопросам подтверждения стажа и заработной платы) и направляется на почтовый адрес заявителя, указанный в обращении, адрес электронной почты, факсом или иным способом, указанным в обращении заявителя, в срок, не превышающий 7 календарных дней с даты регистрации обращения в Отделе.

Ответ на обращение предоставляется по выбору заявителя (если об этом указано в обращении) в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе.

1.3.7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанные в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 административного регламента.

1.3.8. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и на официальном сайте размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Нижневартовска, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- места нахождения, график работы, график приема, справочные телефоны, адрес электронной почты Отдела;
- место нахождения, график работы, справочные телефоны, адрес электронной почты МФЦ;
- процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления о предос-

тавления архивной справки, архивной выписки, копий архивных документов;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде, полный текст – на официальном сайте, Едином и региональном порталах; с полным текстом административного регламента можно ознакомиться также, обратившись к специалисту Отдела или специалисту МФЦ).

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации на официальном сайте, Едином и региональном порталах, информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещении МФЦ осуществляется на основании соглашения, заключенного между МФЦ и административной властью, требований к информированию, установленных административным регламентом.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги в пределах своей компетенции осуществляет Отдел.

В предоставлении муниципальной услуги в части приема запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в случае личного обращения заявителя (его уполномоченного представителя) участвует МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги межведомственное взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления не требуется.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю либо его представителю:

- архивной справки, архивной выписки, копий архивных документов (далее – архивной копии);
- уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- информационного письма о хранящихся в архиве архивных документах по определенной теме, проблеме.

Запрос (заявление), не относящийся к составу хранящихся в Отделе документов, в течение 5 дней со дня его регистрации, в случае наличия в Отделе информации о месте нахождения документов направляется для исполнения в другой орган (организацию), с одновременным письменным уведомлением об этом заявителя.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в Отделе, а в случае подачи запроса (заявления) посредством Единого или регионального портала – 30 дней со дня регистрации запроса (заявления) на Едином или региональном портале.

Общий срок предоставления муниципальной услуги по научно-справочному аппарату архива составляет не более 15 дней со дня регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в Отделе либо на Едином или региональном портале.

Срок исполнения запроса социально-правового характера в архиве не должен превышать 30 дней с момента регистрации запроса. С разрешения руководства архива этот срок может быть при необходимости продлен с обязательным уведомлением об этом заявителя.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок

предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в Отделе.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги – не позднее 1 рабочего дня со дня оформления и подписания начальником Отдела либо заместителем начальника Отдела документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 06.10.2003 №40);

- Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 25.10.2004 №43);

- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета" от 31.07.2006 №165);

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010 №168);

- приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 №19 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти" от 14.05.2007 №20);

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 07.06.2005 №42-оз "Об архивном деле в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре" ("Новости Югры" от 21.06.2005 №66);

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.10.2010 №149-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры" ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры" от 18.10.2010-30.10.2010 №10 (часть II));

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях" ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры" от 01.06.2010-15.06.2010 №6 (часть I));

- Уставом города Нижневартовска (зарегистрирован в ГУ Минюста Российской Федерации по Уральскому федеральному округу 17.11.2005 №RU863050002005004 (газета "Варта" от 28.07.2005 №134 (статья 1-6));

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

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

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

- распоряжением администрации города от 29.03.2013 №512-р "Об утверждении Положения об архивном отделе администрации города";

- административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителю (уполномоченный представитель) представляются следующие документы:

- письменное заявление (для юридических лиц – запрос) о предоставлении архивных справок, архивных копий, архивных выписок;

- документ, удостоверяющий личность заявителя или его уполномоченного представителя, – при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя);

- документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае подачи запроса (заявления) и (или) получения результата предоставления муниципальной услуги уполномочен-

ным представителем заявителя.

2.6.2. Документы, перечисленные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в Отдел или МФЦ самостоятельно.

2.6.3. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Завление физического лица оформляется в произвольной форме, разборчиво от руки или с помощью печатного устройства, на русском языке, и подписывается заявителем.

Юридические лица представляют запрос, оформленный на официальном бланке организации и подписанный руководителем или иным уполномоченным лицом.

Запрос (завление) о предоставлении муниципальной услуги должен содержать следующие сведения:

- наименование органа местного самоуправления, которому адресован запрос (завление);

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, запрашивающего информацию, либо полное наименование юридического лица – для лиц, запрашивающих информацию о другом лице;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, о котором запрашивается информация, все изменения фамилии, дата рождения; наименование юридического лица – если информация запрашивается о юридическом лице;

- отношение к лицу, о котором запрашивается информация, для уполномоченного представителя;

- почтовый адрес заявителя (в случае выбора способа выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – почтой), электронный адрес заявителя, номер телефона (последние два – при наличии);

- перечень запрашиваемых сведений, их хронологические рамки;

- способ выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- архивные справки, выписки, копии архивных документов – лично в МФЦ или почтой;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, информационное письмо – лично в МФЦ, почтой, на адрес электронной почты (с указанием в случае необходимости на подписание документов усиленной электронной подписью), через Единый или региональный портал.

К запросу (завлению) могут быть приложены ксерокопии трудовой книжки, других документов, связанных с темой запроса (завления), в целях оперативности поиска запрашиваемых сведений.

2.6.4. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- посредством личного обращения в МФЦ;

- посредством Единого или регионального портала;

- посредством почтового отправления в Отдел;

- посредством электронной почты;

- посредством факсимильной связи.

Документы, удостоверяющие полномочия для подачи запроса (завления) и (или) получения результата муниципальной услуги уполномоченным представителем заявителя, посредством электронной почты, Единого или регионального портала не принимаются. Данные документы должны быть представлены при личном обращении заявителя либо посредством почтового отправления.

2.6.5. В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителя, в том числе:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Нижневартовска, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.6.6. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является осно-



ванием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- обращение с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченного лица;

- отсутствие одного или нескольких необходимых документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента;

- представленный заявителем запрос (заявление) не соответствует требованиям, установленным подпунктом 2.6.4 пункта 2.6 административного регламента;

- отсутствие в документах Отдела информации и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.11. Срок и порядок регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и Единого или регионального портала.

Запросы (заявления), поступившие в адрес Отдела почтой, в том числе электронной, факсом, посредством Единого или регионального портала, подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Отдел.

Регистрация запросов (заявлений) осуществляется в электронном виде в программе по учету обращений граждан и юридических лиц.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности 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, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, располагаются на нижних этажах зданий, вход в помещения оборудуется специальным подъемником для инвалидов колясок и (или) кнопкой вызова специалиста.

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

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителя, оборудованы столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечивая доступ психической информацией и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

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

На информационных стендах в местах приема запросов (заявлений) и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- график работы, номера телефонов Отдела, МФЦ;

- наименование муниципальной услуги;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги, отражающая прохождение административных процедур, согласно приложению 2 к административному регламенту;

- перечень необходимых для получения муниципальной услуги документов;

- образцы заполнения заявления о предоставлении архивной справки, архивной выписки, копий архивных документов;

- порядок обжалования решения, действий (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- адреса архивов города, округа, области.

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

2.12.2. Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;

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

- возможность направления заявителем заявления о предоставлении архивной справки, архивной выписки, копий архивных документов;

- бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, решения действия (бездействия) специалистов Отдела и решений, принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.14. 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 МФЦ осуществляется в части подачи запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией города Нижневартовска.

Муниципальная услуга в электронной форме посредством электронной почты, Единого и регионального порталов предоставляется в части подачи запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, в том числе, подписанного усиленной электронной подписью.

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".

Результат муниципальной услуги в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информационного письма по выбору заявителя (если об этом указано в запросе (заявлении) предоставляется в форме электронных документов, в том числе подписанных усиленной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе).

Результат муниципальной услуги в форме архивной справки, архивной выписки, архи-

вной копии в форме электронных документов заявителю не выдается (не направляется).

При подаче запроса (заявления) в электронном виде посредством Единого или регионального портала днем получения запроса (заявления) является день регистрации запроса (заявления) на Едином или региональном портале. Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет, идентифицирует заявителя, является подтверждением его волеизъявления.

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

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

- прием и регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел одним из способов, предусмотренных подпунктом 2.6.5. пункта 2.6 административного регламента, запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: ведущий специалист Отдела, ответственный за выполнение данной административной процедуры в соответствии с должностными обязанностями (далее – должностное лицо, ответственное за выполнение данной административной процедуры).

3.2.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, и максимальный срок их выполнения.

Прием и регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, в электронном виде в программе по учету обращений граждан и юридических лиц в течение 1 рабочего дня с момента поступления обращения в Отдел.

При поступлении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме запрос (заявление) распечатывается. Заявителю в электронной форме направляется уведомление о принятии запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги к рассмотрению.

3.2.4. Критерий принятия решения о приеме и регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги: наличие запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является проставление на запросе (заявлении) о предоставлении муниципальной услуги регистрационного номера и даты регистрации.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, проставляет на запросе (заявлении) регистрационный штамп (входящий) и вносит сведения о поступившем запросе (заявлении) о предоставлении муниципальной услуги в соответствующую учетную форму программы по учету обращений граждан и юридических лиц. Порядковый номер записи соответствует регистрационному номеру в штампе (входящий).

3.3. Рассмотрение поступивших документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры, зарегистрированного запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: ведущий или главный специалист Отдела, ответственный за выполнение административной процедуры в соответствии с должностными обязанностями (далее – должностное лицо, ответственное за выполнение данной административной процедуры).

3.3.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, и максимальный срок их выполнения. Должностное лицо, ответственное за выполнение данной административной процедуры, в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса (заявления) осуществляет анализ запроса (заявления) для определения:

- степени полноты информации, содержащейся в запросе (заявлении) о предоставлении муниципальной услуги;

- местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса;

- наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Критерий принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги и передача запроса (заявления) на исполнение должностному лицу Отдела, ответственному за подготовку и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Запросы (заявления) заносятся должностными лицами Отдела, ответственными за подготовку и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в списки запросов (заявлений), переданных на исполнение, с указанием исполнителя.

3.4. Подготовка и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Отдела, ответственному за выполнение административной процедуры, зарегистрированного запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры:

- за подготовку и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист I категории, ведущий специалист, главный специалист, специалист-эксперт Отдела, ответственные за выполнение данной административной процедуры в соответствии с должностными обязанностями;

- за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – начальник Отдела, заместитель начальника Отдела либо лицо, его замещающее;

- за регистрацию подписанных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, проставление печатей и штампов – специалист I категории, ведущий специалист Отдела, ответственные за выполнение административной процедуры в соответствии с должностными обязанностями.

3.4.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, и максимальный срок выполнения:

- подготовка и оформление архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем – 24 дня со дня подачи запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги на исполнение;

- подготовка и оформление письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги – 7 дней со дня регистрации запроса (заявления);

- подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – 2 дня со дня передачи на подписание;

- регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, проставление печатей и штампов – не позднее 1 дня со дня их подписания.

3.4.4. Результат выполнения административной процедуры: подписанные начальником Отдела или его заместителем, удостоверенные в соответствии с действующим законодательством путем проставления печатей и штампов архивная справка, архивная выписка, архивная копия, информационное письмо или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- архивная справка, архивная выписка, архивная копия, информационное письмо регистрируются в журнале регистрации исполнения запросов (заявлений) социально-правового характера;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации уведомлений об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если в запросе (заявлении) о предоставлении муниципальной услуги заявителем указано о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в день их регистрации обеспечивает информирование МФЦ о завершении оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, – специалист I категории, ведущий специалист Отдела, ответственные за выполнение данной



## Продолжение. Начало на стр. 21-23.

административной процедуры в соответствии с должностными обязанностями.

3.5.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: направление заявителю или передача в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги; максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 2 рабочих дней со дня оформления документов.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, выдаются при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (уполномоченного представителя), а в случае обращения уполномоченного представителя заявителя – документа, подтверждающего его полномочия.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, предназначенные для направления в государственные органы, направляются непосредственно в адрес заявителей.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, предназначенные для направления в государственные органы, не являющиеся участниками СНГ, вместе с запросами (заявлениями), направляются в Консульский департамент Министерства иностранных дел Российской Федерации.

Архивная справка, архивная выписка, архивная копия, предназначенные для направления в государственные органы, не являющиеся участниками СНГ, подготовленные по запросам (заявлениям), содержащим просьбу о предоставлении копии, направляются в Службу по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.5.4. Результат выполнения административной процедуры: передача в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, либо направление их по адресу, указанному в запросе (заявлении).

3.5.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- передача в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, а также последующая выдача их заявителю фиксируется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией города;

- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, отправка документов фиксируется в Реестре почтовых отправлений.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений и действий, принятых и осуществляемых ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела, заместителем начальника Отдела.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением начальника Отдела.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся 2 раза в течение календарного года начальником Отдела либо заместителем начальника Отдела.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае выявления при осуществлении текущего контроля нарушения начальником Отдела, заместителем начальника Отдела положений административного регламента либо поступления жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) Отдела, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V административного регламента.

Начальник Отдела проводит внеплановую проверку в случае поступления жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принимаемые специалистами Отдела при предоставлении муниципальной услуги.

Управляющий делами администрации города проводит внеплановую проверку в случае

поступления жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принимаемые начальником Отдела при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется в форме письменных и устных обращений с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, в том числе с использованием адреса электронной почты Отдела.

4.4. Ответственность должностных лиц за нарушение административного регламента.

4.4.1. Должностные лица, ответственные за выполнение соответствующих административных процедур административного регламента, несут административную ответственность в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры за:

- нарушение срока регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

- неправомерный отказ в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений.

4.4.2. Должностные лица, муниципальные служащие Отдела несут ответственность в соответствии со своими должностными обязанностями за нарушение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам ожидания, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

4.4.3. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) Отдела, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Нижневартовска для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 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;

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

- отказ Отдела, его должностного лица либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.4. Жалоба на действия (бездействие) От-

дела, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, подается в Отдел и рассматривается начальником Отдела.

Жалоба на решение начальника Отдела подается управляющему делами администрации города, курирующему работу Отдела, либо главе администрации города через управление по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации города.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Отделом в местах нахождения Отдела, указанных в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 административного регламента, а также в управлении по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации города.

Прием жалоб Отделом осуществляется в соответствии с графиком работы Отдела, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 административного регламента.

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

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

5.7. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, и документ, удостоверяющий личность представляющего заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

5.8. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией города, но не позднее следующего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Жалоба в электронном виде может быть подана с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством официального сайта, Единого или регионального портала, а также на электронный адрес Отдела, указанный в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 административного регламента.

При подаче жалобы в электронном виде посредством Единого или регионального портала документы, указанные в пункте 5.7 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.10. В случае если жалоба подана лицу, не уполномоченному на рассмотрение жалобы, то в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы указанное лицо направляет ее уполномоченному на ее рассмотрение лицу и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Отделе либо в управлении по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации города.

5.11. Жалоба должна содержать:

- наименование Отдела либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, муниципального служащего Отдела, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Отдела, его должностного лица, муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.12. Жалоба, поступившая в Отдел либо в управление по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации города, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, либо отказа в исправлении

допущенных Отделом опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Отдела, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя – физического лица или наименование заявителя – юридического лица;
- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы оформляется на официальном бланке Отдела или на официальном бланке лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, и подписывается лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

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

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

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

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

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

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в 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.

5.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, Едином и региональном порталах.





**Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов"**

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги "Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов"**



**Постановление администрации города от 25.12.2015 №2339**

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 17.09.2014 №1858 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие образования города Нижневартовска на 2015-2020 годы" (с изменениями от 07.05.2015 №883, 20.07.2015 №1353, 20.11.2015 №2063)**

В целях корректировки финансирования программных мероприятий муниципальной программы "Развитие образования города Нижневартовска на 2015-2020 годы", в соответствии с решением Думы города от 21.12.2015 №939 "Об одобрении внесения изменений в муниципальную программу "Развитие образования города Нижневартовска на 2015-2020 годы":  
1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 17.09.2014 №1858 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие образования города Нижневартовска на 2015-2020 годы" (с изменениями от 07.05.2015 №883, 20.07.2015 №1353, 20.11.2015 №2063):

Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы составляет 53 133 017,86 тыс. рублей, в том числе:
	- 2015 год – 7 937 700,17 тыс. рублей;
	- 2016 год – 8 628 849,15 тыс. рублей;
	- 2017 год – 9 141 060,36 тыс. рублей;
	- 2018 год – 9 141 428,56 тыс. рублей;
	- 2019 год – 9 141 810,16 тыс. рублей;
	- 2020 год – 9 142 169,46 тыс. рублей.
	Источники финансирования Программы:
	- средства бюджета города - 8 394 293,01 тыс. рублей, в том числе:
	2015 год – 1 433 978,51 тыс. рублей;
	2016 год – 1 362 268,44 тыс. рублей;
	2017 год – 1 398 954,74 тыс. рублей;
	2018 год – 1 399 322,94 тыс. рублей;

2019 год – 1 399 704,54 тыс. рублей;
2020 год – 1 400 063,84 тыс. рублей;
- средства бюджета автономного округа - 42 790 720,48 тыс. рублей, в том числе:
2015 год – 6 132 415,79 тыс. рублей;
2016 год – 6 951 241,01 тыс. рублей;
2017 год – 7 426 765,92 тыс. рублей;
2018 год – 7 426 765,92 тыс. рублей;
2019 год – 7 426 765,92 тыс. рублей;
2020 год – 7 426 765,92 тыс. рублей;
- средства от приносящей доход деятельности - 1 948 004,37 тыс. рублей, в том числе:
2015 год – 371 305,87 тыс. рублей;
2016 год – 315 339,7 тыс. рублей;
2017 год – 315 339,7 тыс. рублей;
2018 год – 315 339,7 тыс. рублей;
2019 год – 315 339,7 тыс. рублей;
2020 год – 315 339,7 тыс. рублей

- пункт 14 строки "Ожидаемые результаты реализации Программы и показатели эффективности" изложить в следующей редакции:

"14. Увеличение охвата детей услугами дошкольного образования за счет приобретения 3 объектов общего образования на 490 детей, 25 групп."

1.2. Раздел III дополнить пунктом 6 следующего содержания:

"6. Совершенствование организации питания в общеобразовательных организациях."

1.3. Раздел V изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.4. В приложении к муниципальной программе "Развитие образования города Нижневартовска на 2015-2020 годы":

- строки 1, 14 таблицы 3 изложить в следующей редакции:

1.	Увеличение численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в муниципальных образовательных организациях и дошкольных отделениях, организованных на базе муниципальных общеобразовательных организаций (сез.)	15 122	15 122	15 962	15 962	16 062	16 062	16 062	16 062
14.	Увеличение охвата детей услугами дошкольного образования за счет приобретения 3 объектов общего образования: - групп (сез.) - детей (сез.)	-	25	-	-	-	-	-	25

- таблицу 4 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.  
2. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложев) обеспечить официальное опубликование постановления.  
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**А.А. БАДИНА, глава администрации города.**

**Приложение 1 к постановлению администрации города от 25.12.2015 №2339**

**V. Обновление ресурсного обеспечения Программы**

Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета города, бюджета автономного округа, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.  
Общий объем финансирования Программы составляет 53 133 017,86 тыс. рублей, в том числе:

- 2015 год – 7 937 700,17 тыс. рублей;
- 2016 год – 8 628 849,15 тыс. рублей;
- 2017 год – 9 141 060,36 тыс. рублей;
- 2018 год – 9 141 428,56 тыс. рублей;
- 2019 год – 9 141 810,16 тыс. рублей;
- 2020 год – 9 142 169,46 тыс. рублей.
Источники финансирования Программы:
- средства бюджета города - 8 394 293,01 тыс. рублей, в том числе:
2015 год – 1 433 978,51 тыс. рублей;
2016 год – 1 362 268,44 тыс. рублей;
2017 год – 1 398 954,74 тыс. рублей;
2018 год – 1 399 322,94 тыс. рублей;
2019 год – 1 399 704,54 тыс. рублей;
2020 год – 1 400 063,84 тыс. рублей;
- средства бюджета автономного округа - 42 790 720,48 тыс. рублей, в том числе:
2015 год – 6 132 415,79 тыс. рублей;
2016 год – 6 951 241,01 тыс. рублей;
2017 год – 7 426 765,92 тыс. рублей;
2018 год – 7 426 765,92 тыс. рублей;
2019 год – 7 426 765,92 тыс. рублей;
2020 год – 7 426 765,92 тыс. рублей;
- средства от приносящей доход деятельности - 1 948 004,37 тыс. рублей, в том числе:
2015 год – 371 305,87 тыс. рублей;
2016 год – 315 339,7 тыс. рублей;
2017 год – 315 339,7 тыс. рублей;
2018 год – 315 339,7 тыс. рублей;
2019 год – 315 339,7 тыс. рублей;
2020 год – 315 339,7 тыс. рублей.

Ежегодные объемы финансирования Программы определяются в установленном порядке при формировании бюджета города на плановый финансовый год.

**Приложение 2 к постановлению администрации города от 25.12.2015 №2339**

Таблица 4

**Основные мероприятия Программы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель/соисполнитель Программы	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию Программы (тыс. руб.)							
				всего	в том числе						
					2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<b>Цель: обеспечение условий для развития муниципальной системы образования в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социально-экономическим развитием города Нижневартовска и потребностями личности</b>											
<b>Задача 1. Обеспечение стабильного функционирования и предоставления качественного дошкольного, общего и дополнительного образования муниципальными образовательными организациями</b>											
1.1.	Обеспечение стабильного функционирования муниципальных образовательных организаций	департамент образования администрации города; муниципальные дошкольные образовательные организации	всего	25 964 463,13	3 530 091,80	4 283 969,99	4 537 094,63	4 537 094,63	4 537 094,63	4 537 094,63	
				бюджет города	4 724 933,58	812 646,12	768 371,38	785 979,02	785 979,02	785 979,02	785 979,02
				бюджет округа	19 648 582,83	2 427 304,83	3 255 842,00	3 491 359,00	3 491 359,00	3 491 359,00	3 491 359,00
				иные источники	1 590 946,72	292 163,67	259 756,61	259 756,61	259 756,61	259 756,61	259 756,61
1.2.	Обеспечение стабильного функционирования муниципальных общеобразовательных организаций	департамент образования администрации города; муниципальные общеобразовательные организации	всего	24 629 979,21	3 483 727,97	4 033 160,70	4 269 511,81	4 279 507,01	4 282 209,31	4 281 862,41	
				бюджет города	1 876 872,69	327 540,05	311 623,38	300 666,49	310 661,69	313 363,99	313 017,09
				бюджет округа	22 443 703,96	3 088 756,96	3 673 143,00	3 920 451,00	3 920 451,00	3 920 451,00	3 920 451,00
				иные источники	309 402,56	67 430,96	48 394,32	48 394,32	48 394,32	48 394,32	48 394,32
1.3.	Обеспечение стабильного функционирования муниципальных образовательных организаций дополнительного образования	департамент образования администрации города; муниципальные образовательные организации дополнительного образования	всего	1 600 096,41	246 784,89	265 132,72	272 044,70	272 044,70	272 044,70	272 044,70	
				бюджет города	1 455 268,49	214 094,66	236 865,11	251 077,18	251 077,18	251 077,18	251 077,18
				бюджет округа	104 835,99	22 756,30	22 256,01	14 955,92	14 955,92	14 955,92	14 955,92
				иные источники	39 991,93	9 933,93	6 011,60	6 011,60	6 011,60	6 011,60	6 011,60
1.4.	Обеспечение стабильного функционирования муниципального образования	департамент образования	всего	236 706,64	39 456,12	38 280,44	39 742,52	39 742,52	39 742,52	39 742,52	
				бюджет города	229 043,48	37 678,81	37 103,27	38 565,35	38 565,35	38 565,35	38 565,35

Продолжение на стр. 26.



Продолжение. Начало на стр. 25.

	автономного учреждения города Нижневартовска "Центр развития образования"	администрации города; муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования"	иные источники	7 663,16	1 777,31	1 177,17	1 177,17	1 177,17	1 177,17	1 177,17	
<b>Итого по задаче 1</b>				<b>всего</b>	<b>52 431 245,39</b>	<b>7 302 083,60</b>	<b>8 620 543,85</b>	<b>9 118 393,66</b>	<b>9 128 388,86</b>	<b>9 131 091,16</b>	<b>9 130 744,26</b>
				бюджет города	8 286 118,24	1 391 959,64	1 353 963,14	1 376 288,04	1 386 283,24	1 388 985,54	1 388 638,64
				бюджет округа	42 197 122,78	5 538 818,08	6 951 241,01	7 426 765,92	7 426 765,92	7 426 765,92	7 426 765,92
				иные источники	1 948 004,37	371 305,87	315 339,70	315 339,70	315 339,70	315 339,70	315 339,70
<b>Задача 2. Развитие инфраструктуры в муниципальных образовательных организациях в соответствии с современными требованиями для осуществления образовательного и воспитательного процесса</b>											
2.1.	Софинансирование расходных обязательств по приобретению объектов общего образования	департамент образования администрации города; департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города	бюджет города	623 197,57	623 197,57	0	0	0	0	0	0
				бюджет города	31 159,87	31 159,87	0	0	0	0	0
				бюджет округа	592 037,70	592 037,70	0	0	0	0	0
<b>Итого по задаче 2</b>				<b>всего</b>	<b>623 197,57</b>	<b>623 197,57</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
				бюджет города	31 159,87	31 159,87	0	0	0	0	0
				бюджет округа	592 037,70	592 037,70	0	0	0	0	0
<b>Задача 3. Совершенствование условий для сохранения и укрепления здоровья, формирования физических и волевых качеств у детей и подростков</b>											
3.1.	Проведение городских, муниципальных соревнований, направленных на укрепление здоровья, формирование физических и волевых качеств у детей и подростков	департамент образования администрации города; муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр детского творчества"; муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Центр детского и юношеского технического творчества "Патриот"; муниципальные образовательные организации	бюджет города	10 822,70	1 715,60	1 743,30	1 771,50	1 826,80	1 860,20	1 860,20	1 905,30
<b>Итого по задаче 3</b>				<b>бюджет города</b>	<b>10 822,70</b>	<b>1 715,60</b>	<b>1 743,30</b>	<b>1 771,50</b>	<b>1 826,80</b>	<b>1 860,20</b>	<b>1 905,30</b>
<b>Задача 4. Развитие системы выявления, поддержки и сопровождения одаренных детей, лидеров в сфере образования</b>											
4.1.	Проведение торжественной церемонии чествования выпускников за особые успехи в учении, организация встречи выпускников, окончивших школу с особыми успехами, с Губернатором Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	департамент образования администрации города; муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования"; муниципальные образовательные организации	бюджет города	5 271,58	815,78	835,00	840,00	882,10	926,20	926,20	972,50
4.2.	Проведение городских мероприятий, муниципальных этапов всероссийских, окружных мероприятий интеллектуальной и творческой направленности для обучающихся муниципальных образовательных организаций, организация их участия в региональных мероприятиях в различных формах проведения (олимпиады, конкурсы, слеты, форумы, конференции, научные сессии, фестивали, социальные акции и др.)	департамент образования администрации города; муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Центр детского творчества"; муниципальные образовательные организации	бюджет города	19 105,32	2 916,62	2 962,00	3 022,00	3 203,50	3 415,00	3 415,00	3 586,20
4.3.	Организация и проведение научной сессии "Школа для одаренных детей"	департамент образования администрации города; муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования"; муниципальные образовательные организации	бюджет города	6 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
4.4.	Участие обучающихся в оценке качества образования при проведении государственной итоговой аттестации	департамент образования администрации города; муниципальные образовательные организации	бюджет округа	60,00	60,00	0	0	0	0	0	0
4.5.	Организация деятельности кружков различной направленности на базе образовательных организаций	департамент образования администрации города; муниципальные образовательные организации	бюджет города	2 196,00	2 196,00	0	0	0	0	0	0
<b>Итого по задаче 4</b>				<b>всего</b>	<b>32 632,90</b>	<b>6 988,40</b>	<b>4 797,00</b>	<b>4 862,00</b>	<b>5 085,60</b>	<b>5 341,20</b>	<b>5 558,70</b>
				бюджет города	32 572,90	6 928,40	4 797,00	4 862,00	5 085,60	5 341,20	5 558,70
				бюджет округа	60,00	60,00	0	0	0	0	0
<b>Задача 5. Обеспечение условий для развития кадрового потенциала, повышения престижа и значимости педагогической профессии в соответствии с актуальными задачами в сфере образования</b>											
5.1.	Проведение городских конкурсов, муниципальных этапов конкурсов профессионального мастерства, организация участия в региональных этапах конкурсов	департамент образования администрации города; муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования"; муниципальные образовательные организации	бюджет города	6 481,90	1 010,00	1 030,00	1 030,00	1 082,60	1 136,60	1 136,60	1 192,70
5.2.	Организация и проведение с участием работников системы образования и общественности мероприятий, направленных на решение актуальных задач в сфере образования, в различных формах (совещания, конференции, форумы, семинары, лекции, практикумы, тренинги, "круглые столы", консультации)	департамент образования администрации города; муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования"; муниципальные образовательные организации	всего	6 337,90	2 435,00	735,00	735,00	771,70	810,30	810,30	850,90
				бюджет города	4 837,90	935,00	735,00	735,00	771,70	810,30	850,90
				бюджет округа	1 500,00	1 500,00	0	0	0	0	0



5.3.	Проведение мероприятий, посвященных Дню учителя, в том числе конкурса профессионального мастера «Педагог года»	департамент образования администрации города; муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска «Центр развития образования»; муниципальные образовательные организации	бюджет города	270,00	270,00	0	0	0	0	0
<b>Итого по задаче 5</b>			<b>всего</b>	<b>13 089,80</b>	<b>3 715,00</b>	<b>1 765,00</b>	<b>1 765,00</b>	<b>1 854,30</b>	<b>1 946,90</b>	<b>2 043,60</b>
			<b>бюджет города</b>	<b>11 589,80</b>	<b>2 215,00</b>	<b>1 765,00</b>	<b>1 765,00</b>	<b>1 854,30</b>	<b>1 946,90</b>	<b>2 043,60</b>
			<b>бюджет округа</b>	<b>1 500,00</b>	<b>1 500,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Задача 6. Совершенствование организации питания в общеобразовательных организациях</b>										
6.1.	Выполнение ремонтных работ в пищеблоках	департамент образования администрации города; муниципальные образовательные организации	бюджет города	4 640,20	0	0	3 786,00	854,20	0	0
6.2.	Приобретение технологического оборудования и мебели	департамент образования администрации города; муниципальные образовательные организации	бюджет города	17 389,30	0	0	10 482,20	3 418,80	1 570,70	1 917,60
<b>Итого по задаче 6</b>			<b>бюджет города</b>	<b>22 029,50</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14 268,20</b>	<b>3 418,80</b>	<b>1 570,70</b>	<b>1 917,60</b>
<b>Всего по Программе</b>			<b>всего</b>	<b>53 133 017,86</b>	<b>7 937 700,17</b>	<b>8 628 849,15</b>	<b>9 141 060,36</b>	<b>9 141 428,56</b>	<b>9 141 810,16</b>	<b>9 142 169,46</b>
			<b>бюджет города</b>	<b>8 394 293,01</b>	<b>1 433 978,51</b>	<b>1 362 268,44</b>	<b>1 398 954,74</b>	<b>1 399 322,94</b>	<b>1 399 704,54</b>	<b>1 400 063,84</b>
			<b>бюджет округа</b>	<b>42 790 720,48</b>	<b>6 132 415,79</b>	<b>6 951 241,01</b>	<b>7 426 765,92</b>	<b>7 426 765,92</b>	<b>7 426 765,92</b>	<b>7 426 765,92</b>
			<b>иные источники</b>	<b>1 948 004,37</b>	<b>371 305,87</b>	<b>315 339,70</b>	<b>315 339,70</b>	<b>315 339,70</b>	<b>315 339,70</b>	<b>315 339,70</b>

### Окончание. Начало в №261 «Варта» от 25 декабря 2015 г.

#### Приложение 2 к решению Думы города Нижневартовска от 21.12.2015 №946

Порядок учета предложений по проекту решения Думы города «О внесении изменений в Устав города Нижневартовска, принятый решением Думы города от 20.06.2005 №502» и участия граждан в его обсуждении.

Контактный телефон организационного комитета по проведению публичных слушаний 24-22-23.

Публичные слушания по проекту изменений в Устав города состоятся 18 января 2016 года в 18.00 по адресу: улица Таежная, 24 город Нижневартовск, кабинет 312.

Перед началом проведения публичных слушаний организационный комитет по проведению публичных слушаний регистрирует участников публичных слушаний с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства участника «род росписью».

Время выступления участников публичных слушаний определяется исходя из количества участников публичных слушаний и времени, отведенного на проведение собрания, но не может быть менее 5 минут на одно выступление.

Для организации прений председатель организационного комитета по проведению публичных слушаний объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово участникам публичных слушаний, внесшим предложения по данному вопросу.

Затем председатель дает возможность участ-

никам публичных слушаний, членам организационного комитета задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего и дополнительное время для ответов на вопросы и пояснения.

По окончании выступлений участников, внесших предложения и замечания по обсуждаемому вопросу, слово предоставляется всем желающим участникам публичных слушаний, а также при необходимости членам организационного комитета, лицам, приглашенным на публичные слушания.

По результатам публичных слушаний организационный комитет готовит заключение, разработанное на основе предложений и замечаний участников публичных слушаний и содержащее перечень поправок к проекту муниципального правового акта, рекомендуемых организационным комитетом к принятию Думой города.

Информация по результатам публичных слушаний подлежит официальному опубликованию в газете «Варта» не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний и размещается на официальном сайте администрации и Думы города в сети «Интернет».

#### Приложение 3 к решению Думы города Нижневартовска от 21.12.2015 №946

#### Состав организационного комитета по проведению публичных слушаний по проекту решения Думы города «О внесении изменений в Устав города Нижневартовска, принятый решением Думы города от 20.06.2005 №502»

Аксёнова М.М.	-	заместитель начальника юридического управления администрации города
Воронова Т.В.	-	управляющий делами администрации города
Закирова А.М.	-	главный специалист экспертно-правового отдела Думы города
Крутовов А.А.	-	начальник юридического управления администрации города
Синдочкова Е.А.	-	специалист-эксперт юридического управления администрации города
Тихонов В.П.	-	заместитель главы города

### Окончание. Начало в №258 «Варта» от 22 декабря 2015 г.

#### Приложение к решению Думы города Нижневартовска от 21.12.2015 № 950

#### ПОЛОЖЕНИЕ

#### об управлении по физической культуре и спорту администрации города Нижневартовска (далее – Положение)

##### 1. Общие положения

1. Управление по физической культуре и спорту администрации города Нижневартовска (далее – управление) является структурным подразделением администрации города Нижневартовска.

2. Управление осуществляет деятельность, направленную на исполнение полномочий администрации города Нижневартовска (далее – администрация города) в сфере физической культуры и спорта, дополнительного образования.

3. Управление является отраслевым (функциональным) органом администрации города, обладает правами юридического лица и является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций в соответствии с настоящим положением.

4. Управление находится в подчинении главы администрации города.

5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Российской Федерации, актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными нормативными правовыми актами

ми Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также Уставом города Нижневартовска, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами.

6. Управление является получателем бюджетных средств, имеет бюджетную смету, лицевые счета, открываемые в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, печать, штампы, бланки письма и приказа со своим наименованием.

7. Официальное наименование управления: управление по физической культуре и спорту администрации города Нижневартовска.

8. Сокращенное наименование управления: управление по спорту Нижневартовска.

9. Местонахождение управления: город Нижневартовск, улица Ханты-Мансийская, д.21.

10. Почтовый адрес управления: 628605, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нижневартовск, улица Ханты-Мансийская, д.21.

11. В ведении управления находятся муниципальные организации в соответствии с муниципальными правовыми актами (далее – подведомственные организации).

2. Основные задачи управления  
Основными задачами управления являются:

- обеспечение условий для развития на территории города физической культуры, школьного спорта и массового спорта;

- организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий города;

- популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения.

3. Основные функции управления

1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

1) полномочия уполномочен в отношении подведомственных организаций в соответствии с муниципальными правовыми актами:

а) контролирует соблюдение подведомственными организациями видов деятельности, предусмотренных уставами этих организаций;

б) утверждает муниципальные задания на оказание муниципальных услуг подведомственными организациями в соответствии с предусмотренными уставами этих организаций основными видами деятельности;

в) заключает соглашения на предоставление субсидий подведомственным организациям;

г) осуществляет контроль за деятельностью подведомственных организаций в пределах компетенции, определенной муниципальными правовыми актами;

д) совместно с департаментом муниципальной собственности и земельными ресурсами администрации города осуществляет организационную работу по изменению типа подведомственных организаций;

е) вносит главе администрации города предложения о создании, реорганизации или ликвидации подведомственных организаций;

ж) вносит главе администрации города предложения по назначению на должность и освобождению от должности руководителей подведомственных организаций;

з) организует проведение аттестации кандидатов на должности руководителей подведомственных организаций и аттестации руководителей подведомственных организаций;

и) ежегодно представляет департаменту финансов администрации города перечень целевых субсидий на очередной финансовый год;

к) осуществляет иные функции и полномочия уполномочен, установленные федеральными законами, муниципальными правовыми актами;

2) организует разработку муниципальных заданий по предоставлению муниципальных услуг в сфере физической культуры и спорта и контролирует их исполнение;

3) осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств по отрасли физической культуры и спорта, администратора доходов городского бюджета в соответствии с бюджетным законодательством;

4) разрабатывает и обеспечивает выполнение муниципальных и ведомственных программ по вопросам, отнесенным к компетенции управления; обеспечивает на территории города реализацию государственных программ и мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

5) осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов в пределах своей компетенции;

6) организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние сферы физической культуры и спорта города и дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта; формирует и представляет в установленном порядке информационные и статистические отчеты, характеризующие состояние сферы физической культуры и спорта города и дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта;

7) участвует в осуществлении муниципальных закупок в соответствии с муниципальными правовыми актами;

8) организует массовое привлечение населения города к занятиям физической культуры и спортом;

9) утверждает календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий города Нижневартовска на календарный год, организует и контролирует их проведение;

10) организует и контролирует проведение официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на территории города для всех категорий и возрастных групп населения;

11) оказывает содействие субъектам физической культуры и спорта, осуществляющим свою деятельность на территории города;

12) создает условия для развития на территории города физической культуры и спорта, участвует в организации физкультурно-оздоровительной работы с подростками и молодежью;

13) обеспечивает популяризацию физической культуры и спорта среди различных групп населения города, пропаганду здорового образа жизни;

14) организует участие спортивных сборных команд (или отдельных членов сборной команды) в тренировочных мероприятиях и соревнованиях различного ранга для отбора в сборные команды Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уральского федерального округа, России;

15) организует подготовку и проведение на территории города мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;

16) осуществляет организацию предоставления дополнительного образования и занятий физической культурой и спортом на территории города;

17) координирует участие подведомственных учреждений и контролирует исполнение ими мероприятий по организации досуга детей в каникулярный период;

18) участвует в организации мероприятий по профилактике терроризма и экстремистской деятельности в подведомственных организациях; осуществляет координацию деятельности подведомственных организаций по обеспечению комплексной безопасности зданий и сооружений;

19) организует обеспечение содержания зданий и сооружений подведомственных организаций и прилегающих к ним территорий;

20) осуществляет информационно-аналитическую работу в сфере физической культуры и спорта;

21) осуществляет контроль за соблюдением подведомственными организациями, созданными на территории города и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

22) обеспечивает выполнение отдельных государственных полномочий в сфере физической культуры и спорта;

23) рассматривает в соответствии с действующим законодательством обращения граждан, объединенных граждан, в том числе юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

24) организует работу по представлению в установленном порядке работников управления и подведомственных организаций к награждению;

25) организует работу по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

26) осуществляет ведомственный и внутренний контроль в соответствии с муниципальными правовыми актами;

27) присваивает спортивные разряды и квалификационные категории спортивным судей в соответствии с действующим законодательством.

2. Осуществляет иные функции для реализации задач управления в соответствии с федеральным и окружным законодательством, а также муниципальными правовыми актами.

4. Права управления

1. В соответствии с возложенными на управление задачами и для осуществления своих функций управление имеет право:

1) в пределах своей компетенции представ-



**Окончание. Начало на стр. 27.**

лять интересы администрации города в органах государственной власти, а также в организациях города;

2) вносить на рассмотрение главы администрации города предложения по проектам бюджетов, программ, правовых актов главы администрации города, обеспечивающих развитие физической культуры и спорта;

3) запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений администрации города, подведомственных организаций всю необходимую для управления информацию, документы, сведения;

4) направлять в подведомственные организации уведомления в соответствии с бюджетными законодательством;

5) принимать участие в создании и работе коллегиальных органов, общественных советов и ассоциаций;

6) в соответствии с действующим законодательством привлекать научные коллективы, учебные заведения, организации, а также отдельных специалистов и экспертов для подготовки предложений к проектам прогнозов, программ и других разработок, проведения независимой экспертизы, подготовки и организации мероприятий в пределах компетенции управления;

7) взаимодействовать с региональными, областными органами соответствующего профиля, общественными объединениями для выполнения возложенных на управление задач.

2. Осуществлять иные права в соответствии с федеральным и окружным законодательством, а также муниципальными правовыми актами.

5. Организация деятельности управления  
1. Управление возглавляет начальник управления по физической культуре и спорту администрации города (далее – начальник управления).

2. Структура, штатное расписание, печать, штампы, бланки письма и приказа управления утверждаются правовым актом главы администрации города.

3. Начальник управления и работники управления назначаются и освобождаются от должности главой администрации города в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4. Должностная инструкция начальника управления утверждается главой администрации города.

5. Положения о структурных подразделениях управления утверждаются приказом начальника управления.

6. Начальник управления:

1) издает приказы по организации деятельности управления и подведомственных организаций; по организации и проведению городских физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, и иные приказы по вопросам, определенным правовыми актами главы администрации города;

2) утверждает должностные инструкции работников управления;

3) действует без доверенности от имени управления, представляет его во всех учреждениях и организациях;

4) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные Федеральным и окружным законодательством, а также муниципальными правовыми актами;

5) несет ответственность за выполнение возложенных на управление задач и осуществление функций, за несоблюдение действующего законодательства; сохранность документов, находящихся в ведении управления; за разглашение служебной информации; состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

7. Права, обязанности и ответственность работников управления устанавливаются в их должностных инструкциях.

8. В случае временного отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления на основании распоряжения администрации города.

9. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации города, Думой города и уполномоченными органами государственной власти.

10. Финансирование деятельности управления осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете города.

11. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности управления осуществляется в порядке, определенном решением Думы города для администрации города.

12. Организация и ведение бюджетного учета, составление и представление в установленном порядке финансовой, бюджетной, налоговой и статистической отчетности осуществляется в соответствии с правовым актом главы администрации города.

6. Ответственность управления

1. Управление несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

2. Порядок привлечения управления к ответственности определяется действующим законодательством.

вартовска, входящего в состав муниципального образования;

- характер развития муниципального образования с учетом подсистем социально-культурных и общественно-деловых центров на основе перечня планируемых к размещению объектов местного значения;

- характер развития сети транспортной, инженерной, социальной и иных инфраструктур.

В генеральном плане приняты следующие проектные периоды:

- первоочередные мероприятия – конец 2020 года;

- расчетный срок реализации генерального плана – конец 2035 года.

Сроки мероприятий периода с 2021 по 2035 годы определяются органами местного самоуправления города Нижневартовска исходя из

социально-экономической обстановки в городском округе, Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, финансовых возможностей местного бюджета.

1. Сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения объектов местного значения городского округа, их основные характеристики, их местоположение, а также характеристики зон с особыми условиями использования территорий в случае, если установление таких зон требуется в связи с размещением данных объектов

Объекты местного значения городского округа, планируемые к размещению

1.1. Объекты местного значения городского округа, планируемые к размещению

1.1.1. Размещение объектов социального и культурно-бытового обслуживания населения

1.1.1.1. Образовательные организации

№ п/п	Наименование объекта	Мощность, единиц измерения	Количество объектов	Местоположение	Срок реализации	Наименование функциональной зоны
1.	Детский сад -ясли (реконструкция)	560 мест	1	жилой квартал "Центральный"	до 2020 года	зона многоэтажной жилой застройки
2.	Дошкольная образовательная организация (реконструкция)	180 мест	1	квартал 7А	до 2020 года	зона многоэтажной жилой застройки
3.	Дошкольная образовательная организация	320 мест	1	квартал 10В	до 2020 года	зона многоэтажной жилой застройки
4.	Дошкольная образовательная организация	320 мест	1	квартал 18	до 2020 года	зона многоэтажной жилой застройки
5.	Дошкольная образовательная организация	320 мест	1	квартал 18	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
6.	Дошкольная образовательная организация	320 мест	1	квартал 21	до 2020 года	зона многоэтажной жилой застройки
7.	Дошкольная образовательная организация	260 мест	2	квартал 23	до 2020 года	зона многоэтажной жилой застройки
8.	Дошкольная образовательная организация	260 мест	1	квартал 26	до 2020 года	зона многоэтажной жилой застройки
9.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	1	квартал 29	до 2020 года	зона многоэтажной жилой застройки
10.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	1	квартал 30	до 2020 года	зона многоэтажной жилой застройки
11.	Дошкольная образовательная организация	200 мест	1	квартал 31а	до 2020 года	зона многоэтажной жилой застройки
12.	Дошкольная образовательная организация	200 мест	1	квартал 31б	до 2020 года	зона многоэтажной жилой застройки
13.	Дошкольная образовательная организация	200 мест	1	квартал 32	до 2020 года	зона многоэтажной жилой застройки
14.	Дошкольная образовательная организация	200 мест	2	квартал 33	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
15.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	1	квартал 34	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
16.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	1	квартал 35	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
17.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	1	квартал 36	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
18.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	1	квартал 37	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
19.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	1	квартал 38	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
20.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	1	квартал 40	до 2020 года	зона многоэтажной жилой застройки
21.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	2	квартал 40	до 2020 года	зона многоэтажной жилой застройки
22.	Дошкольная образовательная организация	200 мест	1	квартал 42	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
23.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	3	квартал 43	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
24.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	1	квартал 44	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
25.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	1	квартал 46	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
26.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	1	квартал 47	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
27.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	1	квартал 48	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
28.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	1	квартал 49	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
29.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	1	квартал 50	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
30.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	1	квартал 51	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
31.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	1	квартал 52	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
32.	Дошкольная образовательная организация	300 мест	1	квартал 53	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
33.	Дошкольная образовательная организация	260 мест	1	квартал П-3.1	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
34.	Дошкольная образовательная организация	230 мест	1	квартал 5П	2021 – 2035 годы	зона многоэтажной жилой застройки
35.	Дошкольная образовательная организация	230 мест	1	квартал 6П	до 2020 года	зона индивидуальной жилой застройки
36.	Дошкольная образовательная организация	230 мест	1	квартал 8П	до 2020 года	зона индивидуальной жилой застройки
37.	Дошкольная образовательная организация	230 мест	1	квартал 11П	до 2020 года	зона индивидуальной жилой застройки

**Окончание. Начало в №258 «Варты» от 22 декабря 2015 г.**

**Приложение 1 к решению Думы города Нижневартовска от 21.12.2015 № 953**

**Положение о территориальном планировании**  
**Содержание:**

<b>Общие положения</b>	3
1. Сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения объектов местного значения городского округа, их основные характеристики, их местоположение, а также характеристики зон с особыми условиями использования территорий в случае, если установление таких зон требуется в связи с размещением данных объектов	4
1.1. Объекты местного значения городского округа, планируемые к размещению	4
1.1.1. Размещение объектов социального и культурно-бытового обслуживания населения	4
1.1.1.1. Образовательные организации	4
1.1.1.2. Спортивные сооружения	6
1.1.1.3. Учреждения культуры и искусства, молодежной политики	8
1.1.1.4. Организации административно-делового назначения	9
1.1.2. Размещение объектов транспортной инфраструктуры	9
1.1.2.1. В области автомобильных дорог местного значения	9
1.1.2.2. Улично-дорожная сеть	10
1.1.2.3. Объекты транспортной инфраструктуры	10
1.1.3. Инженерная подготовка территории	11
1.1.3.1. В области предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	11
1.1.3.2. Водоотвод поверхностных вод	12
1.1.4. Размещение объектов специального назначения	12
1.1.4.1. Объекты ритуального назначения	12
1.1.4.2. В области утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов	12
1.1.5. Создание условий для массового отдыха жителей городского округа и организации объектов мест массового отдыха населения	12
1.1.6. Размещение объектов инженерной инфраструктуры	13
1.1.6.1. В области водоснабжения населения	13
1.1.6.2. В области теплоснабжения населения	14
1.1.6.3. В области электроснабжения населения	15
1.1.6.4. В области газоснабжения населения	15
1.1.6.5. В области обеспечения системой связи	16
1.1.7. Размещение объектов, относящихся к иным областям в связи с решением вопросов местного значения городского округа	16
2. Параметры функциональных зон, а также сведения о планируемых для размещения в них объектах федерального значения, объектах регионального значения, объектах местного значения, за исключением линейных объектов	22
<b>Общие положения</b>	
Положение о территориальном планировании муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городского округа города Нижневартовска (далее – Положение) подготовлено в соответствии со статьей 23 Градостроительного кодекса Российской Федерации в качестве текстовой части материалов проекта внесения изменений в генеральный план города Нижневартовска (далее – генеральный план), содержащей:	
1) сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения объектов местного значения городского округа, их основные характеристики, их местоположение (для объектов местного значения, не являющихся линейными объектами, указываются функциональные зоны), а также характеристики зон с особыми условиями использования территорий в случае, если установление таких зон требуется в связи с размещением данных объектов;	
2) параметры функциональных зон, а также	
сведения о планируемых для размещения в них объектах федерального значения, объектах регионального значения, объектах местного значения, за исключением линейных объектов.	
Территориальное планирование городского округа осуществляется в соответствии с действующим федеральным и окружным законодательством, муниципальными правовыми актами и направлено на комплексное решение задач развития муниципального образования и решение вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».	
При подготовке генерального плана учтены социально-экономические, демографические и иные показатели развития муниципального образования.	
Генеральный план устанавливает:	
- функциональное зонирование территории городского округа;	
- границы населенного пункта г. Нижне-	