



Продолжение. Начало в №247 от 5 декабря, №248 от 8 декабря, №249 от 9 декабря, №250 от 10 декабря, №251 от 11 декабря, №252 от 12 декабря, №253 от 15 декабря и №254 «Варты» от 16 декабря 2015 г.

Приложение 1 к решению  
Думы города Нижневартовска от 27.11.2015 №909

### Ведомственная структура расходов бюджета города Нижневартовска на 2015 год

тыс. рублей

Наименование	Глава	Рз	Пр	ЦСР	Вр	ВСЕГО расходов	в том числе:	
							Расходы направляемые на исполнение полномочий по вопросам местного значения	Расходы для осуществления отдельных государственных полномочий, исполняемые за счет субвенций из бюджетов других уровней
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	040	11	02	48.0.0059		1 150,00	1 150,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	040	11	02	48.0.0059	600	1 150,00	1 150,00	0,00
<b>Территориальная избирательная комиссия города Нижневартовска</b>	<b>050</b>					<b>1 522,81</b>	<b>1 522,81</b>	<b>0,00</b>
Территориальная избирательная комиссия город Нижневартовск	050					1 522,81	1 522,81	0,00
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>050</b>	<b>01</b>				<b>1 522,81</b>	<b>1 522,81</b>	<b>0,00</b>
Обеспечение проведения выборов и референдумов	050	01	07			1 522,81	1 522,81	0,00
Непрограммные направления деятельности	050	01	07	60.0.0000		1 522,81	1 522,81	0,00
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	050	01	07	60.1.0000		1 522,81	1 522,81	0,00
Расходы на обеспечение проведения выборов в муниципальном образовании	050	01	07	60.1.0215		1 522,81	1 522,81	0,00
Иные бюджетные ассигнования	050	01	07	60.1.0215	800	1 522,81	1 522,81	0,00
<b>РАСХОДЫ ИТОГО:</b>						<b>15 968 916,82</b>	<b>9 663 305,14</b>	<b>6 305 611,68</b>

Приложение 2  
к решению Думы города Нижневартовска  
от 27.11.2015 №909

### Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета города Нижневартовска на 2015 год

тыс. рублей

Наименование	Рз	Пр	Сумма
1	2	3	4
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>		<b>1 353 599,85</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	43 626,26
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	884 127,99
Судебная система	01	05	122,60
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	28 488,26
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	1 522,81
Резервные фонды	01	11	51 654,85
Другие общегосударственные вопросы	01	13	344 057,08
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>03</b>		<b>179 833,93</b>
Органы юстиции	03	04	26 066,20
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	143 149,51
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	10 618,22
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>04</b>		<b>2 195 045,23</b>
Общэкономические вопросы	04	01	698,44
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	153 474,80
Транспорт	04	08	533 713,87
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	1 204 795,14
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	302 362,98

Наименование	Рз	Пр	Сумма
1	2	3	4
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>05</b>		<b>1 953 586,76</b>
Жилищное хозяйство	05	01	1 309 200,91
Коммунальное хозяйство	05	02	378 077,40
Благоустройство	05	03	266 077,25
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	231,20
<b>ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ</b>	<b>06</b>		<b>2 635,00</b>
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05	2 635,00
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>07</b>		<b>8 721 606,94</b>
Дошкольное образование	07	01	3 730 160,26
Общее образование	07	02	4 701 333,88
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	125 052,17
Другие вопросы в области образования	07	09	165 060,62
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08</b>		<b>482 719,97</b>
Культура	08	01	473 226,17
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	9 493,80
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>10</b>		<b>1 019 009,03</b>
Пенсионное обеспечение	10	01	13 032,00
Социальное обеспечение населения	10	03	470 529,86
Охрана семьи и детства	10	04	455 261,56
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	80 185,60
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>11</b>		<b>48 880,12</b>
Физическая культура	11	01	47 466,02
Массовый спорт	11	02	1 150,00
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05	264,10
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>12</b>		<b>12 000,00</b>
Периодическая печать и издательства	12	02	12 000,00
<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>			<b>15 968 916,82</b>

Продолжение на стр. 10.



Продолжение. Начало на стр. 9.

Приложение 3  
к решению Думы города Нижневартовска  
от 27.11.2015 №909

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета города Нижневартовска на 2015 год

тыс.рублей

Наименование	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>				<b>1 353 599,85</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			43 626,26
Непрограммные направления деятельности	01	02	60.0.0000		43 626,26
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	02	60.1.0000		43 626,26
Глава муниципального образования	01	02	60.1.0203		5 912,05
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	60.1.0203	100	5 912,05
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	02	60.1.0204		37 714,21
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	60.1.0204	100	36 204,21
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	02	60.1.0204	200	1 510,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			884 127,99
Программа "Организация деятельности администрации города"	01	04	01.0.0000		884 127,99
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	04	01.0.0204		878 181,07
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	01.0.0204	100	861 401,07
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	01.0.0204	200	16 780,00
Глава администрации города	01	04	01.0.0208		5 946,92
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	01.0.0208	100	5 946,92
Судебная система	01	05			122,60
Программа "Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска"	01	05	02.0.0000		122,60
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации за счет средств федерального бюджета	01	05	02.0.5120		122,60
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	05	02.0.5120	200	122,60
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			28 488,26
Непрограммные направления деятельности	01	06	60.0.0000		28 488,26
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	06	60.1.0000		28 488,26
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	06	60.1.0204		23 180,95
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	06	60.1.0204	100	22 823,98
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	06	60.1.0204	200	356,97
Руководитель контрольно-счетной палаты муниципального образования и его заместитель	01	06	60.1.0225		5 307,31
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	06	60.1.0225	100	5 307,31



Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07			1 522,81
Непрограммные направления деятельности	01	07	60.0.0000		1 522,81
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	07	60.1.0000		1 522,81
Расходы на обеспечение проведения выборов в муниципальном образовании	01	07	60.1.0215		1 522,81
Иные бюджетные ассигнования	01	07	60.1.0215	800	1 522,81
Резервные фонды	01	11			51 654,85
Программа "Управление муниципальными финансами в городе Нижневартовске"	01	11	22.0.0000		51 654,85
Резервный фонд администрации города	01	11	22.0.0704		51 654,85
Иные бюджетные ассигнования	01	11	22.0.0704	800	51 654,85
Другие общегосударственные вопросы	01	13			344 057,08
Программа "Организация деятельности администрации города"	01	13	01.0.0000		58 713,19
Дополнительные гарантии лицам, замещающим должности муниципальной службы, и лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, исполняющим переданные на муниципальный уровень государственные полномочия	01	13	01.0.0205		479,70
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	01.0.0205	100	479,70
Расходы на освещение деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации	01	13	01.0.0210		34 157,00
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	01.0.0210	200	34 157,00
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	01	13	01.0.0212		1 306,39
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	01.0.0212	200	1 306,39
Субвенции на осуществление полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий за счет средств бюджета автономного округа	01	13	01.0.5520		7 088,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	01.0.5520	100	6 749,30
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	01.0.5520	200	339,00
Субвенции на осуществление полномочий по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав за счет средств бюджета автономного округа	01	13	01.0.5589		15 681,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	01.0.5589	100	14 655,80
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	01.0.5589	200	1 026,00
Программа "Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска"	01	13	02.0.0000		238 887,70
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	01	13	02.0.0059		232 943,70
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	02.0.0059	100	141 803,00
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	02.0.0059	200	88 250,70
Иные бюджетные ассигнования	01	13	02.0.0059	800	2 890,00
Выполнение отдельных мероприятий	01	13	02.0.0214		1 560,00
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	02.0.0214	200	1 560,00
Субвенции на осуществление полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий за счет средств бюджета автономного округа	01	13	02.0.5520		595,80
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	02.0.5520	200	595,80
Субвенции на осуществление полномочий по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав за счет средств бюджета автономного округа	01	13	02.0.5589		3 788,20



Продолжение. Начало на стр. 9-11.

Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	02.0.5589	200	3 788,20
Программа "Управление муниципальной собственностью и земельными ресурсами муниципального образования город Нижневартовск"	01	13	15.0.0000		7 469,14
Реализация мероприятий, связанных с муниципальной собственностью	01	13	15.0.0313		7 469,14
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	15.0.0313	200	7 107,14
Иные бюджетные ассигнования	01	13	15.0.0313	800	362,00
Программа "Управление муниципальными финансами в городе Нижневартовске"	01	13	22.0.0000		61,00
Выполнение отдельных мероприятий	01	13	22.0.0214		61,00
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	22.0.0214	200	61,00
Программа "Комплексные меры по пропаганде здорового образа жизни (профилактика наркомании, токсикомании) в городе Нижневартовске на 2013-2015 годы"	01	13	30.0.0000		396,00
Мероприятия по пропаганде здорового образа жизни (профилактика наркомании, токсикомании)	01	13	30.0.0401		396,00
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	30.0.0401	200	366,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01	13	30.0.0401	600	30,00
Программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании город Нижневартовск на 2011-2015 годы и на перспективу до 2020 года"	01	13	31.0.0000		20,00
Реализация иных мероприятий в рамках программы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании город Нижневартовск на 2011-2015 годы и на перспективу до 2020 года"	01	13	31.0.0406		20,00
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	31.0.0406	200	20,00
Программа "Укрепление пожарной безопасности в городе Нижневартовске на 2011-2015 годы"	01	13	36.0.0000		100,00
Реализация мероприятий в рамках программы "Укрепление пожарной безопасности в городе Нижневартовске на 2011-2015 годы"	01	13	36.0.0440		100,00
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	36.0.0440	200	100,00
Программа "Комплекс мероприятий по профилактике правонарушений в городе Нижневартовске на 2015-2020 годы"	01	13	37.0.0000		100,00
Реализация мероприятий по профилактике правонарушений в муниципальном образовании	01	13	37.0.0446		100,00
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	37.0.0446	200	100,00
Программа "Электронный Нижневартовск на 2014-2016 годы"	01	13	40.0.0000		16 645,00
Реализация мероприятий в рамках программы "Электронный Нижневартовск на 2014-2016 годы "	01	13	40.0.0460		16 645,00
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	40.0.0460	200	16 645,00
Программа "Развитие муниципальной службы в администрации города Нижневартовска на 2013-2015 годы"	01	13	41.0.0000		800,00
Реализация мероприятий в рамках программы "Развитие муниципальной службы в администрации города Нижневартовска на 2013-2015 годы"	01	13	41.0.0465		800,00
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	41.0.0465	200	800,00
Программа "Профилактика терроризма и экстремизма в городе Нижневартовске на 2015-2020 годы"	01	13	42.0.0000		3 981,44
Реализация мероприятий в рамках программы "Профилактика терроризма и экстремизма в городе Нижневартовске на 2015-2020 годы"	01	13	42.0.0466		3 981,44
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	42.0.0466	200	3 981,44
Непрограммные направления деятельности	01	13	60.0.0000		16 883,61
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	13	60.1.0000		16 883,61
Расходы на освещение деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации	01	13	60.1.0210		14 400,00
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	60.1.0210	200	14 400,00
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	01	13	60.1.0212		1 589,51
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	60.1.0212	200	1 589,51



Выплаты высвобождаемым муниципальным служащим в связи с прекращением с 01.01.2015 года осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий автономного округа в области оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции	01	13	60.1.0213		894,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	60.1.0213	100	894,10
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>03</b>				<b>179 833,93</b>
Органы юстиции	03	04			26 066,20
Программа "Организация деятельности администрации города"	03	04	01.0.0000		25 242,00
Дополнительные гарантии лицам, замещающим должности муниципальной службы, и лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, исполняющим переданные на муниципальный уровень государственные полномочия	03	04	01.0.0205		590,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	03	04	01.0.0205	100	590,40
Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона "Об актах гражданского состояния" полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет средств федерального бюджета	03	04	01.0.5930		21 496,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	03	04	01.0.5930	100	21 496,40
Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона "Об актах гражданского состояния" полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет средств бюджета автономного округа	03	04	01.0.5931		3 155,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	03	04	01.0.5931	100	2 452,60
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	04	01.0.5931	200	702,60
Программа "Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска"	03	04	02.0.0000		824,20
Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона "Об актах гражданского состояния" полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет средств бюджета автономного округа	03	04	02.0.5931		824,20
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	04	02.0.5931	200	824,20
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			143 149,51
Программа "Защита населения и территории города Нижневартовска от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мероприятия по гражданской обороне и обеспечению безопасности людей на водных объектах"	03	09	06.0.0000		142 694,51
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	03	09	06.0.0059		142 640,11
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	03	09	06.0.0059	100	94 018,66
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	06.0.0059	200	48 209,70
Иные бюджетные ассигнования	03	09	06.0.0059	800	411,75
Расходы на мероприятия по гражданской обороне и на предупреждение чрезвычайных ситуаций	03	09	06.0.0310		54,40
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	06.0.0310	200	54,40
Программа "Укрепление пожарной безопасности в городе Нижневартовске на 2011-2015 годы"	03	09	36.0.0000		405,00
Реализация мероприятий в рамках программы "Укрепление пожарной безопасности в городе Нижневартовске на 2011-2015 годы"	03	09	36.0.0440		405,00
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	36.0.0440	200	405,00
Программа "Профилактика терроризма и экстремизма в городе Нижневартовске на 2015-2020 годы"	03	09	42.0.0000		50,00
Реализация мероприятий в рамках программы "Профилактика терроризма и экстремизма в городе Нижневартовске на 2015-2020 годы"	03	09	42.0.0466		50,00

Продолжение следует.



## Постановление администрации города от 10.12.2015 №2203

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем"**

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 09.02.2009 №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", руководствуясь постановлением администрации города от 26.05.2011 №569 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", в целях оптимизации деятельности управления по жилищной политике администрации города:

1. Утвердить административный

регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем" согласно приложению.

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

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.

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

Приложение к постановлению администрации города от 10.12.2015 №2203

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем"

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем" (далее - регламент) разработан в целях повышения качества, эффективности и результативности предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем" (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, являющиеся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма (далее - заявители).

1.2.2. Наниматель с согласия в письменной форме членов своей семьи, в том числе временно отсутствующих членов своей семьи, и наймодателя вправе вселить в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве проживающих совместно с ним членов своей семьи.

К таким гражданам в соответствии с частью 1 статьи 69 Жилищного кодекса Российской Федерации относятся другие родственники и нетрудоспособные иждивенцы. К другим родственникам при этом могут быть отнесены любые родственники как самого нанимателя, так и членов его семьи.

1.2.3. Иные лица могут быть признаны членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в судебном порядке.

1.2.4. Наниматель с согласия в письменной форме членов своей семьи, в том числе временно отсутствующих членов своей семьи, вправе вселить в занимаемое им жилое помещение по

договору социального найма своего супруга, своих детей или родителей. При вселении к родителям их несовершеннолетних детей согласие остальных членов семьи нанимателя и наймодателя на вселение не требуется.

Вселение в жилое помещение граждан в качестве членов семьи нанимателя влечет за собой изменение соответствующего договора социального найма жилого помещения в части необходимости указания в данном договоре нового члена семьи нанимателя.

За предоставлением муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы управления по жилищной политике администрации города (далее - управление).

Местонахождение управления: 628611, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Мира, 54а (4 этаж).

Телефоны для справок: (3466) 45-95-96; 46-35-54; 45-95-05; 45-95-66. Адрес электронной почты: ugrp@n-vartovsk.ru.

График приема заявителей:  
- понедельник с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.30 час.;  
- вторник, четверг с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.;  
- пятница с 09.00 до 13.00 час.;  
- суббота, воскресенье - выходные дни.

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

Место нахождения МФЦ: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Мира, 25/12.

Телефон для справок: (3466) 40-80-60.

Адрес электронной почты:

mfc@mfcnv.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. В помещении управления на информационных стендах размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

- текст регламента;

- форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец ее заполнения;

- перечень документов для предоставления муниципальной услуги;

- адрес официального сайта органов местного самоуправления города Нижневартовска ([www.n-vartovsk.ru](http://www.n-vartovsk.ru)) (далее - официальный сайт), адреса электронной почты управления, МФЦ, адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры ([www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru)) (далее - региональный портал).

Полная контактная информация об управлении размещена на официальном сайте, в том числе информация о муниципальной услуге, адресе электронной почты, местоположении, почтовом адресе управления, телефонах и графике приема специалистами управления заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

1.3.4. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

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

1.3.5. Информирование заявителей 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);

- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

1.3.6. Процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист управления, специалист МФЦ осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

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

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

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должност-

ное лицо или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в управление письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

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 1.3.3 пункта 1.3 регламента.

1.3.8. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Нижневартовска, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- место нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса электронной почты управления и МФЦ;

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

- форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец ее заполнения;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленные законодательством;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги;

- текст регламента (извлечения - на информационных стендах; полная версия - в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"); полный текст регламента можно получить, обратившись к специалисту управления либо к специалисту МФЦ).

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

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: управление по жилищной политике администрации города.

За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.



2.3. 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) установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Нижневартовска от 24.06.2011 №59.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения (согласия) на размещение жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги заявителем.

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги заявителя в управлении.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом 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 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» от 29.07.2006 №165);
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 №168);
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» от 01.06-15.06.2010 №6 (часть 1));
- Уставом города Нижневартовска (газета «Варта» от 28.07.2005 №134);
- решением Думы города от 25.10.2005 №536 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма» (приложение «Факт» к газете «Варта» от 23.11.2005 №32);
- распоряжением администрации города от 04.04.2013 №545-р «Об утверждении Положения об управлении по жилищной политике администрации города»;
- регламентом.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения (согласия) на вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем, по форме согласно приложению 1 к регламенту, подписанное нанимателем, всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя и гражданином, вселяющимся в жилое помещение муниципального жилищного фонда в качестве члена семьи нанимателя. Заявление подписывается в присутствии специалиста управления. При самостоятельном оформлении заявления подписи заверяются нотариально;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя, членов его семьи и гражданина, вселяющегося в жилое помещение муниципального жилищного фонда в качестве члена семьи нанимателя;

3) копия поквартирной карточки на занимаемое жилое помещение;

4) документы, подтверждающие родственную связь между нанимателем или членами семьи нанимателя и вселяемым гражданином (свидетельства о заключении (расторжении) брака, о рождении, смерти, об усыновлении (удочерении), о внесении изменений и исправлений в записи актов гражданского состояния, зарегистрированных в установленном порядке).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются заявителем специалисту управления для снятия копий, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц и законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Указанные документы могут быть представлены в форме электронного документа. Указанные требования не распространяются на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.8. Способы подачи документов заявителем:

- при личном обращении в управление;
- по почте, в том числе электронной, в управление;
- посредством обращения в МФЦ.

2.9. Запрещается требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1

Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, за исключением документов, включенных в определенной 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.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление такого действия;
- тексты документов написаны неразборчиво, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. В документах имеются приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги в законодательстве Российской Федерации не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление документов, указанных в пункте 2.7 регламента;
- отсутствие согласия всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих по месту жительства) на вселение гражданина в качестве члена семьи, проживающего совместно с нанимателем;
- если в результате вселения гражданина в качестве члена семьи, проживающего совместно с нанимателем, общая площадь занимаемого жилого помещения муниципального жилищного фонда на одного члена семьи составит менее учетной нормы.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.14. Сроки и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать одного рабочего дня.

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

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть

расположено с учетом пешеходной доступности для заявителя и/или общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, графике работы.

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

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

Места ожидания должны быть оборудованы столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечены писчей бумагой 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.

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов;
- представление муниципальной услуги через МФЦ;
- бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение специалистами управления, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов управления, МФЦ и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- восстановление нарушенных прав заявителя;
- предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями регламента.

2.17. 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.



Продолжение. Начало на стр. 14-15.

2.17.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель может подать заявление в электронной форме с использованием Единого или регионального портала.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые представляются заявителем самостоятельно, направляются в форме электронных документов посредством Единого или регионального портала с использованием средств электронной идентификации заявителя, в том числе электронной подписи.

Заявителю сообщается о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги путем отражения информации на Едином или региональном портале.

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

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

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

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) результата муниципальной услуги заявителю.

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

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для приема заявления о предоставлении муниципальной услуги является обращение заявителя (его представителя).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ зарегистрированное заявление с приложенными документами передается в управление.

Обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в управление может осуществляться в очной и заочной форме подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных необходимых документов.

Очная форма подачи документов - подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных необходимых документов. При очной форме подачи документов заявитель подает документы в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заочная форма подачи документов - направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных необходимых документов по почте, через Единый или региональный портал.

При заочной форме подачи документов заявитель может направить документы в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, электронном виде (то есть посредством направления электронного документа), а также в бумажно-электронном виде.

Направление заявления о предоставлении муниципальной услуги в бу-

мажном виде осуществляется по почте, заказным письмом с вложением копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги по почте днем получения заявления является день поступления письма в управление.

Направление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде осуществляется посредством отправления указанного заявления в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде через личный кабинет Единого или регионального портала.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый или региональный портал в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде днем получения заявления является день регистрации заявления на Едином или региональном портале.

Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет Единого или регионального портала, идентифицирует заявителя, является подтверждением выражения им своей воли.

Заявитель должен представить оригинал документа, удостоверяющего личность, специалисту управления при первом посещении управления, с момента направления документов, в том числе при получении результата муниципальной услуги. До первого посещения управления заявителем копии документов, представленные им, проверяются как документы, представленные для получения муниципальной услуги.

При очной форме подачи документов заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в управлении либо оформлено заранее и приложено к комплекту документов.

При выявлении в заявлении о предоставлении муниципальной услуги недостатков, которые могут быть устранены заявителем в ходе приема, специалист управления уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления о предоставлении муниципальной услуги или неправомерном его заполнении специалист управления помогает заявителю заполнить заявление.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать одного рабочего дня.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления специалистом МФЦ в автоматизированной информационной системе МФЦ.

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, выдается (направляется) расписка о его получении с указанием входящего номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста МФЦ, принявшего заявление.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов.

3.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и пакета документов специалисту управления.

Специалист управления проводит правовую экспертизу представленных

документов в течение 8 рабочих дней.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 регламента.

В процессе проведения экспертизы представленных документов специалист управления проверяет наличие либо отсутствие правовых оснований для предоставления муниципальной услуги:

- при наличии оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги специалист управления в течение 3 рабочих дней готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- при наличии оснований, дающих заявителю право на получение муниципальной услуги, специалист управления в течение 3 рабочих дней готовит проект разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем (далее - разрешение (согласие));

- после оформления проекта разрешения (согласия) либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист управления передает его на подпись начальнику управления. Начальник управления проверяет представленный проект разрешения (согласия) либо мотивированного отказа и при отсутствии замечаний подписывает и заверяет печатью управления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в управление.

3.4. Выдача (направление) результата муниципальной услуги заявителю.

Разрешение (согласие) либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается лично заявителю, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, или его уполномоченному (законному) представителю либо направляется по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

При получении разрешения (согласия) заявитель лично ставит свою подпись в книге регистрации выдачи разрешения (согласия), которая подтверждает факт получения заявителем соответствующего разрешения (согласия).

В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ.

В случае выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ факт получения результата предоставления муниципальной услуги подтверждается подписью заявителя в расписке о получении документов, отметкой в автоматизированной информационной системе МФЦ.

3.5. Заявителю представляется возможность получения информации о ходе предоставляемой муниципальной услуги через Единый или региональный портал.

#### IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.2. Плановые и внеплановые проверки качества предоставления муниципальной услуги осуществляются заместителем главы администрации города, в ведении которого находится управление, начальником управления посредством анализа обращений и жалоб граждан, поступивших в администрацию города.

Выявленные недостатки по предоставлению муниципальной услуги анализируются по каждому специалисту управления с принятием мер по устранению выявленных недостатков.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем главы администрации города, в ведении которого находится управление, начальником управления на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц управления, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

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

4.3. Должностные лица управления несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Должностные лица управления, ответственные за осуществление соответствующих административных процедур регламента, несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры за:

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

- неправомерные отказы 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;

- превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ).

4.4. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты управления в форме письменных и устных обращений в адрес управления, в том числе на личном приеме.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должно-**





#### стных 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 управлением, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) управления, 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 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;
- 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, муниципальных правовых актов города Нижневартовска;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Нижневартовска;
- отказ должностного лица управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба может быть подана через МФЦ, направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального сайта, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

5.5. Основанием для начала рассмотрения жалобы является поступление жалобы в управление или в администрацию города Нижневартовска.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос о предоставлении муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиками работы, указанными в подпунктах 1.3.1, 1.3.2 пункта 1.3 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, 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, его должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены 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, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 МФЦ и администрацией города Нижневартовска, 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 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.

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

5.10. 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, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. 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.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником управления либо лицом, его замещающим.

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, полномочное на рассмотрение жалобы,

чья 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;

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

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

Лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, при получении жалобы, в которой 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 подается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный орган или должностному лицу, в компетенцию которого входит ее рассмотрение, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействие) управления, его должностного лица, муниципального служащего заявителем 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, Единого и регионального порталов.

**Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем"**

Начальнику управления по жилищной политике администрации города

(фамилия, имя, отчество)  
проживающего(ей) по адресу:

адрес электронной почты:

телефон:

заявление.

Прошу выдать разрешение (согласие) на вселение в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем, в жилое помещение муниципального жилищного фонда следующих граждан:



Продолжение. Начало на стр. 14-17.

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, родственные отношения по отношению к нанимателю)
2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, родственные отношения по отношению к нанимателю)
3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, родственные отношения по отношению к нанимателю)

На вселение гражданина \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ согласны.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подписи членов семьи нанимателя)

Я (мы) даю(ем) согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Я (мы) предупрежден(ы) о том, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, за предоставление недостоверной информации, заведомо ложных сведений мне (нам) будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю(ем) свое согласие на обработку органами местного самоуправления персональных данных.

Предоставляю(ем) органу местного самоуправления право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, в том числе право на обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки, реестры и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов), а также запрашивать информацию и необходимые документы.

Орган местного самоуправления имеет право во исполнение своих обязательств по оказанию гражданам муниципальных услуг государственной поддержки на обмен (прием и передачу) персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Настоящее согласие действует бессрочно.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подписи нанимателя, членов семьи нанимателя, гражданина, вселяемого в жилое помещение в качестве члена семьи нанимателя)

Наниматель	_____ (фамилия, имя, отчество полностью)	_____ (подпись)
Гражданин, вселяемый в жилое помещение в качестве члена семьи нанимателя	_____ (фамилия, имя, отчество полностью)	_____ (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись работника управления, принявшего заявление и документы)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем"**

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем"**



**Постановление администрации города от 14.12.2015 №2220**

**Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением "Средняя школа №25"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации":

1. Утвердить тарифы, рассчитанные методом экономически обоснованных расходов, на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением "Средняя школа №25" по дополнительным видам деятельности, согласно приложению.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной и молодежной политике М.В. Парфенову, директора департамента образования администрации города О.П. Козлову.

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

**Приложение к постановлению администрации города от 14.12.2015 №2220**

**ТАРИФЫ**

**на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением "Средняя школа №25" по дополнительным видам деятельности**

№ п/п	Наименование услуги	Продолжительность занятий (мин.)	Тариф за 1 занятие (руб./чел.)
1	2	3	4
1.	Проведение с обучающимися занятий по углубленному изучению предметов: - русский язык; - литература; - математика; - биология; - история; - английский язык; - обществознание	45 45 45 45 45 45 45	125 125 125 125 125 125 125
2.	Проведение занятий в кружках, на курсах или в студиях различной направленности: курс "Скоро в школу"	30	48

**Постановление администрации города от 11.12.2015 №2218**

**О внесении изменений в постановление администрации города от 19.12.2013 №2682 "Об утверждении Порядка осуществления контрольно-ревизионным управлением департамента финансов администрации города полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и о признании утратившим силу постановления администрации города от 26.02.2013 №300"**

В соответствии с решением Думы города от 18.09.2015 №873 "О внесении изменений в решение Думы города от 18.11.2011 №129 "Об утверждении структуры администрации города Нижневартовска" (с изменениями)", в целях уточнения порядка осуществления контрольно-ревизионным управлением администрации города полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 19.12.2013 №2682 "Об утверждении Порядка осу-

ществления контрольно-ревизионным управлением департамента финансов администрации города полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и о признании утратившим силу постановления администрации города от 26.02.2013 №300" согласно приложению.

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

3. Постановление вступает в силу с 01.01.2016.

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

**Приложение к постановлению администрации города от 11.12.2015 №2218**

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в постановление администрации города от 19.12.2013 №2682 "Об утверждении Порядка осуществления контрольно-ревизионным управлением департамента финансов администрации города полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и о признании утратившим силу постановления администрации города от 26.02.2013 №300"**



1. В заголовке и пункте 1 слова «департамента финансов» исключить.

2. В преамбуле слова «, Положением о контрольно-ревизионном управлении департамента финансов администрации города, утвержденным распоряжением администрации города от 08.02.2013 №154-р» исключить.

3. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника контрольно-ревизионного управления администрации города Л.Ф. Попову.»

4. В приложении:

4.1. В заголовке слова «департамент финансов» исключить.

4.2. В разделе I:

- в пунктах 1.1, 1.2 слова «департамента финансов» исключить;

- абзац второй пункта 1.8 дополнить словами «, руководители структурных подразделений управления»;

- абзац пятый пункта 1.10 изложить в следующей редакции:

«... ознакомить под роспись руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа начальника управления о проведении контрольного мероприятия и удостоверением, копией приказа начальника управления о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава контрольной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).»

4.3. В разделе II:

- пункты 2.1, 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.1. Порядок планирования и назначения контрольного мероприятия включает контрольную деятельность, которая подразделяется на плановую и внеплановую (далее – контрольная деятельность).

Плановая контрольная деятельность осуществляется на основании годового и квартальных планов основных мероприятий управления, утверждаемых главой администрации города.

План контрольной деятельности составляется с учетом обеспеченности трудовыми ресурсами и необходимости выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях предыдущих лет.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по поручениям главы администрации города, а также при назначении встречных проверок. Проверки, организуемые по заданию главы администрации города в связи с поступившими требованиями от правоохранительных органов, органов прокуратуры, назначаются в срок, согласованный с этими органами.»

«2.3. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника управления о проведении контрольного мероприятия, в котором указываются:

- полное наименование объекта контроля;

- наименование контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- основание проведения контрольного мероприятия;

- дата начала контрольного мероприятия и срок его проведения;

- персональный состав контрольной группы (должностного лица управления) с указанием должности, фамилии и инициалов должностных лиц управления, с указанием руководителя контрольной группы;

- должности, фамилии и инициалы специалистов (в случае их при-

влечения к проведению контрольного мероприятия).

Внесение изменений в состав контрольной группы оформляется приказом начальника управления.»;

- абзац первый пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. На основании приказа начальника управления о проведении контрольного мероприятия оформляется удостоверение, которое подписывается начальником управления.»;

- абзац третий пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«Продление первоначально установленного срока осуществляется на основании приказа начальника управления по мотивированному представлению руководителя контрольной группы, но не более чем на 20 рабочих дней.»

4.4. В разделе III:

- пункты 3.1, 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.1. Руководитель контрольной группы должен предъявить руководителю объекта контроля копию приказа начальника управления о проведении контрольного мероприятия, удостоверение вместе со служебным удостоверением, программу ревизии, представить членов контрольной группы.»;

«3.7. В случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского учета в объекте контроля, при котором невозможно дальнейшее проведение контрольного мероприятия, контрольное мероприятие приостанавливается. Решение о приостановлении контрольного мероприятия оформляется приказом начальника управления по мотивированному представлению руководителя контрольной группы.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия руководителю объекта контроля направляется копия приказа начальника управления о приостановлении контрольного мероприятия и требование в письменном виде о восстановлении бухгалтерского учета или устранении выявленных нарушений в бухгалтерском учете, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.»;

- абзац первый пункта 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. После получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия контрольная группа в течение 3 рабочих дней возобновляет работу на основании приказа начальника управления.»;

- абзац второй пункта 3.9 изложить в следующей редакции:

«Встречная проверка назначается в соответствии с приказом начальника управления по письменному представлению руководителя контрольной группы. На основании приказа начальника управления оформляется удостоверение в порядке, предусмотренном пунктом 2.4 Порядка.»

4.5. В пункте 5.1 раздела V:

- в подпункте 5.1.1 слово «предложения» заменить словом «требования»;

- в абзаце шестом подпункта 5.1.3 слова «предложения (рекомендации)» заменить словом «требования».

4.6. Пункт 7.1 раздела VII изложить в следующей редакции:

«7.1. На основе обобщения и анализа результатов контрольных мероприятий управлением обеспечивается систематическая отчетность о результатах мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом города Нижневартовска.»

Постановление администрации города от 14.12.2015 №2221

Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя школа №9 с углубленным изучением отдельных предметов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Утвердить тарифы, рассчитанные методом экономически обоснованных расходов, на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя школа №9 с углубленным изучением отдельных предметов» по дополнительным видам деятельности, согласно приложению.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной и молодежной политике М.В. Парфенову, директора департамента образования администрации города О.П. Козлову.

А.А. БАДИНА, глава администрации города.

Приложение к постановлению администрации города от 14.12.2015 №2221

ТАРИФЫ

на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя школа №9 с углубленным изучением отдельных предметов» по дополнительным видам деятельности

№ п/п	Наименование услуги	Продолжительность занятия (мин.)	Тариф за 1 занятие (руб./чел.)
1	2	3	4
1.	Проведение занятий по подготовке обучающихся, в том числе граждан, не обучающихся в бюджетном учреждении, к поступлению в высшие учебные заведения по предметам: - русский язык; - литература; - английский язык; - биология; - история; - обществознание; - химия; - изобразительное искусство	40 40 40 40 40 40 40 40	125 125 125 125 125 125 125 125

Постановление администрации города от 14.12.2015 №2223

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 06.12.2012 №1494 «Об утверждении Перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан для строительства индивидуальных жилых домов» (с изменениями от 12.03.2013 №402, 29.10.2013 №2262, 08.10.2014 №2020, 04.02.2015 №187, 18.02.2015 №308, 11.11.2015 №2000)

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.05.2000 №26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», постановлением администрации города от 21.08.2012 №1043 «Об утверждении Порядка бесплатного предоставления в собственность отдельным категориям граждан земельных участков для строительства индивидуальных жилых домов на территории города Нижневартовска и о признании утратившим силу поста-

новления администрации города от 06.10.2011 №1182»:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 06.12.2012 №1494 «Об утверждении Перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан для строительства индивидуальных жилых домов» (с изменениями от 12.03.2013 №402, 29.10.2013 №2262, 08.10.2014 №2020, 04.02.2015 №187, 18.02.2015 №308, 11.11.2015 №2000), дополнив его строками 11-13 следующего содержания:

11.	86:11:0501005:786	квартал старой части города	В-14.2	0,1021	обеспечен автодорогой, электроснабжением, водоснабжением, канализацией
12.	86:11:0501005:785	квартал старой части города	В-14.2	0,0913	обеспечен автодорогой, электроснабжением, водоснабжением, канализацией
13.	86:11:0501005:787	квартал старой части города	В-14.2	0,1021	обеспечен автодорогой, электроснабжением, водоснабжением, канализацией

2. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) обеспечить опубликование постановления в газете «Варта».

А.А. БАДИНА, глава администрации города.



Продолжение. Начало в №254 «Варты» от 16 декабря 2015 г.

Приложение 2 к муниципальной программе «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании город Нижневартовск на 2011-2015 годы и на перспективу до 2020 года»

Приложение 2 к постановлению администрации города от 10.12.2015 №2202

Основные мероприятия муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании город Нижневартовск на 2011-2015 годы и на перспективу до 2020 года»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель/соисполнители Программы	Источник финансирования	Финансовые затраты на реализацию Программы (тыс. руб.)								
				всего	в том числе						2019 год	2020 год
					2011-2014 годы	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>Задача 2. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в жилом фонде города</b>												
2.1.	Разработка порядка субсидирования расходов на приборы учета, установленные в рассрочку ресурсоснабжающими компаниями для малоимущих слоев населения		Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	
			ВИ	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.2.	Принятие форм технического задания и конкурсной документации для энергообследований объектов жилого сектора (возможно, на основе формы, предложенной Ханты-Мансийским автономным округом – Югрой)		Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	
			ВИ	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.	Включение в ofertу ресурсоснабжающих компаний пункта об установке приборов учета с оплатой в рассрочку		Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	
			ВИ	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.4.	Разработка и утверждение рекомендуемой формы договора рассрочки между ресурсоснабжающей компанией и жильцами		Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	
			ВИ	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.5.	Проведение энергетических обследований, включая диагностику оптимальности структуры потребления энергетических ресурсов, домов	ОАО "Управляющая компания №1"; ОАО "Управляющая компания №2"	Всего	2154	2154	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	
			ВИ	2154	2154	0	0	0	0	0	0	
2.5.1.	Проведение энергетических обследований, включая диагностику оптимальности структуры потребления энергетических ресурсов, домов	ОАО "Управляющая компания №1"	Всего	1050	1050	0	0	0	0	0	0	
2.5.2.	Проведение энергетических обследований, включая диагностику оптимальности структуры потребления энергетических ресурсов, домов	ОАО "Управляющая компания №2"	Всего	1104	1104	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	
			ВИ	1104	1104	0	0	0	0	0	0	
2.6.	Информационное обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности города Нижневартовска		Всего	34	34	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	
			ВИ	34	34	0	0	0	0	0	0	
2.7.	Мероприятия, направленные на повышение уровня оснащенности многоквартирных домов общедомовыми и индивидуальными приборами учета энергетических ресурсов и воды (в том числе предоставление из бюджета города субсидии на возмещение затрат по оснащению общедомовыми приборами учета энергетических ресурсов и воды за жилые и нежилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности, а также установке и передаче на коммерческий учет индивидуальных приборов учета используемых энергетических ресурсов и воды в жилых помещениях (квартирах), находящихся в муниципальной собственности)	ОАО "Управляющая компания №1"; ОАО "Управляющая компания №2"	Всего	256699,811	250325,251	75,66	4380,3	1843,6	75	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	
			МБ	44159,811	37785,251	75,66	4380,3	1843,6	75	0	0	
			ВИ	212540	212540	0	0	0	0	0	0	
2.8.	Замена оконных блоков	ОАО "Управляющая компания №1"	Всего	11038,4	7243,9	2000	358,9	358,9	358,9	358,9	358,9	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	
			ВИ	11038,4	7243,9	2000	358,9	358,9	358,9	358,9	358,9	
2.9.	Замена элеваторов на автоматизированные элеваторы с регулируемым соплом и автоматической регулировкой по погоде	ОАО "Управляющая компания №1"; ОАО "Управляющая компания №2"	Всего	13779,8	13779,8	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	
			ВИ	13779,8	13779,8	0	0	0	0	0	0	
2.9.1.	Замена элеваторов на автоматизированные элеваторы с регулируемым соплом и автоматической регулировкой по погоде	ОАО "Управляющая компания №1"	Всего	1043,8	1043,8	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	
			ВИ	1043,8	1043,8	0	0	0	0	0	0	



2.9.2.	Замена элеваторов на автоматизированные элеваторы с регулируемым соплом и автоматической регулировкой по погоде	ОАО "Управляющая компания №2"	Всего	12736	12736	0	0	0	0	0	0
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	12736	12736	0	0	0	0	0	0
2.10.	Модернизация индивидуальных тепловых пунктов путем замены теплообменников и создание циркуляционных схем горячего водоснабжения	ОАО "Управляющая компания №1"; ОАО "Управляющая компания №2"	Всего	8207	8207	0	0	0	0	0	0
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	8207	8207	0	0	0	0	0	0
2.10.1.	Модернизация индивидуальных тепловых пунктов путем замены теплообменников и создание циркуляционных схем горячего водоснабжения	ОАО "Управляющая компания №1"	Всего	4484	4484	0	0	0	0	0	0
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	4484	4484	0	0	0	0	0	0
2.10.2.	Модернизация индивидуальных тепловых пунктов путем замены теплообменников и создание циркуляционных схем горячего водоснабжения	ОАО "Управляющая компания №2"	Всего	3723	3723	0	0	0	0	0	0
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	3723	3723	0	0	0	0	0	0
2.11.	Теплоизоляция (восстановление изоляции) трубопроводов систем отопления, холодного и горячего водоснабжения	ОАО "Управляющая компания №1"; ОАО "Управляющая компания №2"	Всего	1298,4	803,4	495	0	0	0	0	0
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	1298,4	803,4	495	0	0	0	0	0
2.11.1.	Теплоизоляция (восстановление изоляции) трубопроводов систем отопления, холодного и горячего водоснабжения	ОАО "Управляющая компания №1"	Всего	561	366	195	0	0	0	0	0
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	561	366	195	0	0	0	0	0
2.11.2.	Теплоизоляция (восстановление изоляции) трубопроводов систем отопления, холодного и горячего водоснабжения	ОАО "Управляющая компания №2"	Всего	737,4	437,4	300	0	0	0	0	0
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	737,4	437,4	300	0	0	0	0	0
2.12.	Мероприятия по повышению энергетической эффективности систем освещения, включая замену ламп накаливания на энергоэффективные осветительные устройства в многоквартирных жилых домах (светодиодные лампы, светильники), внедрение системы управления коммунальным освещением	ОАО "Управляющая компания №2"	Всего	6997	5697	1300	0	0	0	0	0
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	6997	5697	1300	0	0	0	0	0
2.13.	Мероприятия по поэтапной замене светильников с лампами накаливания на антивандалные светодиодные светильники	ОАО "Управляющая компания №1"	Всего	1902,2	1002,2	0	180	180	180	180	180
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	1902,2	1002,2	0	180	180	180	180	180
2.14.	Замена светильников уличного освещения РКУ-250 на ЖКУ-150	ОАО "Управляющая компания №1"	Всего	780,8	147,4	133,4	100	100	100	100	100
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	780,8	147,4	133,4	100	100	100	100	100
2.15.	Утепление фасадов зданий	ОАО "Управляющая компания №1"	Всего	34937,4	19937,4	15000	0	0	0	0	0
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	34937,4	19937,4	15000	0	0	0	0	0
2.16.	Утепление перекрытий	ОАО "Управляющая компания №1"	Всего	13365,9	13365,9	0	0	0	0	0	0
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	13365,9	13365,9	0	0	0	0	0	0
2.17.	Возмещение затрат на уплату процентов по кредитным договорам, финансирующим мероприятия по оснащению общедомовыми приборами учета энергоресурсов и воды в жилищном фонде		Всего	22930,14	6231	12108,54	3498,7	1091,9	0	0	0
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	22930,14	6231	12108,54	3498,7	1091,9	0	0	0
			ВИ	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>Итого по задаче 2</b>		<b>Всего</b>	<b>374124,851</b>	<b>328928,251</b>	<b>31112,6</b>	<b>8517,9</b>	<b>3574,4</b>	<b>713,9</b>	<b>638,9</b>	<b>638,9</b>
			<b>БАО</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
			<b>МБ</b>	<b>67089,951</b>	<b>44016,251</b>	<b>12184,2</b>	<b>7879</b>	<b>2935,5</b>	<b>75</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
			<b>ВИ</b>	<b>307034,9</b>	<b>284912</b>	<b>18928,4</b>	<b>638,9</b>	<b>638,9</b>	<b>638,9</b>	<b>638,9</b>	<b>638,9</b>
<b>Задача 3. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры</b>											
3.1.	<b>Водоснабжение и водоотведение</b>		<b>Всего</b>	<b>253911</b>	<b>247311</b>	<b>6600</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
			<b>БАО</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
			<b>МБ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
			<b>ВИ</b>	<b>253911</b>	<b>247311</b>	<b>6600</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
3.1.1.	Тепловизионное обследование зданий и сооружений	МУП г. Нижневартовска "Горводоканал"	Всего	0	0	0	0	0	0	0	0
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1.2.	Назначение из числа работников предприятий лиц, ответственных за проведение энергосберегающих мероприятий	МУП г. Нижневартовска "Горводоканал"	Всего	790	790	0	0	0	0	0	0
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	790	790	0	0	0	0	0	0





3.1.24.	Возмещение затрат на уплату процентов по кредитным договорам, финансирующим мероприятия по оснащению общедомовыми приборами учета воды в жилищном фонде	МУП г. Нижневартовска "Горводоканал"	Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.	Теплоснабжение		Всего	245062,3	245062,3	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	245062,3	245062,3	0	0	0	0	0	0	0
3.2.1.	Установка частотно-регулируемых приводов на дымососы и дутьевые вентиляторы котлов ПТВМ-30 на котельной №2А	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	6927,2	6927,2	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	6927,2	6927,2	0	0	0	0	0	0	0
3.2.2.	Установка частотно-регулируемых приводов на дымососы дутьевых вентиляторов котлов ДЕ-В-25 на котельной №8Б	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	5323,3	5323,3	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	5323,3	5323,3	0	0	0	0	0	0	0
3.2.3.	Модернизация ЦТП - замена средств автоматики и КИП с установкой частотно-регулируемых приводов, автоматизацией технологических параметров и передачей данных в ПДС	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	55700	55700	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	55700	55700	0	0	0	0	0	0	0
3.2.4.	Замена кожухотрубных теплообменников на пластинчатые с одновременной заменой насосов, запорной арматуры и регуляторов	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	26634,7	26634,7	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	26634,7	26634,7	0	0	0	0	0	0	0
3.2.5.	Замена трубопроводов ГВС от ЦТП №1/1 в 1 микрорайоне	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	4330	4330	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	4330	4330	0	0	0	0	0	0	0
3.2.6.	Замена светильников уличного освещения с лампами ДРЛ-250 и ДНАТ-150 на светильники со светодиодными лампами	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	586	586	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	586	586	0	0	0	0	0	0	0
3.2.7.	Замена ламп накаливания на энергосберегающие лампы или светильники	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	379	379	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	379	379	0	0	0	0	0	0	0
3.2.8.	Реконструкция системы газоснабжения и технического обеспечения АСУ ТП 6 и котлов КГВМ-100 2-х паровых котлов ДКВР-20/13 в котельной №3А	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	39995	39995	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	39995	39995	0	0	0	0	0	0	0
3.2.9.	Замена сетей горячего водоснабжения 11 микрорайона	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	24633	24633	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	24633	24633	0	0	0	0	0	0	0
3.2.10.	Замена сетей теплоснабжения 11 микрорайона	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	10523	10523	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	10523	10523	0	0	0	0	0	0	0
3.2.11.	Замена сетей горячего водоснабжения 7 микрорайона	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	41136	41136	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	41136	41136	0	0	0	0	0	0	0
3.2.12.	Замена трубопроводов теплоснабжения 7 микрорайона	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	2028	2028	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	2028	2028	0	0	0	0	0	0	0
3.2.13.	Замена трубопроводов теплоснабжения от УТ-7 до УТ-6, УТ-5, УТ-4 в 12 микрорайоне	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	5322	5322	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	5322	5322	0	0	0	0	0	0	0
3.2.14.	Замена трубопроводов теплоснабжения 2 микрорайона к муниципальной общеобразовательной средней школе №4 по ул. Омской	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	1807	1807	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	1807	1807	0	0	0	0	0	0	0
3.2.15.	Котельная №5 - установка частотно-регулируемых приводов на электродвигатели дутьевых вентиляторов	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	7510	7510	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	7510	7510	0	0	0	0	0	0	0
3.2.16.	Внедрение реагентной водоподготовки по коррекционной схеме в системе теплоснабжения котельных №3а и №5	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	2279	2279	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	2279	2279	0	0	0	0	0	0	0
3.2.17.	Капитальный ремонт трубопроводов горячего водоснабжения от ТК4-ТК5 до ТК6 до жилого дома по улице Интернациональной, 23 (сшитый полиэтилен), 10Б мкр. Инв. №7748	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	2643,8	2643,8	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	2643,8	2643,8	0	0	0	0	0	0	0



Продолжение. Начало на стр. 20-23.

3.2.18.	Замена трубопроводов горячего водоснабжения от ЦТП-12/1 до жилого дома по улице Ленина, 19 (сшитый полиэтилен), 12 мкр. Инв. №6052	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	685,8	685,8	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.19.	Замена трубопроводов горячего водоснабжения от ЦТП-12/1 до жилого дома по улице Чапаева, 15/1 (сшитый полиэтилен), 12 мкр. Инв. №6048	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	883,7	883,7	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.20.	Замена трубопроводов горячего водоснабжения от жилого дома по улице Чапаева, 15/2 (сшитый полиэтилен), 12 мкр. Инв. №6049	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	272,4	272,4	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.21.	Замена трубопроводов горячего водоснабжения от ЦТП-12/3 до ТК-2 (сшитый полиэтилен), 12 мкр. Инв. №6064	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	651,9	651,9	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.22.	Замена трубопроводов горячего водоснабжения от ЦТП-12/3 до жилого дома по улице Мира, 70 (сшитый полиэтилен), 12 мкр. Инв. №6064	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	264,3	264,3	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.23.	Замена трубопроводов горячего водоснабжения от ЦТП-12/3 до ТК-1 (Мира, 70) (сшитый полиэтилен), 12 мкр. Инв. №6064	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	50,5	50,5	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.24.	Замена трубопроводов горячего водоснабжения от жилого дома по улице Мира, 70 до жилого дома по улице Мира, 66а (сшитый полиэтилен), 12 мкр. Инв. №6064	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	471,9	471,9	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.25.	Замена трубопроводов горячего водоснабжения от ТК-15 до жилого дома по улице Мира, 74а (сшитый полиэтилен), 12 мкр. Инв. №6064	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	576,6	576,6	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.26.	Замена трубопроводов горячего водоснабжения от ТК-12 до ТК-15 (сшитый полиэтилен), 12 мкр. Инв. №6066	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	262,5	262,5	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.27.	Замена трубопроводов горячего водоснабжения от ТК-12 до Нижневартовского противоберкулезного диспансера по улице Мира, 74б (сшитый полиэтилен), 12 мкр. Инв. №6064	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	925,9	925,9	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.28.	Замена трубопроводов горячего водоснабжения от ТК-2 до жилого дома по улице Мира, 64б (сшитый полиэтилен), 12 мкр. Инв. №6064	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	459,1	459,1	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.29.	Замена трубопроводов горячего водоснабжения от жилого дома по улице Мира, 64 до жилого дома по улице Мира, 66 (сшитый полиэтилен), 12 мкр. Инв. №6064	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	451,2	451,2	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.30.	Замена трубопроводов горячего водоснабжения от жилого дома по улице Мира, 64в до жилого дома по улице Мира, 64 (сшитый полиэтилен), 12 мкр. Инв. №6064	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	935,6	935,6	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.31.	Замена трубопроводов горячего водоснабжения от жилого дома по улице Мира, 64в до жилого дома по улице Мира, 64а (сшитый полиэтилен), 12 мкр. Инв. №6064	МУП г. Нижневартовска "Теплоснабжение"	Всего	413,9	413,9	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.3.	<b>Электроснабжение</b>		<b>Всего</b>	<b>444204</b>	<b>261963</b>	<b>60817</b>	<b>60712</b>	<b>60712</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
			<b>БАО</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
			<b>МБ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
			<b>ВИ</b>	<b>444204</b>	<b>261963</b>	<b>60817</b>	<b>60712</b>	<b>60712</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
3.3.1.	Реконструкция п/с 35/6 (10) кВ, РП-6 (10) кВ, ТП-10/0,4 кВ с заменой оборудования и установкой устройств компенсации реактивной мощности, реконструкция линий электропередачи с увеличением сечения	ПАО "Горэлектросеть"	Всего	424706	244706	60000	60000	60000	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			ВИ	424706	244706	60000	60000	60000	0	0	0	
3.3.2.	Выполнение 2-й очереди имущественного комплекса "Автоматизированная система диспетчерского управления и технического учета электроэнергии" (АСДУ/АСТУЭ), установка приборов АСДУ/АСТУЭ на объектах п/с 35/10 (6) кВ - 13 шт.; РПП-10 (6) кВ - 7 шт.; РП-10 (6) кВ - 6 шт.; РПЖ-10 (6) кВ - 19 шт.	ПАО "Горэлектросеть"	Всего	11568	11568	0	0	0	0	0	0	
			БАО	0	0	0	0	0	0	0	0	
			МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	
			ВИ	11568	11568	0	0	0	0	0	0	

Окончание следует.