



Окончание. Начало в №210 «Варты» от 14 октября 2015 г.

Приложение к постановлению администрации города от 9.10.2015 №1813

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса»

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, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги Учреждением, Управлением, а также должностными лицами Управления, муниципальными служащими.

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Нижневартовска для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Нижневартовска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска;
- 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 Учреждения, Управления, его должностных лиц, 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, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Жалоба может быть подана через МФЦ, направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта, Единого и регионального порталов.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в МФЦ рассматривается начальником Управления согласно соглашению о взаимодействии между администрацией города Нижневартовска и МФЦ.

5.4. Жалоба на действия (бездействие) Управления, его должностных лиц подается в Управление и рассматривается начальником Управления.

Жалоба на решение начальника Управления подается заместителю главы администрации города по строительству, курирующему работу Управления, либо главе администрации города через управление по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации города.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление или администрацию города Нижневартовска.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

- Управлением в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется);
- управлением по работе с обращениями

граждан и юридических лиц администрации города (при подаче жалобы заместителем главы администрации города по строительству, курирующему работу Управления, либо главе администрации города).

Время приема жалоб Управления должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиками работы, указанными в подпунктах 1.3.1 и 1.3.2 пункта 1.3 административного регламента.

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

Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилия, 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 (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления либо муниципального служащего;
- документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

- 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);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для физических лиц);
- копия решения о назначении или избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

5.8. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит регистрации в день ее поступления.

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

Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Управление обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

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

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя – физического лица или наименование заявителя – юридического лица;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы.

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

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в 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 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.

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

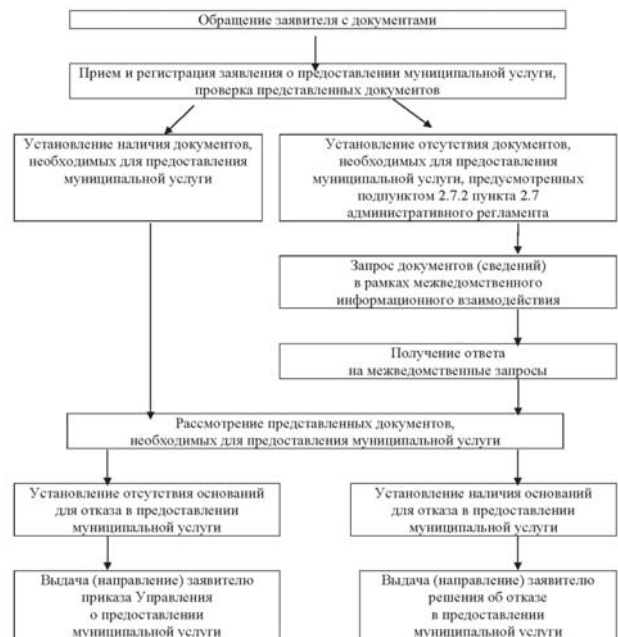
5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействие) Управления, Учреждения, их должностных лиц, муниципальных служащих заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

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

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса»





Постановление администрации города от 9.10.2015 №1815

О внесении изменений в постановление администрации города от 29.05.2009 №753 "Об утверждении Положения о проведении эвакуационных мероприятий на территории города Нижневартовска в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера" (с изменением от 10.10.2011 №1188)

Согласно постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22.09.2006 №229-п "Об утверждении Положения о проведении эвакуационных мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в чрезвычайных ситуациях межмуниципального и регионального характера", в связи с кадровыми изменениями в администрации города:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 29.05.2009 №753 "Об утверждении Положения о проведении эвакуационных мероприятий на территории города Нижневартовска в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера" (с изменением от 10.10.2011 №1188):

- пункт 3 изложить в следующей редакции:
"3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной и молодежной политике, председателя постоянной эвакуационной комиссии города Нижневартовска М.В. Парфенову, заместителя главы администрации города, директора департамента жилищно-коммунального хозяйства, председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Нижневартовска С.А. Афанасьева";

- в приложении:
дополнить пунктом 1.5 следующего содержания:
"1.5. Эвакуация проводится в два этапа: - первый этап: эвакуация населения из зон ЧС проводится в пункты временного размещения, располагающиеся вне этих зон. Под организацию пунктов временного размещения используются муниципальные учреждения города (общеобразовательные учреждения и учреждения культуры города);

- второй этап: при затажном характере ЧС или невозможности возвращения в места постоянного проживания пострадавшего населения проводится его перемещение в пункты длительного проживания, расположенные на территории города, или по решению комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на территории соседнего муниципального образования";

- в пункте 2.1 слова "управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города" заменить словами "муниципального казенного учреждения города Нижневартовска "Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям";

- в абзаце первом слова "учреждениями здравоохранения" заменить словами "медицинскими учреждениями, расположенными на территории города Нижневартовска";

- в абзаце втором слова "руководители учреждений здравоохранения города" заменить словами "руководители медицинских учреждений, расположенных на территории города Нижневартовска";

- абзац седьмой изложить в следующей редакции:
"- снабжение медицинским пунктом медицинским имуществом за счет средств медицинских учреждений, расположенных на территории города Нижневартовска";

2. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) опубликовать постановление в газете "Варта".

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

Постановление администрации города от 9.10.2015 №1814

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 26.02.2015 №355 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)"

В соответствии с федеральными законами от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации города от 26.05.2011 №569 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг":

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от

26.02.2015 №355 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) опубликовать постановление в газете "Варта".

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

Приложение к постановлению администрации города от 9.10.2015 №1814

Изменения,

которые вносятся в приложение к постановлению администрации города от 26.02.2015 №355

"Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)"

1. В разделе I:

- пункт 1.1 после слов "департамент образования администрации города (далее - Департамент)" дополнить словами "муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, прием и уход за детьми (далее - образовательные организации)";

- в пункте 1.4:
подпункты 1.4.1, 1.4.2 изложить в следующей редакции:
"1.4.1. Информация о месте нахождения, справочном телефоне, адресе электрон-

ной почты, графике работы МФЦ:
- место нахождения: 628609, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Мира, 25/12;
- телефон для справок: (3466) 40-80-60;
- адрес электронной почты: mfc@mfc.nv.ru;
- график работы:
понедельник - пятница с 08.00 до 20.00 час.;

суббота с 08.00 до 18.00 час.;
воскресенье - выходной день.
1.4.2 Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты, графиках работы образовательных

организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещена на портале системы образования города Нижневартовска (<http://edu-nv.ru>), сайтах образовательных организаций, а также на информационных стендах образовательных организаций";

- в подпункте 1.4.6 слова "специалист МФЦ или Департамента" заменить словами "специалист МФЦ или образовательной организации"; слова "с графиками работы МФЦ, Департамента" заменить словами "с графиками работы МФЦ, образовательных организаций"; слова "направить в Департамент" заменить словами "направить в образовательную организацию";

- в подпункте 1.4.7 слова "в МФЦ или Департамент" заменить словами "в МФЦ или образовательную организацию";

- в подпункте 1.4.8 слово "Департамента" заменить словами "образовательных организаций";

- в подпункте 1.4.9 слово "Департамента" заменить словами "образовательной организации".

2. В разделе II:

- подпункт 2.2.2 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

"2.2.2. Департамент образования администрации города через муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, прием и уход за детьми";

- в пункте 2.4 слово "Департамента" заменить словами "образовательной организации";

- пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

"2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги";

- подпункты 2.5.1, 2.5.2 пункта 2.5 признать утратившими силу;

- в пункте 2.7:

абзац пятый подпункта 2.7.1 признать утратившим силу;

подпункт 2.7.2 изложить в следующей редакции:

"2.7.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документы, подтверждающие право внеочередного или первоочередного предоставления места в образовательной организации, согласно приложению 3 к Регламенту;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Нижневартовска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на территории города Нижневартовска.

Документы, 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, МФЦ, образовательные организации запрашивают в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе";

- пункты 2.8, 2.9 изложить в следующей редакции:

"2.8. Способы получения заявителями формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.
Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- при личном обращении в МФЦ, образовательную организацию (заявление заполняется специалистом МФЦ, образовательной организации);
- при обращении в образовательную организацию через официальный сайт, Единый или региональный портал.

2.9. Способы подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- при подаче документов в МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги и оригиналы документов, указанных в пункте 2.7 Регламента, предъявляются при личном обращении за предоставлением муниципальной услуги;

- при подаче документов в образовательную организацию заявление о предоставлении муниципальной услуги и копии доку-

ментов, указанных в пункте 2.7 Регламента, предоставляются;

при личном обращении за предоставлением муниципальной услуги;

почтовой связью или по электронной почте (к электронному письму в качестве вложений к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, подписанному лично или электронной подписью заявителя, прикладываются электронные (сканированные) копии документов в соответствии с пунктом 2.7 Регламента);

- посредством Единого или регионального портала осуществляется заполнение электронной формы заявления (фактом удостоверения личности заявителя в информационной системе служит успешное завершение электронных процедур его идентификации). К заполненной электронной форме заявления прикладываются электронные (сканированные) копии документов в соответствии с пунктом 2.7 Регламента";

- пункт 2.14 после слов "в МФЦ" дополнить словами "образовательной организации";

- пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

"2.15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя в МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации специалистом МФЦ в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ) в течение 15 минут.

При личном обращении заявителя в образовательную организацию заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации специалистом образовательной организации в автоматизированной информационной системе (далее - АИС) в течение 15 минут.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителем посредством почтовой связи, электронной почты, Единого или регионального портала в образовательную организацию специалист образовательной организации, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений о постановке на учет детей в образовательную организацию (далее - Журнал) в день поступления заявления и документов в соответствии с пунктом 2.7 Регламента в образовательную организацию";

- в пункте 2.19:

в абзаце втором слова "посредством Единого и регионального порталов" исключить; в абзаце четвертом слова "в МФЦ, Департаменте" заменить словами "в МФЦ, образовательных организациях".

3. В разделе III:

- пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

"3.3. Особенности выполнения административных процедур в образовательных организациях.

3.3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в образовательную организацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в соответствии с пунктом 2.7 Регламента.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: за прием и регистрацию заявления, поступившего в образовательную организацию, - специалист образовательной организации, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в образовательную организацию посредством почтовой связи, по электронной почте, через Единый или региональный портал, осуществляется в день поступления заявления в образовательную организацию, при личном обращении заявителя - в течение 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в соответствии с пунктом 2.7 Регламента.

Результат административной процедуры: зарегистрированное в Журнале заявление о предоставлении муниципальной услуги.

**Окончание. Начало на стр. 7.**

Способы фиксации результата административной процедуры: при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист образовательной организации, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в Журнале.

3.3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного в Департамент с целью получения информации в рамках межведомственного взаимодействия и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалистом образовательной организации зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

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

- за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, за направление запроса в Департамент с целью получения информации в рамках межведомственного взаимодействия и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - специалист образовательной организации, назначаемый руководителем образовательной организации;
- за подписание и регистрацию документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - специалист образовательной организации, назначаемый руководителем образовательной организации;
- за регистрацию уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, - специалист образовательной организации, назначаемый руководителем образовательной организации.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: рассмотрение заявления, направление запроса в Департамент с целью получения информации в рамках межведомственного взаимодействия и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерий принятия специалистом образовательной организации решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 Регламента.

Результат административной процедуры: подписанные специалистом образовательной организации документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются специалистом образовательной организации, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, в Журнале.

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры являются зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: за выдачу (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - специалист образовательной организации, назначаемый руководителем образовательной организации.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - в течение 1 рабочего дня со дня подписания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: оформленные надлежащим образом документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом пре-

доставления муниципальной услуги, почтой, на электронную почту, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Способы фиксации результата административной процедуры:

- в случае выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично: факт получения заявителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, подтверждается его подписью в заявлении о предоставлении муниципальной услуги либо подписью на уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- факт выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, фиксируется специалистом образовательной организации, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, в том числе на электронную почту, получение заявителем документов подтверждается квитанцией (уведомлением) об отправке;
- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, через Единый или региональный портал получения заявителем документов отображается в личном кабинете заявителя. Факт направления ответа фиксируется специалистом образовательной организации в информационной аналитической системе.;
- в пункте 3.4:
- в подпункте 3.4.1:

в абзаце втором слова "заявлением о предоставлении муниципальной услуги и" исключить;

абзац третий изложить в следующей редакции:

"Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: за прием, формирование и регистрацию заявления в АИС МФЦ - специалист МФЦ. Специалист МФЦ формирует и регистрирует заявление в АИС МФЦ в течение 15 минут.;"

подпункт 3.4.2 изложить в следующей редакции:

"3.4.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, направление межведомственного запроса и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

- за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, направление межведомственного запроса и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - уполномоченный специалист МФЦ;
- за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - уполномоченный специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- рассмотрение заявления (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в АИС МФЦ);
- обработка данных в АИС МФЦ, в том числе формирование межведомственного запроса (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в АИС МФЦ);
- направление межведомственного запроса (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в АИС МФЦ);
- обработка результата межведомственного запроса в АИС МФЦ (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в течение 1 рабочего дня со дня получения результата межведомственного запроса);
- оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в АИС МФЦ).

Критерий принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 Регламента.

Результат административной процедуры: подписанные специалистом образовательной организации документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: за выдачу (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - специалист образовательной организации, назначаемый руководителем образовательной организации.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - в течение 1 рабочего дня со дня подписания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: оформленные надлежащим образом документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом пре-

доставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 Регламента.

Результат административной процедуры: подписанные уполномоченным специалистом МФЦ документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.;"

в абзаце четвертом подпункта 3.4.3 слова "10 минут" заменить словами "15 минут".

4. В пунктах 4.1-4.4 раздела IV слово "Департамент" в соответствующем падеже заменить словами "образовательные организации" в соответствующем падеже.

5. В разделе V:

- пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

"5.4. Жалоба на действия (бездействие) образовательной организации, ее должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, подается в образовательную организацию и рассматривается руководителем образовательной организации либо лицом, его замещающим.

Жалоба на решение руководителя образовательной организации подается директору Департамента.;"

пункт 5.12 изложить в следующей редакции:

"5.12. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы оформляется на официальном бланке Департамента, МФЦ либо на официальном бланке администрации города и подписывается лицом, уполномоченным на рассмотрение 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 содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном действии, 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 содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

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

6. Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" изложить в следующей редакции:

"Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)"

Рекомендуемая форма заявления

Директору МКУ "Нижевартовский МФЦ" или
Заведующему муниципальной образовательной организацией, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми

фамилия _____
имя _____
отчество _____
(родителя (законного представителя))
проживающего по адресу: _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

заявление.

Прошу поставить на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации, в образовательные организации _____

(указать образовательные организации)
моего несовершеннолетнего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)
свидетельство о рождении: серия _____ № _____

фамилия, имя, отчество: _____
матери _____

(фамилия, имя, отчество полностью)
отца _____

(фамилия, имя, отчество полностью)
Первоочередное или внеочередное право на получение места в образовательную организацию: имею/не имею (нужное подчеркнуть) _____

(указать категорию в соответствии с приложением 3 к Регламенту)
Перечень документов: _____

Желаемая дата зачисления ребенка в образовательную организацию _____

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательными организациями, департаментом образования администрации города, МКУ "Нижевартовский МФЦ" в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Отметка специалиста МФЦ, образовательной организации _____

(должность и фамилия, имя, отчество специалиста МФЦ, образовательной организации, принявшего заявление).

(дата постановки на учет детей образовательные организации)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ**

ПРИКАЗ

от 09.10.2015

№ 1н

**О Порядке списания заказчиком
в 2015 году начисленных сумм
неустоек (штрафов, пеней)**

В соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2015 №196 «О случаях и порядке предоставления заказчиком в 2015 году отсрочки уплаты неустоек (штрафов, пеней и (или) осуществления списания начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней)»:

1. Утвердить Порядок списания заказчиком в 2015 году начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) согласно приложению.
2. Приказ вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента финансов Г.М. Василенко.

О.В. САЗОНОВА,
заместитель главы администрации города,
директор департамента финансов

**Приложение
к приказу департамента финансов
администрации города
от 09.10.2015 № 1н**

Порядок

списания заказчиком в 2015 году начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила списания заказчиком в 2015 году начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) (далее - задолженность) по контрактам, заключенным для обеспечения муниципальных нужд города Нижневартовска в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее - поставщик) в полном объеме в 2015 году.

2. Задолженность подлежит списанию в соответствии с настоящим Порядком в следующих случаях:

- а) если общая сумма неуплаченной задолженности не превышает 5 процентов цены контракта;
- б) если общая сумма неуплаченной задолженности превышает 5 процентов цены контракта, но составляет не более 20 процентов цены контракта, и до окончания 2015 года поставщик уплатил 50 процентов задолженности.

3. Списание задолженности осуществляется на основании учетных данных заказчика, имеющих документальное подтверждение. Заказчик в целях списания задолженности обеспечивает сверку с поставщиком неуплаченной задолженности.

4. При наличии документа о подтвержденном сторонами контракта расчета по начисленной и неуплаченной задолженности, основанием для принятия решения о списании задолженности является:

- а) в случае, предусмотренном подпунктом "а" пункта 2 настоящего Порядка - исполнением поставщиком обязательств (за исключением гарантийных обязательств) по контракту в полном объеме в 2015 году,

подтвержденное актом приемки или иным документом;

б) в случае, предусмотренном подпунктом "б" пункта 2 настоящего Порядка в дополнении к основанию и документам, указанным в подпункте "а" настоящего пункта - информация администратора доходов бюджета города о зачислении уплаченных поставщиком сумм задолженности в бюджет города (если задолженность возникла перед муниципальным заказчиком) или информация о зачислении средств, уплаченных поставщиком, на счет заказчика (если задолженность возникла перед муниципальным бюджетным учреждением).

5. В случае если поставщик не подтвердил наличие задолженности, принятие решения о ее списании не допускается.

6. При возникновении оснований и наличии документов, указанных в пунктах 2 - 4 настоящего Порядка, заказчик оформляет решение о списании задолженности и не позднее 10 рабочих дней со дня наступления соответствующего основания направляет поставщику уведомление о списании начисленной и неуплаченной задолженности с указанием ее размера по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

7. Формирование уведомления, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, осуществляется заказчиком в соответствии с информацией и документами, включенными в реестр контрактов в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. N 136н «О порядке формирования информации, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками».

8. Решение о списании задолженности оформляется внутренним распорядительным документом заказчика (приказом, распоряжением).

**Приложение
к Порядку списания заказчиком в 2015 году
начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней)**

Уведомление № _____

о списании начисленных сумм неустоек (штрафов пеней), по контрактам, заключенным в целях обеспечения муниципальных нужд города Нижневартовска, исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершены поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме в 2015 году

от "___" _____ 20__ г.	Дата	Коды
Наименование заказчика _____ (полное наименование) _____ (сокращенное наименование)	ИНН _____ КПП _____ дата постановки на учет	
Организационно-правовая форма заказчика	по ОКОПФ	
Место нахождения заказчика	по ОКТМО	

Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)	_____ (полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица)	ИНН
	_____ (сокращенное наименование юридического лица)	КПП
	_____ дата постановки на учет	
Организационно-правовая форма поставщика (подрядчика, исполнителя)	_____	по ОКОПФ
Место нахождения поставщика (подрядчика, исполнителя)	_____	по ОКТМО (по ОКСМ)
Номер контракта	_____	
Дата заключения контракта	_____	
Номер реестровой записи в реестре контрактов	_____	

В соответствии с _____ (внутренний распорядительный документ заказчика) от "___" _____ 20__ г. № _____ заказчик уведомляет о списании неуплаченных неустоек (пеней, штрафов) в сумме (руб.) _____.

Руководитель заказчика (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г. М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах проведения публичных слушаний по проекту межевания территории ИП микрорайона старой части города Нижневартовска

Публичные слушания по проекту межевания территории ИП микрорайона старой части города Нижневартовска проведены в соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Думы города от 20.04.2007 №213 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам в области градостроительной деятельности в городе Нижневартовске» (с изменениями от 21.10.2011 №112) и распоряжением администрации города 13.07.2015 №1083-р «О подготовке проектов межевания территорий города Нижневартовска».

Основание проведения публичных слушаний - постановление главы города Нижневартовска от 26.08.2015 №667 «О проведении публичных слушаний по проекту межевания территории ИП микрорайона старой части города Нижневартовска».

Информация о проведении публичных слушаний по проекту межевания территории ИП микрорайона старой части города Нижневартовска опубликована в городской газете «Варта» от 29.08.2015 №178 (6497) и размещена на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска по адресу: www.n-vartovsk.ru (Главная / О городе / Строительство и развитие территории / Публичные слушания / Актуальные).

Уполномоченный орган на проведение публичных слушаний по проекту межевания территории ИП микрорайона старой части

города Нижневартовска - управление архитектуры и градостроительства администрации города Нижневартовска.

Время и место проведения публичных слушаний: 03.10.2015, 10.00 часов в здании центральной городской библиотеки г. Нижневартовск (ул. Дружбы Народов, 22, конференц-зал).

Количество участников публичных слушаний: 48 человек.

Соответствующий протокол публичных слушаний составлен.

По результатам публичных слушаний приняты решения:

1. Поддержать проект межевания территории ИП микрорайона старой части города Нижневартовска, как соответствующий нормам градостроительного законодательства Российской Федерации.

2. Направить заключение о результатах публичных слушаний и протокол публичных слушаний главе администрации города.

3. Рекомендовать главе администрации города принять решение об утверждении проекта межевания территории ИП микрорайона старой части города Нижневартовска.

4. Опубликовать заключение о результатах проведения публичных слушаний по проекту межевания территории ИП микрорайона старой части города Нижневартовска в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

В.Ю. ПРОКОФЬЕВ,
начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации города Нижневартовска.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах проведения публичных слушаний по проекту межевания территории 2П микрорайона старой части города Нижневартовска

Публичные слушания по проекту межевания территории 2П микрорайона старой части города Нижневартовска проведены в соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Думы города от 20.04.2007 №213 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам в области градостроительной деятельности в городе Нижневартовске» (с изменениями от 21.10.2011 №112) и распоряжением администрации города 13.07.2015 №1083-р «О подготовке проектов межевания территорий города Нижневартовска».

Основание проведения публичных слушаний - постановление главы города Нижневартовска от 26.08.2015 №666 «О проведении публичных слушаний по проекту межевания территории 2П микрорайона старой части города Нижневартовска».

Информация о проведении публичных слушаний по проекту межевания территории 2П микрорайона старой части города Нижневартовска опубликована в городской газете «Варта» от 29.08.2015 №178 (6497) и размещена на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска

по адресу: www.n-vartovsk.ru (Главная / О городе / Строительство и развитие территории / Публичные слушания / Актуальные).

Уполномоченный орган на проведение публичных слушаний по проекту межевания территории 2П микрорайона старой части города Нижневартовска - управление архитектуры и градостроительства администрации города.

Время и место проведения публичных слушаний: 03.10.2015, 10.00 часов в здании центральной городской библиотеки г. Нижневартовск (ул. Дружбы Народов, 22, конференц-зал).

Количество участников публичных слушаний: 48 человек.

Соответствующий протокол публичных слушаний составлен.

По результатам публичных слушаний приняты решения:

1. Поддержать проект межевания территории 2П микрорайона старой части города Нижневартовска, как соответствующий нормам градостроительного законодательства Российской Федерации.

2. Направить заключение о результатах публичных слушаний и протокол публичный



Окончание. Начало на стр. 9.

слушания главе администрации города.
3. Рекомендовать главе администрации города принять решение об утверждении проекта межевания территории 2П микрорайона старой части города Нижневартовска.
4. Опубликовать заключение о результа-

тах проведения публичных слушаний по проекту межевания территории 2П микрорайона старой части города Нижневартовска в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

В.Ю. ПРОКОФЬЕВ,
начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации города Нижневартовска.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах проведения публичных слушаний по проекту межевания территории 3П микрорайона старой части города Нижневартовска

Публичные слушания по проекту межевания территории 3П микрорайона старой части города Нижневартовска проведены в соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Думы города от 20.04.2007 №213 "Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам в области градостроительной деятельности в городе Нижневартовске" (с изменениями от 21.10.2011 №112) и распоряжением администрации города 13.07.2015 №1083-р "О подготовке проектов межевания территорий города Нижневартовска".

Основание проведения публичных слушаний - постановление главы города Нижневартовска от 26.08.2015 №64 "О проведении публичных слушаний по проекту межевания территории 3П микрорайона старой части города Нижневартовска".

Информация о проведении публичных слушаний по проекту межевания территории 3П микрорайона старой части города Нижневартовска опубликована в городской газете "Варта" от 28.08.2015 №177 (6496) и размещена на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска по адресу: www.n-vartovsk.ru (Главная / О городе / Строительство и развитие территории / Публичные слушания / Актуальные).

Уполномоченный орган на проведение публичных слушаний по проекту межевания территории 3П микрорайона старой части

города Нижневартовска - управление архитектуры и градостроительства администрации города.

Время и место проведения публичных слушаний: 03.10.2015, 10.00 часов в здании центральной городской библиотеки г. Нижневартовск (ул. Дружбы Народов, 22, конференц-зал).

Количество участников публичных слушаний: 48 человек.

Соответствующий протокол публичных слушаний составлен.

По результатам публичных слушаний приняты решения:

1. Поддержать проект межевания территории 3П микрорайона старой части города Нижневартовска, как соответствующий нормам градостроительного законодательства Российской Федерации.

2. Направить заключение о результатах публичных слушаний и протокол публичных слушаний главе администрации города.

3. Рекомендовать главе администрации города принять решение об утверждении проекта межевания территории 3П микрорайона старой части города Нижневартовска.

4. Опубликовать заключение о результатах проведения публичных слушаний по проекту межевания территории 3П микрорайона старой части города Нижневартовска в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

В.Ю. ПРОКОФЬЕВ,
начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации города Нижневартовска.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах проведения публичных слушаний по проекту межевания территории 4 микрорайона города Нижневартовска

Публичные слушания по проекту межевания территории 4 микрорайона города Нижневартовска проведены в соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Думы города от 20.04.2007 №213 "Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам в области градостроительной деятельности в городе Нижневартовске" (с изменениями от 21.10.2011 №112) и распоряжением администрации города 13.07.2015 №1083-р "О подготовке проектов межевания территорий города Нижневартовска".

Основание проведения публичных слушаний - постановление главы города Нижневартовска от 26.08.2015 №65 "О проведении публичных слушаний по проекту межевания территории 4 микрорайона города Нижневартовска".

Информация о проведении публичных слушаний по проекту межевания территории 4 микрорайона города Нижневартовска опубликована в городской газете "Варта" от 28.08.2015 №177 (6496), от 29.08.2015 №178 (6497) и

размещена на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска по адресу: www.n-vartovsk.ru (Главная / О городе / Строительство и развитие территории / Публичные слушания / Актуальные).

Уполномоченный орган на проведение публичных слушаний по проекту межевания территории 4 микрорайона города Нижневартовска - управление архитектуры и градостроительства администрации города Нижневартовска.

Время и место проведения публичных слушаний: 03.10.2015, 10.00 часов в здании центральной городской библиотеки г. Нижневартовск (ул. Дружбы Народов, 22, конференц-зал).

Количество участников публичных слушаний: 48 человек.

Соответствующий протокол публичных слушаний составлен.

Поступило одно предложение по проекту межевания территории 4 микрорайона города Нижневартовска.

Замечания и предложения, поступившие в ходе проведения публичных слушаний.

№ п/п	Дата	Предложения, замечания по проекту межевания территории 4 микрорайона города Нижневартовска	Обоснование
1.	03.10.2015	Разделить земельный участок под многоквартирными жилыми домами 26 и 26 (вставка) по улице Маршала Жукова на отдельные земельные участки.	У каждого дома отдельная придомовая территория.

По результатам публичных слушаний приняты решения:

1. Поддержать проект межевания территории 4 микрорайона города Нижневартовска, как соответствующий нормам градостроительного законодательства Российской Федерации.

2. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города доработать проект с учетом предложения №1, поступившего в ходе проведения публичных слушаний.

3. Направить заключение о результатах

публичных слушаний и протокол публичных слушаний главе администрации города.

4. Рекомендовать главе администрации города принять решение об утверждении проекта межевания территории 4 микрорайона города Нижневартовска.

5. Опубликовать заключение о результатах проведения публичных слушаний по проекту межевания территории 4 микрорайона города Нижневартовска в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

В.Ю. ПРОКОФЬЕВ,
начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации города Нижневартовска.

Постановление администрации города от 12.10.2015 №1827

Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по городу Нижневартовску для расчета размера социальной выплаты при реализации мероприятия "Улучшение жилищных условий молодых семей в соответствии с федеральной целевой программой "Жилище" государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2014-2020 годах", утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 №408-п

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2015-2020 годы", Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 №408-п "О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2014-2020 годах", учитывая приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23.06.2015 №446/пн "О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на второе полугодие 2015 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2015 года".

1. Утвердить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по городу Нижневартовску для

расчета размера социальной выплаты, предоставляемой участникам мероприятия "Улучшение жилищных условий молодых семей в соответствии с федеральной целевой программой "Жилище" государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2014-2020 годах", утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 №408-п, изъявившим желание на получение социальной выплаты, в 2015 году в размере 41 210 (сорок одна тысяча двести десять) рублей 00 копеек.

2. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) опубликовать постановление в газете "Варта".

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления по жилищной политике администрации города И.А. Гималетдинову.

А.А. БАДИНА,
глава администрации города.

Постановление администрации города от 9.10.2015 №1826

Об утверждении муниципальной программы "Развитие агропромышленного комплекса на территории города Нижневартовска на 2016-2020 годы"

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 №420-п "О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2014-2020 годах", решением Думы города от 28.08.2015 №837 "Об одобрении проекта

муниципальной программы "Развитие агропромышленного комплекса на территории города Нижневартовска на 2016-2020 годы".

1. Утвердить муниципальную программу "Развитие агропромышленного комплекса на территории города Нижневартовска на 2016-2020 годы" согласно приложению.

2. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) опубликовать постановление в газете "Варта".

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.

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

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

Приложение к постановлению администрации города от 9.10.2015 №1826

Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса на территории города Нижневартовска на 2016-2020 годы"

1. Паспорт муниципальной программы "Развитие агропромышленного комплекса на территории города Нижневартовска на 2016-2020 годы"

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса на территории города Нижневартовска на 2016-2020 годы" (далее - муниципальная программа)
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление по потребительскому рынку администрации города
Соисполнители муниципальной программы	Департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города; отдел анализа общественного мнения администрации города; пресс-служба администрации города
Цель муниципальной программы	Создание благоприятных условий для устойчивого развития сельского хозяйства, рыбной отрасли города и повышение конкурентоспособности продукции, произведенной агропромышленным комплексом города Нижневартовска
Задачи муниципальной программы	1. Содействие финансовой устойчивости сельскохозяйственных товаропроизводителей города. 2. Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции. 3. Формирование благоприятного общественного мнения и повышение престижа сельскохозяйственной деятельности. 4. Исполнение отдельного государственного полномочия по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами)
Срок и этапы реализации муниципальной программы	Сроки реализации муниципальной программы - 2016-2020 годы: - I этап - 2016 год; - II этап - 2017 год; - III этап - 2018 год; - IV этап - 2019 год; - V этап - 2020 год
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Общий объем финансирования муниципальной программы на 2016-2020 годы составляет 182 156 тыс. руб., из них: - за счет средств бюджета города - 11 600 тыс. руб., в том числе: 2016 год - 2 200 тыс. руб.; 2017 год - 2 200 тыс. руб.; 2018 год - 2 300 тыс. руб.; 2019 год - 2 400 тыс. руб.; 2020 год - 2 500 тыс. руб.; - за счет субвенций из бюджета автономного округа - 170 556 тыс. руб., в том числе: 2016 год - 85 278 тыс. руб.; 2017 год - 85 278 тыс. руб.



Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы и показатели эффективности	За период действия муниципальной программы:
	<ul style="list-style-type: none"> - общий объем производства продукции организациями, предприятиями всех форм собственности, индивидуальными предпринимателями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами составит не менее: <ul style="list-style-type: none"> яксы скота и птицы (в живом весе) - 5 860 тонн; рыбной продукции - 7 690 тонн; - количество сельскохозяйственных товаропроизводителей города, получивших финансовую поддержку в рамках муниципальной программы, составит не менее 65 единиц; - поголовье крупного рогатого скота (коров) составит не менее 142 голов; - количество сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения составит не менее 66 единиц; - количество сельскохозяйственных товаропроизводителей города составит не менее 26 единиц; - численность работающих в сельскохозяйственном производстве составит не менее 170 человек

II. Характеристика вопросов, на решение которых направлена муниципальная программа

Муниципальная программа разработана с целью реализации комплекса мер, направленных на дальнейшее устойчивое развитие сельскохозяйственного производства на территории города Нижневартовска, стимулирования производства сельскохозяйственной и рыбной продукции, повышения финансовой устойчивости сельскохозяйственных товаропроизводителей города.

Развитие агропромышленного комплекса на территории города Нижневартовска является одним из основных элементов обеспечения продовольственной безопасности населения города (в соответствии с Доктриной продовольственной безопасности Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 30.01.2010 №120). Современный уровень сельского хозяйства выдвигает на первый план задачу эффективного использования имеющегося экономического потенциала и мобилизации внутренних ресурсов. Низкие темпы развития и финансовая неустойчивость сельского хозяйства обусловлены неравенством цен на сельскохозяйственную и промышленную продукцию, нестабильностью агропродовольственного рынка. В данной ситуации государственная поддержка сельскохозяйственного производства должна быть направлена на создание общих благоприятных условий функционирования субъектов отрасли, повышение эффективности использования имеющихся ресурсов.

В последнее время развитие рыбохозяйственного комплекса в городе играет важную роль в качестве поставщика пищевой, кормовой и технической продукции, сырья и полуфабрикатов.

Участниками муниципальной программы могут являться юридические лица независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные и осуществляющие производство и переработку сельскохозяйственной и рыбной продукции на территории города (далее - сельскохозяйственные товаропроизводители города), а также граждане, зарегистрированные и осуществляющие производство и переработку сельскохозяйственной продукции на территории города.

При реализации ранее действующей муниципальной программы "Развитие агропромышленного комплекса на территории города Нижневартовска на 2013-2015 годы", утвержденной постановлением администрации города от 10.07.2012 №842, достигнуты положительные результаты.

С 01.01.2013 по 01.01.2015 увеличилось поголовье крупного рогатого скота с 268 до 292 голов, в том числе коров со 101 до 134 голов, свиней с 3 480 до 4 443 голов; увеличилось поголовье птицы на 39 552 головы с 48 710 до 88 262 голов; увеличилось производство основных видов продукции: мяса с 559,2 до 1 145,5 тонны, молока с 305,4 до 489,3 тонны, рыбопродукции с 1 274,3 до 1 530 тонн; яиц с 10 064,4 до 12 263,1 тыс. шт.

Проведение городских мероприятий, в том числе выставок (ярмарок), конкурсов, способствовало стимулированию устойчивого развития сельского хозяйства, развитию положительного образа фермера, увеличению количества сельскохозяйственных товаропроизводителей города. Количество сельскохозяйственных товаропроизводителей города увеличилось с 18 до 23, что способствует развитию отрасли сельского хозяйства.

Несмотря на достигнутые результаты в сельскохозяйственной отрасли города сохраняется ряд проблем, сдерживающих ее дальнейшее развитие.

Среди проблем, препятствующих эффективному росту производства и реализации продукции животноводства, растениеводства, рыбоперерабатывающего комплекса, развитию малых форм хозяйствования, наиболее острой является недостаток обо-

ротных средств, что не позволяет сельскохозяйственным товаропроизводителям обеспечивать режим стабильной рентабельной работы хозяйств и препятствует планомерному развитию.

По причине недостатка или отсутствия финансовых средств сельскохозяйственные товаропроизводители города не имеют возможности осуществлять обновление основных производственных фондов, приобрести современное технологичное оборудование, не только расширять производство, но и осуществлять воспроизводство сельскохозяйственных животных, строить новые производственные помещения.

Неблагоприятные климатические условия севера (высокий уровень паводковых вод) оказывают негативное влияние на производство сельскохозяйственной продукции, которое становится высокочастотным прежде всего из-за высокой доли кормов в структуре себестоимости продукции. Сенокосные угодья на территории города ограничены, находятся в труднодоступных местах, а местные природные условия требуют производить заготовку грубых кормов (сена) в сжатые сроки (из-за короткого северного лета). При этом наблюдается ежегодный рост цен на закуп комбикормов для всех видов сельскохозяйственных животных и птицы.

Однако накопленный опыт ведения сельского и рыбного хозяйства на территориях районов, приравненных к северным, свидетельствует о возможности расширения сельскохозяйственного производства в городе Нижневартовске.

Агропромышленный комплекс города ориентирован сегодня на традиционные отрасли:

- животноводство (мясное скотоводство - разведение крупного и мелкого рогатого скота, лошадей; свиноводство, птицеводство);
- растениеводство (выращивание картофеля, овощей открытого и закрытого грунта, заготовка грубых кормов (сена));
- рыбная отрасль (производство пищевой рыбной продукции, вылов и реализация товарной пищевой рыбы).

Анализ сложившейся ситуации развития сельскохозяйственной отрасли города позволяет сделать вывод о необходимости решения проблем с помощью разработки и реализации муниципальной программы на очередной период, включающей в себя различные виды поддержки, направленные на увеличение производства сельскохозяйственной продукции. Наиболее эффективными мерами являются прямые субсидии за счет средств бюджета города на развитие материально-технической базы, на приобретение репродуктивных животных, на содержание маточного поголовья скота.

Государственная поддержка производства сельскохозяйственной продукции, в том числе посредством субсидирования части затрат на производство и реализацию продукции животноводства, растениеводства, вылов и реализацию товарной пищевой рыбы, товарной пищевой рыбопродукции, на развитие малых форм хозяйствования, является одним из основных элементов мероприятий по развитию приоритетных подотраслей сельского хозяйства и предусмотрена постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.10.2013 №420-п "О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре в 2014-2020 годах".

Вопросы развития агропромышленного комплекса требуют программного решения, объединяющего ресурсы и взаимодействие органов государственной власти, местного самоуправления, сельскохозяйственных товаропроизводителей города.

III. Основная цель и задачи муниципальной программы

Основной целью муниципальной программы является создание благоприятных условий для устойчивого развития сельского хозяйства, рыбной отрасли города и повышение конкурентоспособности продукции, произведенной агропромышленным комплексом города Нижневартовска.

Муниципальная программа направлена на решение следующих задач:

1. Содействие финансовой устойчивости сельскохозяйственных товаропроизводителей города.
2. Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции.
3. Формирование благоприятного общественного мнения и повышение престижа сельскохозяйственной деятельности.
4. Исполнение отдельного государственного полномочия по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами).

IV. Сроки и этапы реализации муниципальной программы

пальной программы

Сроки реализации муниципальной программы - 2016-2020 годы:

- I этап - 2016 год;
- II этап - 2017 год;
- III этап - 2018 год;
- IV этап - 2019 год;
- V этап - 2020 год.

V. Обновление ресурсного обеспечения муниципальной программы

Муниципальная программа финансируется из средств бюджета города Нижневартовска и за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры согласно таблице 1.

Финансирование основных мероприятий муниципальной программы по задачам 1, 3 осуществляется из бюджета города. Объем финансирования муниципальной программы из бюджета города утверждается Думой города при утверждении бюджета города на очередной финансовый год и на плановый период.

Финансирование мероприятий по задаче 4 осуществляется за счет субвенций из бюджета автономного округа в соответствии с окружным законодательством.

Таблица 1

Источники финансирования	Объемы финансирования (тыс. руб.)					
	всего	в том числе по годам				
		2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Бюджет города	11 600	2 200	2 200	2 300	2 400	2 500
Бюджет автономного округа	170 556	85 278	85 278	в соответствии с утвержденным бюджетом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры		
Всего	182 156	87 478	87 478	2 300	2 400	2 500

Ежегодные объемы финансирования муниципальной программы из бюджета города могут подлежать корректировке путем уточнения по суммам и мероприятиям.

Для реализации отдельных мероприятий муниципальной программы могут привлекаться собственные средства сельскохозяйственных товаропроизводителей города.

Контроль за расходованием бюджетных средств и выполнением мероприятий муниципальной программы осуществляется в установленном законодательством порядке.

VI. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации муниципальной программы - это система программных мероприятий, скоординированных по срокам, объему финансирования и ответственным исполнителям, обеспечивающих достижение намеченных результатов.

Муниципальная программа реализуется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в сфере агропромышленного комплекса и в рамках Соглашения о реализации муниципальных образований государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре в 2014-2020 годах" от 22.04.2015 №4.

Механизм реализации муниципальной программы включает в себя следующие направления:

- разработка и принятие правовых актов, необходимых для выполнения муниципальной программы;
- ежегодное уточнение затрат на реализацию программных мероприятий;
- совершенствование организационной структуры управления муниципальной программой с четким определением состава, функций, механизмов, координации действий исполнителей мероприятий муниципальной программы;
- размещение в средствах массовой информации и на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска информации о ходе и результатах реализации муниципальной программы, финансировании программных мероприятий на территории города Нижневартовска.

Ответственным исполнителем муниципальной программы является управление по потребительскому рынку администрации города.

Ответственным исполнителем муниципальной программы:

- осуществляет: текущее управление реализацией муниципальной программы;
- разработку планов работы по выполнению соответствующих мероприятий;
- участие в разработке проектов, соглашений и договоров в сфере поддержки и развития сельского хозяйства и рыбной отрасли;
- организацию работы по выполнению мероприятий, предусмотренных муниципальной программой;
- в полном объеме, качественно и в срок контролирует целевое использование средств муниципальной программы;
- для обеспечения контроля и анализа хода реализации муниципальной программы производит сопоставление показателей эффективности и выполнения мероприятий муниципальной программы с целевыми индикаторами.

Формирование и ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки - осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 №358 "Об утверждении Положения о ведении реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами" и распоряжением Главы города от 01.08.2008 №1353-р "О ведении реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки".

Ответственный исполнитель муниципальной программы ежеквартально, с нарастающим итогом с начала года, в срок до 15 числа месяца, следующего после окончания квартала, направляет в департамент экономики администрации города отчет о ходе реализации муниципальной программы и использовании финансовых средств с пояснительной запиской для формирования итогов социально-экономического развития города Нижневартовска за отчетный период.

Ответственный исполнитель муниципальной программы несет ответственность за эффективное и целевое использование средств.

Контроль за исполнением муниципальной программы осуществляет первый заместитель главы администрации города.

Информация о результатах оценки эффективности реализации муниципальной программы за прошедший финансовый год доводится до сведения главы администрации города и Думы города не позднее 1 апреля следующего года.

Окончание следует.