



Постановление администрации города от 30.03.2017 №478

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.09.2012 №115-оз «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 №85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля»:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 20.09.2013 №1947 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории города Нижневартовска»;

- от 29.05.2014 №1036 «О внесении изменений в постановление администрации города от 20.09.2013 №1947 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории города Нижневартовска»;

- от 07.05.2015 №881 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 20.09.2013 №1947 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории города Нижневартовска» (с изменениями от 29.05.2014 №1036);

- от 23.07.2015 №1377 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 20.09.2013 №1947 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории города Нижневартовска» (с изменениями от 29.05.2014 №1036, 07.05.2015 №881);

- от 18.12.2015 №2278 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 20.09.2013 №1947 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории города Нижневартовска» (с изменениями от 29.05.2014 №1036, 07.05.2015 №881, 23.07.2015 №1377);

- от 08.06.2016 №837 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 20.09.2013 №1947 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории города Нижневартовска» (с изменениями от 29.05.2014 №1036, 07.05.2015 №881, 23.07.2015 №1377, 18.12.2015 №2278);

- от 28.11.2016 №1716 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 20.09.2013 №1947 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории города Нижневартовска» (с изменениями от 29.05.2014 №1036, 07.05.2015 №881, 23.07.2015 №1377, 18.12.2015 №2278, 08.06.2016 №837);

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Н.В. Лукаша.

В.В. ТИХОНОВ, глава города.

Приложение к постановлению администрации города от 30.03.2017 №478

Административный регламент

исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля

1. Общие положения

1. Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального жилищного контроля (далее - муниципальный жилищный контроль).

2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный жилищный контроль: администрация города в лице управления муниципального контроля (далее - орган муниципального контроля). Исполнение муниципальной функции обеспечивает отдел муниципального жилищного и дорожного контроля органа муниципального контроля (далее - Отдел).

3. В исполнении муниципальной функции по муниципальному жилищному контролю участвуют следующие органы:

1) прокуратура города Нижневартовска (далее - орган прокуратуры) (улица Мусы Джалиля, 14, город Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628601, телефон: (3466) 49-89-03), которая согласовывает проекты ежегодных планов проведения плановых проверок, а также согласовывает проведение уполномоченным органом внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) служба жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Жилстройнадзор Югры) (улица Мира, 104, город Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628007, телефон/факс: (3467) 32-80-03), которая осуществляет взаимодействие с органом муниципального контроля в порядке, установленном Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.09.2012 №115-оз «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры».

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих муниципальный жилищный контроль:

- Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005 №1 (часть 1), ст. 14);

- Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 05.12.1994 №32, ст. 3301);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации» от 07.01.2002 №1 (ч. 1), ст. 1);

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Фе-

дерации» от 06.10.2003 №40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 №95);

- Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон №294-ФЗ) («Российская газета» от 30.12.2008 №266);

- Федеральный закон от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета» от 27.11.2009 №226);

- постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 №25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» («Российская газета» от 27.01.2006 №16);

- постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 №491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» («Российская газета» от 22.08.2006 №184);

- постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» («Российская газета» от 01.06.2011 №116);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12.07.2010 №28, ст. 3706);

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 №415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 11.05.2015 №19, ст. 2825);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития России №141) («Рос-

сийская газета» от 14.05.2009 №85);

- приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 №93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ Генерального прокурора №93) (журнал «Законность» от 2009 года №5);

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.09.2012 №115-оз «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» (спецвыпуск) от 29.09.2012 №9, ст. 1065);

- Устав города Нижневартовска («Варта» от 28.07.2005 №134);

- решение Думы города от 29.04.2016 №1023 «Об утверждении Правил благоустройства города Нижневартовска» («Варта» от 06.05.2016);

- распоряжение администрации города от 01.03.2017 №228-р «Об утверждении положений об управлении муниципальным контролем администрации города, его отдела».

5. Предмет муниципального жилищного контроля: организация и проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в области жилищных отношений (далее - обязательные требования), а также муниципальными правовыми актами.

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона №294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения плановых и внеплановых проверок, установленных частями 4.1, 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

6. Должностное лицо органа муниципального контроля при осуществлении муниципального жилищного контроля имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения или приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания председателем правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях зак-

лючения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах полномочий;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением обязательных требований, для решения вопросов о привлечении к административной ответственности;

7) осуществлять аудио- и видеозапись, а также фотосъемку во время проведения проверок;

8) направлять в юридическое управление администрации города информацию для подготовки заявлений в суд по основаниям, предусмотренным частью 6 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

9) взаимодействовать при проведении проверок с субъектами общественного жилищного контроля;

10) проводить плановые (рейдовые) осмотры земельных участков на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются муниципальным правовым актом;

11) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, в том числе сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости); сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный период; выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества; кадастровый план территории; сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации.

7. Должностное лицо органа муниципального контроля при осуществлении муниципального жилищного контроля обязано:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномочен-

Продолжение на стр. 10.



Продолжение. Начало на стр. 9.

ному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом №294-ФЗ;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

15) в случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводить в письменной форме до сведения руководителя органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Закона №294-ФЗ;

16) осуществлять внесение информации в государственные информационные системы «Единый реестр проверок» и «Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства».

8. При проведении проверок должностное лицо органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их

исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) с 01.07.2017 требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) с 01.07.2017 требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом №294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

8) требовать возмещения вреда, причиненного при осуществлении муниципального жилищного контроля, в соответствии со статьей 22 Федерального закона №294-ФЗ;

9) вести журнал учета проверок;

10) подавать в орган муниципального контроля заявление об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана, если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель полагают, что проверка в отношении них включена в ежегодный план в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона №294-ФЗ.

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей или их уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) не препятствовать проведению проверки;

3) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в уполномоченный орган муниципального контроля указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

4) предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим вы-

ездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

11. Результатом исполнения муниципальной функции по муниципальному жилищному контролю является:

1) составление акта проверки органом муниципального жилищного контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, установленной приказом Минэкономразвития России №141;

2) принятие мер в случае выявления фактов нарушений при проведении проверки, в том числе:

- выдача предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательных требований по форме, согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

- составление протоколов об административных правонарушениях в пределах полномочий;

- направление в юридическое управление администрации города документов, необходимых для подачи искового заявления в суд по основаниям, предусмотренным частью 6 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда, для решения вопросов о привлечении к административной ответственности либо о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции по муниципальному жилищному контролю

Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

12. Управление муниципального контроля администрации города, осуществляющее исполнение функции по муниципальному жилищному контролю от имени администрации города, расположено по адресу: 628600, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Ханты-Мансийская, 35.

График работы:

- понедельник с 09.00 до 18.00 часов;
- вторник - пятница с 09.00 до 17.00 часов;
- перерыв с 13.00 до 14.00 часов;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочный телефон: 8 (3466) 43- 41- 90.
Адрес электронной почты: umk@n-vartovsk.ru.

Отдел расположен по адресу: 628600, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Ханты-Мансийская, 35.

График работы:

- понедельник с 09.00 до 18.00 часов;
- вторник - пятница с 09.00 до 17.00 часов;
- перерыв с 13.00 до 14.00 часов;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочный телефон: 8 (3466) 43- 41- 90.
Адрес электронной почты: umk@n-vartovsk.ru.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления города Нижневартовска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.n-vartovsk.ru (далее — официальный сайт)

13. Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля по общим вопросам исполнения функции по муниципальному жилищному контролю, в том числе о месте нахождения и графике работы органа муниципального жилищного контроля, а также о нормативных правовых актах, регламентирующих исполнение муниципальной функции по муниципальному жилищному контролю, порядке и ходе исполнения функции.

Информация по указанным вопросам предоставляется в устной форме (лично либо по телефону) и письменной форме (почтовым отправлением, электронной почтой), а также размещается по месту нахождения органа муниципального контроля на стендах с организационно-распорядительной информацией, на официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» (www.86.gosuslugi.ru).

14. При личном обращении представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан индивидуальное ус-

ное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

15. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой или размещением на официальном сайте, в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

16. Выступления должностных лиц органа муниципального контроля в средствах массовой информации согласовываются с заместителем главы города, курирующим орган муниципального контроля.

Сроки исполнения муниципальной функции

17. Срок исполнения муниципальной функции по муниципальному жилищному контролю путем проведения плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

18. При исполнении муниципальной функции по муниципальному жилищному контролю выполняются следующие административные процедуры:

1) плановые проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда;

2) внеплановые проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда;

3) проверки соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда;

4) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

19. Блок-схема исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

20. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента, являются муниципальные жилищные инспекторы Отдела.

Плановые проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда

21. Плановые проверки проводятся в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона №294-ФЗ, на основании разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок (далее - планы проверок).

22. Разработка и утверждение плана проверок осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

При формировании плана проверок на 2018 год учитываются особенности организации и проведения проверок в отношении субъектов малого предпринимательства, установленные статьей 26.1 Федерального закона №294-ФЗ.

23. Основанием для включения плановой проверки в план проверок в соответствии с частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации является истечение одного



года со дня:

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;
- постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

24. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального жилищного контроля направляет проекты планов проверок в орган прокуратуры.

Утвержденный план проверок размещается на официальном сайте в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

25. Внесение изменений в план проверок допускается в следующих случаях:

- 1) исключение проверки из ежегодного плана:
 - в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
 - в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;
 - в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона №294-ФЗ;
 - в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;
 - в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;
- 2) изменение указанных в плане проверок сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:
 - в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;
 - в связи с реорганизацией юридического лица;
 - в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

В случае невозможности проведения плановой проверки оформляется служебная записка, которая направляется заместителю главы города, курирующему деятельность органа муниципального контроля. Внесение изменений в план проверок осуществляется на основании решения органа муниципального контроля.

Сведения о внесенных в план проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

26. В соответствии с утвержденным планом проверок в отношении каждой проверки издается распоряжение (приказ) руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России №141.

27. О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации дополнительно уведомляется саморегулируемая организация.

28. Плановая проверка проводится в форме документальной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11, 12 Федерального закона №294-ФЗ.

29. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя) направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

30. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим несуществованием деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту. В этом случае орган муниципального контроля в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в план проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

31. Муниципальным правовым актом может быть предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки должностным лицом органа муниципального контроля проверочных листов (списков контрольных вопросов). Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются органом муниципального контроля в соответствии с общими требованиями, определяемыми постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 №177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)».

32. Приостановление проведения административной процедуры по проведению плановой проверки может быть произведено на основании решения руководителя органа муниципального жилищного контроля в случае, если при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства (малых предприятий и микропредприятий) необходимо получение документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на

иных объектах субъекта малого предпринимательства.

33. Сроки выполнения административной процедуры по проведению плановой проверки должны соответствовать срокам, предусмотренным пунктом 17 настоящего административного регламента.

Периоды выполнения административной процедуры по проведению плановой проверки определяются в соответствии с планом проверок и распоряжением (приказом) руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки.

34. Критериями принятия решения по административной процедуре являются:

- полнота и достоверность сведений, представленных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем);
- проведение в полном объеме мероприятий по муниципальному жилищному контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

35. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.

36. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя) акта плановой проверки в двух экземплярах.

Внеплановые проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда

37. Основания для проведения внеплановой проверки установлены частью 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

38. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена на основаниях, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с порядком, установленным Приказом Генеральной прокуратуры №93.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации уведомляется саморегулируемая организация о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

39. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

40. Внеплановая проверка по основаниям, предусмотренным частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

41. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, части 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использова-

нием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

42. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

43. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

44. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа муниципального жилищного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

45. По решению заместителя главы города, курирующего деятельность органа муниципального контроля (руководителя органа муниципального контроля), предварительная проверка, внеплановая проверка прекращается, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

46. Администрация города вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

47. Внеплановая проверка проводится в форме документальной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11, 12 Федерального закона №294-ФЗ.

В целях проведения внеплановой проверки должностным лицом органа муниципального контроля готовится распоряжение (приказ) о проведении внеплановой проверки.

48. Приостановление проведения административной процедуры по проведению внеплановой проверки не предусмотрено.

49. Сроки выполнения административной процедуры по проведению внеплановой проверки должны соответствовать срокам, предусмотренным пунктом 17 настоящего административного регламента.

Периоды выполнения административной процедуры по проведению внеплановой проверки определяются в соответствии с распоряжением (приказом) о проведении проверки.

50. Критериями принятия решения по административной процедуре являются:

- полнота и достоверность сведений, представленных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем);
- проведение в полном объеме мероприятий по муниципальному жилищному контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

51. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

52. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя) акта внеплановой проверки в двух экземплярах.

Проведение проверок соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда

Продолжение на стр. 12.



Продолжение. Начало на стр. 9-11.

53. Проверки осуществляются в отношении граждан, проживающих на законных основаниях в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, с участием представителей департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города и управления по жилищной политике администрации города.

54. Основанием для проведения проверки являются обращения граждан, управляющих организаций, в которых содержится информация о нарушении обязанностей нанимателя, предусмотренных статьями 67, 91.7 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 №25, в части использования жилого помещения не по назначению, бесхозяйственного обращения с жилым помещением, ведущим к его разрушению, либо самовольной перепланировки муниципального жилого помещения.

В случае препятствования нанимателем (отказ в допуске в муниципальную квартиру) при осуществлении муниципального контроля должностные лица органа муниципального контроля вправе обратиться в органы внутренних дел для оказания содействия. Отказ в допуске в муниципальную квартиру с указанием о невозможности проведения проверки фиксируется в акте проверки соблюдения гражданином обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда.

55. Результатом административной процедуры является:

1) составление акта проверки соблюдения гражданами обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;

- составление протокола об административном правонарушении при выявлении состава правонарушения, предусмотренного статьей 7.21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Орган, осуществляющий права и обязанности наймодателя вправе предупредить нанимателя и членов его семьи о необходимости устранить нарушения. Если указанные нарушения влекут за собой разрушение жилого помещения, указанный орган также вправе назначить нанимателю и членам его семьи разумный срок для устранения этих нарушений.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

56. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

57. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, разрабатываемых органом муниципального контроля и утверждаемых заместителем главы города, курирующим деятельность органа муниципального контроля.

58. Порядок оформления, содержание заданий и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются муниципальным правовым актом.

59. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме заместителю главы города, курирующему деятельность органа муниципального контроля (руководителю органа муниципального контроля) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ.

60. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований.

IV. Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований

61. В целях предупреждения нарушений

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими планами профилактики нарушений.

62. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований.

63. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушения обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предупреждении срок орган муниципального контроля.

Порядок составления и направления предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предупреждение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предупреждения определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166 «Об утверждении Правил составления и направления предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предупреждение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предупреждения».

V. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

64. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего административного регламента, правовых актов главы города, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем главы города, курирующим деятельность органа муниципального контроля.

Текущий контроль осуществляется в форме проведения проверок.

65. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются один раз в год.

При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципальной функции, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (административного действия).

66. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются в случае поступления в администрацию города обращений заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.

67. Контроль за осуществлением функции по муниципальному контролю со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2016 №1491 «О порядке осуществления общественного жилищного контроля».

68. Должностные лица, ответственные за осуществление муниципальной функции, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые ими в ходе исполнения муниципальной функции.

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

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

69. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Заинтересованное лицо имеет право обратиться с жалобой лично или направить ее в адрес главы города, заместителя главы города, курирующего деятельность органа муниципального контроля.

70. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- нарушение сроков, установленных для административных процедур (административных действий) в соответствии с настоящим административным регламентом;

- непредставление информации о должностном лице, осуществляющем муниципальный жилищный контроль, иной информации, связанной с исполнением муниципальной функции по муниципальному жилищному контролю в соответствии с настоящим административным регламентом;

- некорректное поведение должностного лица, исполняющего муниципальную функцию;

- предъявление излишних или дополнительных требований, не предусмотренных административным регламентом или иным нормативным правовым актом главы города, регламентирующим деятельность органа муниципального контроля.

Приложение 1 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории города Нижневартовска

Оформляется на бланке управления муниципального контроля администрации города
ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений
№ _____

г. Нижневартовск

« ____ » _____ 20 ____ года
_____ час. _____ мин

ВЫДАНО:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина)

по результатам проверки, акт от « ____ » _____ 20 ____ года № _____

№ п/п	Содержание предписания (мероприятия (работы), предписанные для выполнения)	Нормативный акт, требования которого нарушены	Срок исполнения

(фамилия, имя, отчество, должность, подпись проверяющего)

« ____ » _____ 20 ____ года

Предписание получено:

(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

« ____ » _____ 20 ____ года

Информация об исполнении предписания

№ п/п	Акт проверки по контролю за исполнением предписания	Результат контроля

(фамилия, имя, отчество, должность, подпись проверяющего)

« ____ » _____ 20 ____ года

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Информацию о выполнении пунктов настоящего предписания необходимо направить в отдел муниципального жилищного и дорожного контроля управления муниципального контроля администрации города по адресу: город Нижневартовск, улица Ханты-Мансийская, 35, телефон: 8 (3466) 43-41-90; адрес электронной почты: omzdk@n-vartovsk.ru.

Ответственность за неисполнение настоящего предписания установлена статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

мативным правовым актом главы города, регламентирующим указанные вопросы.

71. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

72. Случаи, когда ответ на жалобу не дается:

- если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заинтересованного лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, а также членов его семьи;

- если текст жалобы, фамилия (наименование) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица не поддаются прочтению;

- если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

73. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является устное или письменное поступление жалобы от заинтересованного лица.

74. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

75. Жалобы, поступившие в устном виде при личном приеме заинтересованного лица, рассматриваются должностными лицами администрации города, указанными в пункте 69 настоящего административного регламента, в течение 15 рабочих дней.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. О результатах рассмотрения устной жалобы заинтересованному лицу сообщается в устной форме или по телефону заинтересованного лица, в случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях заинтересованному лицу дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Жалобы, поступившие от заинтересованного лица в письменной форме, рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменной жалобы.

76. По результатам рассмотрения жалобы принимаются следующие решения:

- об удовлетворении требований заинтересованного лица и о признании неправомерными действий (бездействия) должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

Заинтересованному лицу направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, или отказ в рассмотрении жалобы с указанием причины отказа.



Приложение 2 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории города Нижневартовска



Приложение 3 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории города Нижневартовска

Оформляется на бланке управления муниципального контроля администрации города

АКТ
о невозможности проведения проверки

№ _____

г. Нижневартовск _____ « ____ » _____ 20__ года
_____ час. _____ мин

По адресу: _____ (место проведения проверки)
отсутствует возможность проведения проверки в отношении: _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
на основании: _____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
в связи с _____ (указать причины невозможности проведения проверки)
_____ (фамилия, имя, отчество, должность, подпись должностного лица)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение 4 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории города Нижневартовска

Оформляется на бланке управления муниципального контроля администрации города

АКТ
проверки соблюдения гражданами обязательных требований
в отношении муниципального жилищного фонда

№ _____

г. Нижневартовск _____ « ____ » _____ 20__ года
_____ час. _____ мин

По адресу: _____ (место проведения проверки)

При проведении проверки присутствовали: _____ (фамилия, имя, отчество присутствующего при проведении проверки)

Граждане, проживающие в муниципальном жилом помещении на законных основаниях: _____ (фамилия, имя, отчество гражданина, основание проживания)

В ходе проверки установлено: _____ (указать информацию о наличии / отсутствии нарушений обязательных требований)
_____ (фамилия, имя, отчество, должность, подпись должностного лица)

« ____ » _____ 20__ года

Распоряжение администрации города от 29.03.2017 №436-р

Об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях наиболее эффективного использования муниципаль-

ного имущества, а также актуализации сведений об объектах муниципальной собственности, подлежащих передаче в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства:

1. Утвердить перечень муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, согласно приложению.
2. Признать утратившими силу распоряжения администрации города:
 - от 17.10.2014 №1771-р «Об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;
 - от 04.03.2015 №276-р «О внесении изменений в приложение к распоряжению администрации города от 17.10.2014 №1771-р «Об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»»;
 - от 15.04.2015 №522-р «О внесении изменений в приложение к распоряжению администрации города от 17.10.2014 №1771-р «Об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»»;
 - от 06.05.2015 №664-р «О внесении изменений в приложение к распоряжению администрации города от 17.10.2014 №1771-р «Об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»»;
 - от 19.05.2015 №738-р «О внесении изменений в приложение к распоряжению администрации города от 17.10.2014 №1771-р «Об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»»;
 - от 08.12.2015 №2093-р «О внесении изменений в приложение к распоряжению администрации города от 17.10.2014 №1771-р «Об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»»;
 - от 10.08.2016 №1214-р «О внесении изменений в приложение к распоряжению администрации города от 17.10.2014 №1771-р «Об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»»;
 - от 24.11.2016 №1764-р «О внесении изменений в приложение к распоряжению администрации города от 17.10.2014 №1771-р «Об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»»;

- министратии города от 17.10.2014 №1771-р «Об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (с изменениями от 04.03.2015 №276-р, 15.04.2015 №522-р, 06.05.2015 №664-р, 19.05.2015 №738-р, 10.08.2015 №1299-р, 08.12.2015 №2093-р);
- от 27.04.2016 №590-р «О внесении изменений в приложение к распоряжению администрации города от 17.10.2014 №1771-р «Об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (с изменениями от 04.03.2015 №276-р, 15.04.2015 №522-р, 06.05.2015 №664-р, 19.05.2015 №738-р, 10.08.2015 №1299-р, 08.12.2015 №2093-р);
- от 10.08.2016 №1214-р «О внесении изменений в приложение к распоряжению администрации города от 17.10.2014 №1771-р «Об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (с изменениями от 04.03.2015 №276-р, 15.04.2015 №522-р, 06.05.2015 №664-р, 19.05.2015 №738-р, 10.08.2015 №1299-р, 08.12.2015 №2093-р, 27.04.2016 №590-р);
- от 27.09.2016 №1454-р «О внесении изменений в приложение к распоряжению администрации города от 17.10.2014 №1771-р «Об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (с изменениями от 04.03.2015 №276-р, 15.04.2015 №522-р, 06.05.2015 №664-р, 19.05.2015 №738-р, 10.08.2015 №1299-р, 08.12.2015 №2093-р, 27.04.2016 №590-р, 10.08.2016 №1214-р);
- от 24.11.2016 №1764-р «О внесении изменений в приложение к распоряжению администрации города от 17.10.2014 №1771-р «Об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (с изменениями от 04.03.2015 №276-р, 15.04.2015 №522-р, 06.05.2015 №664-р, 19.05.2015 №738-р, 10.08.2015 №1299-р, 08.12.2015 №2093-р, 27.04.2016 №590-р, 10.08.2016 №1214-р, 27.09.2016 №1454-р)».
3. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить опубликование распоряжения в газете «Варта».
4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города, директора департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Т.А. Шилову.

В.В. ТИХОНОВ, глава города.
Продолжение на стр. 14.

Приложение к распоряжению администрации города от 29.03.2017 №436-р

[illegible]

Продолжение на стр. 16.

[illegible]

Продолжение на стр. 18.



Продолжение. Начало на стр. 13-17.

57.	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Индустриальная, дом 10, Западный промышленный узел, панель 21, стреление 1	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	Нижневартовск	Земельный участок	панель 21	улица Индустриальная	10	стреление №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15	здание	8611000000/036	кадастровый	площадь 2 730,60	кв.м	ремонтно-механические мастерские									ООО «Нижневартовскгаз»	10480052403	860318820	27.10.2011	31.10.2021	в перечне	администрация города Нижневартовска	расположение	17.10.2014	1771-р
58.	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Индустриальная, дом 10, Западный промышленный узел, панель 21, участки №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	Нижневартовск	Земельный участок	панель 21	улица Индустриальная	10	улицы №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15	сооружение	8611000000/036	кадастровый	площадь 373,7		канализационная сеть									ООО «Нижневартовскгаз»	10480052403	860318820	27.10.2011	31.10.2021	в перечне	администрация города Нижневартовска	расположение	18.10.2014	1771-р
59.	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Индустриальная, дом 10, Западный промышленный узел, панель 21, участки №1, 2, 3, 4, 5	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	Нижневартовск	Земельный участок	панель 21	улица Индустриальная	10	улицы №1, 2, 3, 4, 5	сооружение	8611000000/036	кадастровый	площадь 184,91	м	сеть противопожарного водоснабжения									ООО «Нижневартовскгаз»	10480052403	860318820	27.10.2011	31.10.2021	в перечне	администрация города Нижневартовска	расположение	18.10.2014	1771-р
60.	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Индустриальная, дом 10, Западный промышленный узел, панель 21, участки №1, 2, 3	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	Нижневартовск	Земельный участок	панель 21	улица Индустриальная	10	улицы №1, 2, 3	сооружение	8611000000/036	кадастровый	площадь 286,186	м	сеть теплоснабжения									ООО «Нижневартовскгаз»	10480052403	860318820	27.10.2011	31.10.2021	в перечне	администрация города Нижневартовска	расположение	18.10.2014	1771-р
61.	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Индустриальная, дом 10, Западный промышленный узел, панель 21, участки №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	Нижневартовск	Земельный участок	панель 21	улица Индустриальная	10	улицы №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	сооружение	8611000000/036	кадастровый	площадь 1451	м	воздушные и подземные кабели, сети электро-снабжения (воздушная и подземная кабели), сеть электро-снабжения, наружного освещения, противопожарной бран									ООО «Нижневартовскгаз»	10480052403	860318820	27.10.2011	31.10.2021	в перечне	администрация города Нижневартовска	расположение	17.10.2014	1771-р
62.	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	Нижневартовск	Земельный участок	панель 21	улица Индустриальная	10	улицы №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	сооружение	8611000000/036	кадастровый	площадь 1451	м	воздушные и подземные кабели, сети электро-снабжения (воздушная и подземная кабели), сеть электро-снабжения, наружного освещения, противопожарной бран									ООО «Нижневартовскгаз»	10480052403	860318820	27.10.2011	31.10.2021	в перечне	администрация города Нижневартовска	расположение	17.10.2014	1771-р
63.	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, район Нижневартовского ГПЗ	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	Нижневартовск	Земельный участок	панель 21	улица Индустриальная	10	улицы №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	сооружение	8611000000/036	кадастровый	площадь 1451	м	воздушные и подземные кабели, сети электро-снабжения (воздушная и подземная кабели), сеть электро-снабжения, наружного освещения, противопожарной бран									ООО «Нижневартовскгаз»	10480052403	860318820	27.10.2011	31.10.2021	в перечне	администрация города Нижневартовска	расположение	17.10.2014	1771-р
64.	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, коммунальная зона, застройка города, ул. Интернациональная, дом 40	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	Нижневартовск	Земельный участок	панель 21	улица Индустриальная	10	улицы №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	сооружение	8611000000/036	кадастровый	площадь 90,5	м	газопровод среднего давления									ООО «Нижневартовскгаз»	10480052403	860318820	27.10.2011	31.10.2021	в перечне	администрация города Нижневартовска	расположение	17.10.2014	1771-р
65.	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Индустриальная, дом 41а, Западный промышленный узел, панель 10	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	Нижневартовск	Земельный участок	панель 10	улица Индустриальная	41а	улицы №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	сооружение	8611000000/036	кадастровый	площадь 90,5	м	газопровод среднего давления									ООО «Нижневартовскгаз»	10480052403	860318820	27.10.2011	31.10.2021	в перечне	администрация города Нижневартовска	расположение	17.10.2014	1771-р

[illegible]

Постановление администрации города от 28.03.2017 №459

Об утверждении схем электроснабжения и газоснабжения муниципального образования город Нижневартовск на период до 2035 года

В соответствии с решением Думы города от 22.12.2016 №81 «О программе комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования город Нижневартовск на период до 2035 года»:

1. Утвердить:
- схему электроснабжения муниципального образования город Нижневартовск на период до 2035 года согласно прило-

2. Управление по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить опубликования постановления в газете «Варта».

В.В. ТИХОНОВ, глава города.

Постановление администрации города от 30.03.2017 №480

Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением детским садом №27 «Филиппок»

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

- предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида №27 «Филипок»;
- от 29.09.2015 №1763 «О внесении изменений в постановление администрации города от 06.03.2015 №436 «Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №27 «Филипок» по дополнительным видам деятельности, согласно приложению.



Окончание. Начало на стр. 19.

фов на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида №27 «Филиппок»;

- пункт 6 приложения к постановлению администрации города от 20.12.2016 №1868 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города».

3. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова)

обеспечить официальное опубликование постановления.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по социальной и молодежной политике Н.Г. Волчанину, директора департамента образования администрации города О.П. Козлову.

В.В. ТИХОНОВ, глава города.

Приложение к постановлению администрации города от 30.03.2017 №480

ТАРИФЫ
на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №27 «Филиппок» по дополнительным видам деятельности

№ п/п	Наименование услуги	Продолжительность занятий (мин.)	Тариф за 1 занятие (руб./чел.)
1.	Проведение занятий по развитию танцевальных способностей у детей	30	58
2.	Проведение занятий по развитию вокальных способностей у детей	30	68
3.	Проведение занятий по развитию художественных способностей у детей	30	55
4.	Проведение занятий в спортивных и физкультурных секциях «Школа мяча»	30	60
5.	Проведение занятий по укреплению здоровья детей на основе технологии «Волна»	30	190
6.	Проведение занятий по коррекции звукопроизношения у детей, не посещающих группы компенсирующей направленности	30	97
7.	Проведение занятий по обучению детей игре в шахматы	30	64
8.	Организация досуговых мероприятий для детей «Праздник круглый год»	60	2 114

Постановление администрации города от 30.03.2017 №481

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 01.08.2016 №1132 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Уведомительная регистрация трудового договора, заключаемого между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, изменений в трудовой договор, факта прекращения трудового договора» (с изменениями от 23.01.2017 №84)

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22.12.2016 №552-п «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа от 24 июня 2002 года №379-п «Об утверждении Порядка регистрации трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями»:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 01.08.2016 №1132 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Уведомительная регистрация трудового договора, заключаемого между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, изменений в трудовой договор, факта прекращения трудового договора» (с изменениями от 23.01.2017 №84):

1.1. В пункте 13:

- в подпункте 13.1: абзацы пятый, шестой признать утратившими силу;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«- письменное согласие одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства или их надлежаще заверенные копии, если трудовой договор заключается с работником,

достигшим возраста четырнадцати лет (не представляется при регистрации изменений в трудовой договор).»;

- абзацы третий, пятый подпункта 13.2 признать утратившими силу.

1.2. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Департамент в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение сведений о смерти работодателя или отсутствии сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, если заявителем выступает работник.

Заявитель вправе представить вышеуказанные сведения по собственной инициативе.».

1.3. Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Уведомительная регистрация трудового договора, заключаемого между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, изменений в трудовой договор, факта прекращения трудового договора» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

В.В. ТИХОНОВ, глава города.

Приложение к постановлению администрации города от 30.03.2017 №481

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Уведомительная регистрация трудового договора, заключаемого между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, изменений в трудовой договор, факта прекращения трудового договора»

Журнал регистрации трудовых договоров

п/п	Регистрационный номер, дата регистрации	Фамилия, имя, отчество работодателя	Фамилия, имя, отчество работника	Дата начала действия договора	Срок действия договора (срочный трудовой договор)	Дата, подпись получателя зарегистрированного договора (изменения)	Дата регистрации прекращения Договора / дата, подпись получателя
	2	3	4	5	6	7	8

Постановление администрации города от 30.03.2017 №482

О внесении изменений в постановление администрации города от 27.11.2015 №2096 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Нижневартовска на возмещение затрат по капитальному ремонту бани, находящейся в муниципальной собственности» (с изменениями от 27.05.2016 №740)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением суб-

сидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом города Нижневартовска:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 27.11.2015 №2096 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Нижневартовска на возмещение затрат по капитальному ремонту бани, находящейся в муниципальной собственности» (с изменениями от 27.05.2016 №740) согласно приложению.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

В.В. ТИХОНОВ, глава города.

Приложение к постановлению администрации города от 30.03.2017 №482

Изменения, которые вносятся в постановление администрации города от 27.11.2015 №2096 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Нижневартовска на возмещение затрат по капитальному ремонту бани, находящейся в муниципальной собственности» (с изменениями от 27.05.2016 №740)

1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города М.А. Коротяева.».

2. В приложении:

- пункт 2.2 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.2. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.»;

- в разделе III:

пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении получателем субсидии следующих условий:

3.2.1. Наличие в хозяйственном ведении бани, находящейся в муниципальной собственности.

3.2.2. Отсутствие у получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии:

- задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, полученных в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка.»;

в пункте 3.6 слово «сентября» заменить словом «июля»;

пункт 3.10 изложить в следующей редакции:

«3.10. Департамент ЖКХ включает в договор о предоставлении субсидии следующие условия:

- размер и сроки предоставления субсидии;

- перечень и значение показателей результативности использования субсидии;

- порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении значений показателей результативности использования субсидии, а также иных отчетов, определенных договором о предоставлении субсидии;

- порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- согласие получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах на проведение департаментом ЖКХ и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.»;

дополнить пунктом 3.14' следующего содержания:

«3.14'. Департамент ЖКХ осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии в течение 10 рабочих дней с даты принятия отчета.».

Постановление администрации города от 30.03.2017 №479

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Нижневартовска

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 №85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципальной функции:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Нижневартовска согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 31.10.2013 №2278 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Нижневартовска»;

- от 14.05.2014 №892 «О внесении изменений в постановление администрации города от 31.10.2013 №2278 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Нижневартовска»;

- от 12.05.2015 №894 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 31.10.2013 №2278 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Нижневартовска» (с изменениями от 14.05.2014 №892)»;

- от 04.08.2015 №1465 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 31.10.2013 №2278 «Об утвер-

ждения административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Нижневартовска» (с изменениями от 14.05.2014 №892, 12.05.2015 №894)»;

- от 18.12.2015 №2279 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 31.10.2013 №2278 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Нижневартовска» (с изменениями от 14.05.2014 №892, 12.05.2015 №894, 04.08.2015 №1465)»;

- от 08.06.2016 №836 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 31.10.2013 №2278 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Нижневартовска» (с изменениями от 14.05.2014 №892, 12.05.2015 №894, 04.08.2015 №1465, 18.12.2015 №2279)»;

- от 28.11.2016 №1718 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 31.10.2013 №2278 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Нижневартовска» (с изменениями от 14.05.2014 №892, 12.05.2015 №894, 04.08.2015 №1465, 18.12.2015 №2279, 08.06.2016 №836)».

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Н.В. Лукаша.

В.В. ТИХОНОВ, глава города.



Приложение к постановлению администрации города от 30.03.2017 №479

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Нижневартовска

1. Общие положения

1. Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Нижневартовска (далее - муниципальный контроль за сохранностью дорог).

2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль за сохранностью дорог: администрация города в лице управления муниципального контроля (далее - орган муниципального контроля). Исполнение муниципальной функции обеспечивает отдел муниципального жилищного и дорожного контроля органа муниципального контроля (далее - Отдел).

3. В исполнении муниципальной функции по контролю за сохранностью дорог участвует прокуратура города Нижневартовска (далее - орган прокуратуры) (улица Мусы Джалиля, 14, город Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628601, телефон: (3466) 49- 89-03), которая согласовывает проекты ежегодных планов проведения плановых проверок, а также согласовывает проведение уполномоченным органом внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих муниципальный контроль за сохранностью дорог:

- Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 05.12.1994 №32, ст. 3301);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации» от 07.01.2002 №1 (ч. 1), ст. 1);

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 №40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 №95);

- Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон №294-ФЗ) («Российская газета» от 30.12.2008 №266);

- Федеральный закон от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета» от 14.11.2007 №254);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12.07.2010 №28, ст. 3706);

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 11.05.2015 №19, ст. 2825);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ Минэкономразвития России №141) («Российская газета» от 14.05.2009 №85);

- приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 №93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ Генеральной прокуратуры №93) (журнал «Законность» от 2009 года №5);

- ГОСТ Р 50597-93. Государственный стандарт Российской Федерации. Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения;

- Устав города Нижневартовска («Варта» от 28.07.2005 №134);

- решение Думы города от 29.04.2016 №1023 «О Правилах благоустройства города Нижневартовска» («Варта» от 06.05.2016 №80);

- распоряжение администрации города от 01.03.2017 №228-р «Об утверждении положений об управлении муниципального контроля администрации города, его отделах».

5. Предмет муниципального контроля за сохранностью дорог: организация и проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения на территории города Нижневартовска

федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - обязательные требования), а также муниципальными правовыми актами.

6. Должностное лицо органа муниципального контроля при осуществлении контрольных функций имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) производить осмотр состояния автомобильных дорог;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах своих полномочий;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением обязательных требований, для решения вопросов о привлечении к административной ответственности;

7) осуществлять аудио- и видеозапись, а также фотосъемку во время проведения проверки;

8) взаимодействовать при проведении проверок с субъектами общественного контроля;

9) проводить плановые (рейдовые) осмотры земельных участков на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержания таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются муниципальным правовым актом.

10) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, в том числе сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости); сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный период; кадастровый план территории.

7. Должностное лицо органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля обязано:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представи-

теля с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом №294-ФЗ;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуально-го предпринимателя;

15) в случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводить в письменной форме до сведения руководителя органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ;

16) осуществлять внесение информации в государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

8. При проведении проверок должностное лицо органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их

счет мероприятий по контролю;

10) с 01.07.2017 требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) с 01.07.2017 требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и реестрах.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

8) требовать возмещения вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля, в соответствии со статьей 22 Федерального закона №294-ФЗ;

9) вести журнал учета проверок;

10) подавать в орган муниципального контроля заявление об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана, если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель полагают, что проверка в отношении них включена в ежегодный план в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона №294-ФЗ.

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей или их уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) не препятствовать проведению проверки;

3) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в уполномоченный орган муниципального контроля указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

4) предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

11. Результатом исполнения муниципальной функции по муниципальному контролю за сохранностью дорог является:

1) составление акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, установленной приказом Минэкономразвития России №141;

2) принятие мер в случае выявления фактов нарушений при проведении проверки, в том числе:

Продолжение на стр. 22.



Продолжение. Начало на стр. 20-21.

- выдача предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

- составление протоколов об административных правонарушениях в пределах полномочий;

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований в отношении автомобильных дорог, для решения вопросов о привлечении к административной ответственности либо о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции по муниципальному контролю за сохранностью дорог

Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

12. Орган муниципального контроля, осуществляющий исполнение муниципальной функции по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог от имени администрации города, расположен по адресу: 628600, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Ханты-Мансийская, 35.

График работы:

- понедельник с 09.00 до 18.00 часов;
- вторник - пятница с 09.00 до 17.00 часов;
- перерыв с 13.00 до 14.00 часов;
- суббота, воскресенье - выходные дни;
- справочный телефон: 8 (3466) 43-41-90;
- адрес электронной почты: umk@n-vartovsk.ru.

Отдел расположен по адресу: 628600, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Ханты-Мансийская, 35.

График работы:

- понедельник с 09.00 до 18.00 часов;
- вторник - пятница с 09.00 до 17.00 часов;
- перерыв с 13.00 до 14.00 часов;
- суббота, воскресенье - выходные дни;
- справочный телефон: 8 (3466) 43-41-90;
- адрес электронной почты: umk@n-vartovsk.ru.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления города Нижневартовска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.n-vartovsk.ru (далее - **официальный сайт**).

13. Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля по общим вопросам исполнения муниципальной функции по муниципальному контролю за сохранностью дорог, в том числе о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля, нормативных правовых актах, регламентирующих исполнение муниципальной функции по муниципальному контролю за сохранностью дорог, порядке и ходе исполнения функции.

Информация по указанным вопросам предоставляется в устной форме (лично либо по телефону) и письменной форме (почтовым отправлением, электронной почтой), а также размещается по месту нахождения Отдела на стендах с организационно-распорядительной информацией, на официальном сайте в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» (www.86.gosuslugi.ru).

14. При личном обращении представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо органа муниципального контроля вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

15. Письменное информирование заявителя осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой или размещением на официальном сайте в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

16. Выступления должностных лиц органа муниципального контроля за сохранностью дорог в средствах массовой информации согласовываются с заместителем главы города, курирующим деятельность органа муниципального контроля.

Сроки исполнения муниципальной функции

17. Срок исполнения муниципальной функции по муниципальному контролю за сохранностью дорог путем проведения плановых и

внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

18. При исполнении муниципальной функции по муниципальному контролю за сохранностью дорог выполняются следующие административные процедуры:

1) плановые проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении автомобильных дорог;

2) внеплановые проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении автомобильных дорог;

3) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

19. Блок-схема исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью дорог приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

20. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента, являются специалисты Отдела.

Плановые проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении автомобильных дорог

21. Плановые проверки проводятся в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона №294-ФЗ, на основании **разрабатываемых** и утверждаемых органом муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок (далее - планы проверок).

22. Разработка и утверждение плана проверок осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

При формировании плана проверок на 2018 год учитываются особенности организации и проведения проверок в отношении субъектов малого предпринимательства, установленные статьей 26.1 Федерального закона №294-ФЗ.

23. Основанием для включения плановой проверки в план проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

24. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проекты планов проверок в органы прокуратуры.

Утвержденный план проверок размещается на официальном сайте в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

25. Внесение изменений в план проверок допускается в следующих случаях:

1) исключение проверки из ежегодного плана:

- в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объек-

тов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

- в связи с принятием органом муниципальной власти решения об исключении соответствующей проверки из плана проверок в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона №294-ФЗ;

- в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

2) изменение указанных в плане проверок сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

- в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- в связи с реорганизацией юридического лица;

- в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

В случае невозможности проведения плановой проверки оформляется служебная записка, которая направляется заместителю главы города, курирующему деятельность органа муниципального контроля. Внесение изменений в план проверок осуществляется на основании решения органа муниципального контроля.

Сведения о внесенных в план проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) с заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

26. В соответствии с утвержденным планом проверок в отношении каждой проверки издается распоряжение (приказ) руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки в соответствии с **типовой формой**, утвержденной приказом Минэкономразвития России №141.

27. О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомляются не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации дополнительно уведомляется саморегулируемая организация.

28. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно **статьями 11, 12** Федерального закона №294-ФЗ.

29. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя) направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

30. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников,

состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту. В этом случае орган муниципального контроля в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в план проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

31. Муниципальным правовым актом может быть предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки должностным лицом органа муниципального контроля проверочных листов (списков контрольных вопросов). Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются органом муниципального контроля в соответствии с общими требованиями, определяемыми постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 №177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)».

32. Приостановление проведения административной процедуры по проведению плановой проверки может быть произведено на основании решения руководителя органа муниципального контроля в случае, если при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства (малых предприятий и микропредприятий) необходимо получение документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

33. Сроки выполнения административной процедуры по проведению плановой проверки должны соответствовать срокам, предусмотренным пунктом 17 настоящего административного регламента.

Периоды выполнения административной процедуры по проведению плановой проверки определяются в соответствии с планом проверок и распоряжением (приказом) руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки.

34. Критериями принятия решения по административной процедуре являются:

- полнота и достоверность сведений, представленных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем);

- проведение в полном объеме мероприятий по муниципальному контролю за сохранностью дорог, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

35. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.

36. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя) акта плановой проверки в двух экземплярах.

Внеплановые проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении автомобильных дорог

37. Основания для проведения внеплановой проверки установлены частью 2 **статьи 10** Федерального закона №294-ФЗ.

38. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с порядком, установ-



ленным Приказом Генеральной прокуратуры №93.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации уведомляется саморегулируемая организация о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

39. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

40. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

41. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

42. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

43. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ. По результатам предвари-

тельной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

44. По решению заместителя главы города, курирующего орган муниципального контроля (руководителя органа муниципального контроля), предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

45. Администрация города вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

46. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11, 12 Федерального закона №294-ФЗ.

В целях проведения внеплановой проверки должностным лицом органа муниципального контроля готовится распоряжение (приказ) о проведении внеплановой проверки.

47. Приостановление проведения административной процедуры по проведению внеплановой проверки не предусмотрено.

48. Сроки выполнения административной процедуры по проведению внеплановой проверки должны соответствовать срокам, предусмотренным пунктом 17 настоящего административного регламента.

Периоды выполнения административной процедуры по проведению внеплановой проверки определяются в соответствии с распоряжением (приказом) о проведении проверки.

49. Критериями принятия решения по административной процедуре являются:

- полнота и достоверность сведений, представленных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем);
- проведение в полном объеме мероприятий по муниципальному контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

50. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

51. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя) акта внеплановой проверки в двух экземплярах.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

52. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий.

53. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, разрабатываемых органом муниципального контроля и утверждаемых заместителем главы города, курирующим деятельность органа муниципального контроля.

54. Порядок оформления, содержание заданий и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются муниципальным правовым актом.

55. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме заместителю главы города, курирующему деятельность органа муниципального контроля (руководителю органа муниципального контроля) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ.

56. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований.

IV. Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований

57. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими планами профилактики нарушений.

58. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

- 1) обеспечивает размещение на официальном сайте для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;
- 2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

59. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанным последствиям и, если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предупреждении срок орган муниципального контроля.

Порядок составления и направления предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предупреждение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предупреждения определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166 «Об утверждении Правил составления и направления предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предупреждение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предупреждения».

V. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

60. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем главы города, курирующим деятельность органа муниципального контроля.

Текущий контроль осуществляется в форме проведения проверок.

61. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются один раз в год.

При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципальной функции, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (администра-

тивного действия).

62. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются в случае поступления в администрацию города обращений заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.

63. Контроль за осуществлением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

64. Должностные лица, ответственные за осуществление муниципальной функции, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые ими в ходе исполнения муниципальной функции.

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

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

65. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Заинтересованное лицо имеет право обратиться с жалобой лично или направить ее в адрес главы города, заместителя главы города, курирующего деятельность органа муниципального контроля.

66. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- нарушение сроков, установленных для административных процедур (административных действий) в соответствии с настоящим административным регламентом;
- непредставление информации о должностном лице, осуществляющем муниципальный контроль за сохранностью дорог, иной информации, связанной с исполнением муниципальной функции по муниципальному контролю за сохранностью дорог, в соответствии с настоящим административным регламентом;
- некорректное поведение должностного лица, исполняющего муниципальную функцию;
- предъявление излишних или дополнительных требований, не предусмотренных настоящим административным регламентом или иным нормативным правовым актом главы города, регламентирующим указанные вопросы.

67. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

68. Случаи, когда ответ на жалобу не дается:

- если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заинтересованного лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, а также членов его семьи;
- если текст жалобы, фамилия (наименование) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица не поддаются прочтению;
- если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

69. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является устное или письменное поступление жалобы от заинтересованного лица.

70. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

71. Жалобы, поступившие в устном виде при личном приеме заинтересованного лица, рассматриваются должностными лицами администрации города, указанными в пункте 65 настоящего административного регламента, в течение 15 рабочих дней.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. О результатах рассмотрения устной жалобы заинтересованному лицу сообщается в устной форме или по телефону заинтересованного лица, в случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях заинтересованному лицу дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Жалобы, поступившие от заинтересованного лица в письменной форме, рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменной жалобы.

72. По результатам рассмотрения жалобы принимаются следующие решения:

- об удовлетворении требований заинтересованного лица и о признании неправомерности действий (бездействия) должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль;
 - об отказе в удовлетворении жалобы.
- Заинтересованному лицу направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, или отказ в рассмотрении жалобы с указанием причины отказа.

Окончание на стр. 24.



Окончание. Начало на стр. 20-23.

Приложение 1 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Нижневартовска

Оформляется на бланке управления муниципального контроля администрации города

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений
№ _____

г. Нижневартовск «__» _____ 20__ года
ВЫДАНО: _____ час. _____ мин.

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина)
по результатам проверки,
акт от «__» _____ 20__ года № _____

№ п/п	Содержание предписания (мероприятия (работы), предписанные для выполнения)	Нормативный акт, требования которого нарушены	Срок исполнения

(фамилия, имя, отчество, должность, подпись проверяющего)
«__» _____ 20__ года

Предписание получено:

(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)
«__» _____ 20__ года

Информация об исполнении предписания		
№ п/п	Акт проверки по контролю за исполнением предписания	Результат контроля

(фамилия, имя, отчество, должность, подпись проверяющего)
«__» _____ 20__ года

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Информацию о выполнении пунктов настоящего предписания необходимо направить в отдел муниципального жилищного и дорожного контроля управления муниципального контроля администрации города по адресу: город Нижневартовск, улица Ханты-Мансийская, 35, телефон: 8 (3466) 43-41-90; адрес электронной почты: omzdk@n-vartovsk.ru.

Ответственность за неисполнение настоящего предписания установлена статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Приложение 2 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Нижневартовска

Блок-схема исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Нижневартовск



Приложение 3 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Нижневартовска

Оформляется на бланке управления муниципального контроля администрации города

АКТ
о невозможности проведения проверки
№ _____

г. Нижневартовск «__» _____ 20__ года
_____ час. _____ мин.

По адресу: _____
(место проведения проверки)

отсутствует возможность проведения проверки в отношении: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
на основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

в связи с _____

(указать причины невозможности проведения проверки)

(фамилия, имя, отчество, должность, подпись должностного лица)

«__» _____ 20__ года

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА от 31.03.2017 №127

Об отчете главы города Нижневартовска о результатах своей деятельности, о результатах деятельности администрации города Нижневартовска, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой города Нижневартовска, за 2016 год

Рассмотрев проект решения Думы города Нижневартовска «Об отчете главы города Нижневартовска о результатах своей деятельности, о результатах деятельности администрации города Нижневартовска, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой города Нижневартовска, за 2016 год», внесенный главой города Нижневартовска, руководствуясь статьей 35

Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 19, 28.1, 49 Устава города Нижневартовска, Дума города РЕШИЛА:

1. Утвердить отчет главы города Нижневартовска о результатах своей деятельности, о результатах деятельности администрации города

Нижневартовска, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой города Нижневартовска, за 2016 год согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать отчет главы города Нижневартовска о результатах своей деятельности, о результатах деятельности администрации города Нижневартовска, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой города Нижне-

вартовска, за 2016 год в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

3. Решение вступает в силу после его подписания.

М.В. КЛЕЦ, председатель Думы
города Нижневартовска.

Дата подписания «03» апреля 2017 года

Приложение к решению Думы города
Нижневартовска от 31.03.2017 №127

Отчет главы города Нижневартовска о результатах своей деятельности, о результатах деятельности администрации города Нижневартовска, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой города Нижневартовска, за 2016 год

Направления работы администрации города Нижневартовска (далее-администрации города) в 2016 году обусловлены целями и задачами, обозначенными Президентом Российской Федерации, Губернатором Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, вопросами, поступившими от Думы города Нижневартовска (далее - Думы города); предложениями и обращениями граждан и их объединений в адрес администрации города.

Продолжена реализация государственных и муниципальных целевых программ, направленных на улучшение жилищных условий; развитие малого и среднего бизнеса, агропромышленного комплекса; адресную социальную поддержку отдельных категорий граждан, работу с молодежью; развитие культуры, образования и спорта; реализацию государственной политики в сфере опеки и попечительства; работу с общественными и национальными объединениями; профилактику терроризма, экстремизма, наркомании и правонарушений; все это способствовало сохранению стабильной социально-экономической ситуации в городе.

Социально-экономическое развитие города

Социально-экономическое развитие города Нижневартовска в 2016 году определялось особенностями и динамикой экономических процессов, характерных для страны и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Несмотря на неоднородность ряда макроэкономических показателей социально-экономическая ситуация в городе оценивается как стабильная.

Нефтегазодобывающими предприятиями города добыто около 2,3 млн. тонн нефти и 109 млн. м³ газа.¹ Динамика нефте- и газодобычи соответствует общим тенденциям в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

В сфере газопереработки произведено более 5,2 млрд. м³ сухого отбензиненного газа или 100,4% к уровню 2015 года, выработка сжиженного газа возросла на 2,9% и составила более 17 тыс. тонн.

В производстве нефтепродуктов выпуск дизельного топлива составил более 546 тыс. тонн, авиационного керосина — более 105 тыс. тонн или 102,0% и 124,5% к уровню 2015 года соответственно.

На предприятиях строительного комплекса произведено более 123 тыс. м³ сборного железобетона.

¹Здесь и далее по тексту макро- и микроэкономические показатели приведены по оценке и могут быть скорректированы в соответствии с порядком статистического учета в РФ



бетона (103,4%), 12,5 тыс. м³ товарного бетона (100%).

Введено в эксплуатацию 128,3 тыс. м² общей площади жилых домов (2 051 квартира), что на 6,1% выше уровня прошлого года. В результате город занял второе место среди муниципальных образований автономного округа по вводу жилья.

Сохранились положительные тенденции в сфере малого и среднего бизнеса.

Количество малых и средних предприятий составило 2 952 единицы, что на 29 единиц выше по сравнению с уровнем 2015 года.

Среднесписочная численность работников на предприятиях малого и среднего бизнеса увеличилась на 425 человек и составила 36,1 тыс. человек. С учетом индивидуальных предпринимателей в этом секторе работает около 46 тыс. человек, что составляет 36% от общего

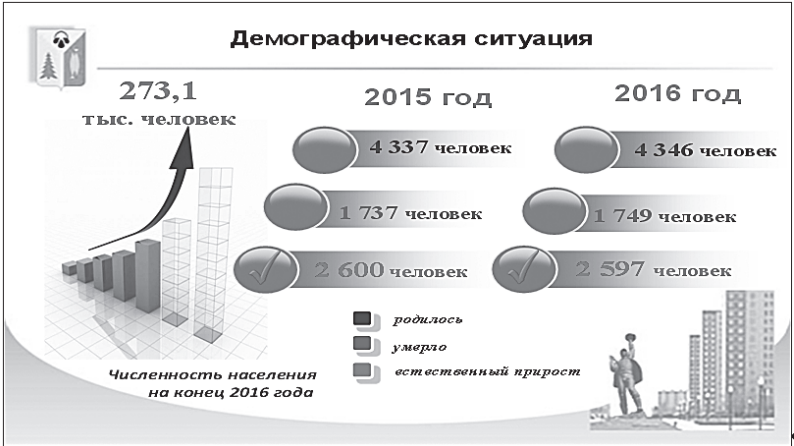
количества занятых в экономике города.

Оборот малых и средних организаций превысил уровень 2015 года на 7,5% в действующих ценах и составил 91 млрд. рублей.

Достигнутые результаты в развитии малого и среднего предпринимательства способствовали сохранению стабильной ситуации на рынке труда.

Уровень регистрируемой безработицы на протяжении последних лет является одним из самых низких в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре и на конец года составил 0,14% от экономического активного населения, что в 4 раза ниже окружного значения.

Продолжился рост численности населения города. По состоянию на 1 января 2017 года численность постоянного населения увеличилась на 2,3 тыс. человек и составила 273,1 тыс. человек. Число родившихся превысило число умерших в 2,5 раза и составило 4 346 человек.



В целях создания условий для развития экономики города и повышения качества жизни администрацией города реализуется план мероприятий по обеспечению стабильного социально-экономического развития города Нижневартовска, в рамках которого выполнены все 34 мероприятия. Информация о реализации плана ежеквартально размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска (далее - официальный сайт). Реализация данного плана продолжится в 2017 и 2018 годах.

В соответствии с нормативными документами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры разработаны и внесены на рассмотрение Думы города предварительные итоги социально-экономического развития города за 2016 год и прогноз социально-экономического развития города Нижневартовска на 2017 год и на период до 2019 года. Результаты прогнозных расчетов используются для обоснования целей и задач социально-экономического развития города и служат основой для разработки проекта городского бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

В рамках программно-целевого метода бюджетного планирования осуществлялась реализация 29 муниципальных и 12 государственных программ автономного округа. Основные направления реализации программ соответствовали приоритетам социально-экономического развития, установленным документами стратегического планирования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе Стратегией социально-экономического развития города до 2020 года и на период до 2030 года.

На выполнение городских и окружных программ направлено 15,6 млрд. рублей, что на 32% больше, чем в 2015 году, в том числе средств федерального бюджета - 0,1 млрд. рублей, окружного бюджета - 8,6 млрд. рублей, городского бюджета - 6,2 млрд. рублей и внебюджетных источников - 0,7 млрд. рублей.

Оценка эффективности реализации муниципальных программ осуществлялась по 260 показателям, ожидаемое значение достигнуто в полном объеме по 242 показателям, по 18 показателям ожидаемое значение достигнуто в пределах выделенных финансовых средств. В результате на каждые 10 рублей средств городского бюджета привлечено 15 рублей средств федерального, окружного бюджетов и других источников.

Для улучшения инвестиционного климата и привлечения инвесторов на официальном сайте в разделе «Информация для бизнеса» в рубрике «Инвестиционная деятельность» размещен Инвестиционный паспорт города, который содержит данные об экономическом потенциале и наличии земельных участков для реализации инвестиционных проектов. Электронная версия Инвестиционного паспорта сформирована на русском и английском языках.

С целью формирования нового, современного подхода к работе с инвесторами и создания комфортного делового климата проведена независимая экспертиза 10 муниципальных успешных практик, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства в городе, по результатам которой 9 - внедрены полностью, 1 - частично.

Продолжена работа по развитию института оценки регулирующего воздействия (далее - ОРВ). За отчетный год проведена 71 процедура ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов (далее - НПА) и 5 экспертиз действующих муниципальных НПА с привлечением представителей бизнес-сообщества. Это способствует повышению эффективности нор-

мотворческой деятельности, выработке сбалансированных решений, отвечающих интересам различных социальных групп, выявлению в действующих и принимаемых нормативных правовых актах как явных, так и скрытых административных барьеров, препятствующих развитию бизнеса и норм, которые могут привести к необоснованным и (или) избыточным расходам субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности.

Формирование, исполнение бюджета города и контроль за эффективным использованием бюджетных средств

Бюджетная политика администрации города направлена на сохранение налогового потенциала, а также на обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы города.

Первоначально доходная часть бюджета города была утверждена в объеме более 13,9 млрд. рублей. В течение года плановые показатели изменились почти на 1,5 млрд. рублей за счет увеличения безвозмездных поступлений и составили почти 15,4 млрд. рублей.

За отчетный год в городской бюджет поступило около 15,5 млрд. рублей, из них налоговые и неналоговые доходы - около 6,7 млрд. рублей, что составляет 43,2% от общей суммы поступлений. Плановые показатели в целом выполнены на 100,4%, по налоговым и неналоговым доходам - на 102,8%.

В сравнении с аналогичным периодом 2015 года поступление доходов снизилось на 624 млн. рублей:

- на 179 млн. рублей - по налоговым и неналоговым доходам в результате оспаривания кадастровой стоимости земельных участков в сторону уменьшения; изменения налогового законодательства по местным налогам; поздним сроком рассылки налоговых уведомлений и снижения доходов от использования муниципального имущества;
- на 445 млн. рублей - по безвозмездным поступлениям, в основном за счет уменьшения на 399 млн. рублей объемов субсидий.

Основой налоговых и неналоговых доходов бюджета города стали налоговые поступления в сумме около 5,6 млрд. рублей, их удельный вес в собственных доходах составил 83%.

Более 4,2 млрд. рублей или 76,3% от объема налоговых поступлений, приходится на налог на доходы физических лиц. В сравнении с 2015 годом поступление налога увеличилось на 169 млн. рублей. При неизменном нормативе зачисления (44,8%) рост обеспечен повышением уровня администрирования доходов, результатами проводимых администрацией города мероприятий в рамках комиссии по мобилизации доходов в бюджет города и уплатой налога вновь зарегистрированными налогоплательщиками.

Следующий весомый налоговый источник - налоги на совокупный доход, на который приходится 18,8% налоговых доходов. Его поступления составили более 1 млрд. рублей и превысили уровень 2015 года на 48 млн. рублей.

Неналоговые поступления составили более 1,1 млрд. рублей или 17% в общем объеме налоговых и неналоговых доходов, из них около 90%, что составляет более 1 млрд. рублей - доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности. В результате пересмотра кадастровой стоимости земельных участков в сторону уменьшения и применения с 01.01.2016 к расчету арендной платы за землю субъектам малого и среднего предпринимательства коэффициента в размере 0,5 (ранее был 0,8), доходы от использования муниципального имущества по сравнению с 2015 годом уменьшились на 259 млн. рублей.

Из окружного бюджета поступило более 8,7 млрд. рублей, из которых более 6,3 млрд. рублей - это субвенции на выполнение государственных полномочий, более 2,3 млрд. руб. - субсидии, 35 млн. рублей - иные межбюджетные трансферты.

162 млн. рублей поступило по соглашениям о сотрудничестве на финансирование социальных и благотворительных мероприятий.

В течение всего финансового года администрацией города проводилась работа по увеличению доходной части городского бюджета за счет наращивания стабильных доходных источников, увеличения собираемости налогов, снижения задолженности по обязательным платежам и улучшения их администрирования.

В целях принятия мер, направленных на увеличение доходной базы бюджета города, проведена работа с 70 налогоплательщиками, не исполняющими обязательства перед городским бюджетом с общей задолженностью на сумму

259,3 млн. рублей, из них: 234 млн. рублей - задолженность по налоговым платежам (в бюджет города Нижневартовска 108,7 млн. рублей), 25,3 млн. рублей - задолженность по арендной плате за земельные участки.

На комиссии по мобилизации доходов в бюджет города заслушано 16 налогоплательщиков. В результате городская казна пополнилась на 34,2 млн. рублей, урегулирована налоговая задолженность на сумму 18,8 млн. рублей.

Бюджет города по расходам на 2016 год первоначально был утвержден в сумме более 14 млрд. рублей. В течение года утвержденные показатели увеличились почти на 2,3 млрд. рублей и составили около 16,3 млрд. рублей. Исполнен бюджет на 96,5%, что составило более 15,7 млрд. рублей.

Структура и динамика исполнения расходов бюджета города по основным направлениям за отчетный период сложилась следующим образом:

Наименование направлений	Исполнено (млн. руб.)	Уд. вес в общих расходах (%)
1	2	3
Производственная сфера всего, в том числе:	3 764,1	23,9
Национальная экономика	2 151,8	13,7
Жилищно-коммунальное хозяйство	1 607,2	10,2
Охрана окружающей среды	5,1	0,0
Социальная сфера, в том числе:	10 609,8	67,4
Образование	9 390,5	59,7
Культура, кинематография	472,6	3,0
Социальная политика	659,6	4,2
Физическая культура и спорт	87,1	0,5
Прочие расходы, в том числе:	1 363,2	8,7

Продолжение следует.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА от 31.03.2017 №135

О внесении изменения в решение Думы города Нижневартовска от 18.09.2015 №848 «О департаменте жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска» (с изменениями)

Рассмотрев проект решения Думы города Нижневартовска «О внесении изменения в решение Думы города Нижневартовска от 18.09.2015 №848 «О департаменте жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска» (с изменениями)», внесенный главой города Нижневартовска, руководствуясь статьей 19 Устава города Нижневартовска, Дума города РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города Нижневартовска от 18.09.2015 №848 «О департаменте жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска» (с изменениями от 21.12.2015 № 933, от 24.06.2016 №1042, от 25.10.2016 №29, от 25.11.2016 №54, 17.02.2017 №101) изменение, изложив абзац «д» подпункта

11 пункта 1 главы 3 приложения к решению в следующей редакции:

«д) в реализации муниципальной программы в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, обеспечении выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в оперативном управлении департамента, осуществлении иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в пределах компетенции департамента».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

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

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

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА от 31.03.2017 №141

О внесении изменения в решение Думы города Нижневартовска от 25.10.2005 №537 «Об утверждении перечня категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения в муниципальном специализированном жилищном фонде» (с изменениями)

Рассмотрев проект решения Думы города Нижневартовска «О внесении изменения в решение Думы города Нижневартовска от 25.10.2005 №537 «Об утверждении перечня категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения в муниципальном специализированном жилищном фонде» (с изменениями)», внесенный главой города Нижневартовска, руководствуясь статьей 19 Устава города Нижневартовска, Дума города РЕШИЛА:

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

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

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА от 31.03.2017 №153

О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 18.09.2015 №857 «Об управлении культуры администрации города Нижневартовска» (с изменениями)

Рассмотрев проект решения Думы города Нижневартовска «О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 18.09.2015 №857 «Об управлении культуры администрации города Нижневартовска» (с изменениями)», внесенный главой города Нижневартовска, руководствуясь статьей 19 Устава города Нижневартовска, Дума города РЕШИЛА:

1. Внести в главу 3 приложения к решению Думы города Нижневартовска от 18.09.2015 №857 «Об управлении культуры администрации города Нижневартовска» (с изменениями от 21.12.2015 №945, 24.06.2016 №1046, 25.10.2016 №29, 17.02.2017 №111) следующие изменения:

1) абзац «в» подпункта 1 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«в) заключает соглашения на предоставление субсидий подведомственным организациям и некоммерческим организациям (за исключением государственных, муниципальных учреждений), осуществляющих деятельность в сфере культуры и туризма»;

2) пункт 1 дополнить подпунктами 24, 25, 26, 27, 28 в следующей редакции:

«24) реализует мероприятия муниципальной программы в области профилактики терроризма;

25) организует проведение в подведомственных учреждениях (в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий) мероприятия, предусмотренные Комплексным планом противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, в том числе информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма, его общественной опасности и формированию у граждан неприязни его идеологии;

26) участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

27) обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности подведомственных учреждений;

28) осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

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

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



РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА от 31.03.2017 №146

О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 18.09.2015 №851 «О департаменте образования администрации города Нижневартовска» (с изменениями)

Рассмотрев проект решения Думы города Нижневартовска «О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 18.09.2015 №857 «Об управлении культуры администрации города Нижневартовска» (с изменениями)», внесенный главой города Нижневартовска, руководствуясь статьей 19 Устава города Нижневартовска, Дума города РЕШИЛА:

1. Внести в приложение к решению Думы города Нижневартовска от 18.09.2015 №851 «О департаменте образования администрации города Нижневартовска» (с изменениями от 21.12.2015 № 940, от 29.04.2016 №1020, от 25.10.2016 №29, от 17.02.2017 №110) следующие изменения:

1) главу 2 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;»;

2) в пункте 1 главы 3:

подпункт 14 изложить в следующей редакции:

«14) осуществляет в пределах своих полномочий мероприятия по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;»;

подпункт 19 изложить в следующей редакции:

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

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

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА от 31.03.2017 №148

О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 18.09.2015 №855 «Об управлении по социальной и молодежной политике администрации города Нижневартовска» (с изменениями)

Рассмотрев проект решения Думы города Нижневартовска «О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 18.09.2015 №855 «Об управлении по социальной и молодежной политике администрации города Нижневартовска» (с изменениями)», внесенный главой города Нижневартовска, руководствуясь статьей 19 Устава города Нижневартовска, Дума города РЕШИЛА:

1. Внести в пункт 1 главы 3 приложения к решению Думы города Нижневартовска от 18.09.2015 №855 «Об управлении по социальной и молодежной политике администрации города Нижневартовска» (с изменениями от 21.12.2015 №943, от 25.10.2016 №29, от 17.02.2017 №112) следующие изменения:

1) абзац «д» подпункта 7 признать утратившим силу;

2) подпункт 12 изложить в следующей редакции:

«12) участвует в пределах своей компетенции в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа:

а) в реализации муниципальной программы в области профилактики терроризма и экстремизма;

б) в организации и проведении (в том числе

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

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

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА от 31.03.2017 №166

О Порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Нижневартовске

Рассмотрев проект решения Думы города Нижневартовска «О Порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Нижневартовске», внесенный главой города Нижневартовска, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Нижневартовска, в целях обеспечения участия населения города Нижневартовска в осуществлении местного самоуправления, Дума города РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в городе Нижневартовске согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу следующие решения Думы города Нижневартовска:

1) от 25.11.2005 №576 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в городе Нижневартовске»;

2) от 19.12.2007 №343 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в городе Нижневартовске, утвержденное решением Думы города от 25.11.2005 №576»;

3) от 17.12.2010 №857 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов по вопросам

«19) участвует:

а) в реализации муниципальной программы в области профилактики терроризма;

б) в организации и проведении мероприятий в муниципальных образовательных организациях (в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий), предусмотренных Комплексным планом противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, в том числе информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма, его общественной опасности и формированию у граждан неприятия его идеологии;

в) в организации мероприятий по профилактике терроризма и экстремистской деятельности в подведомственных организациях;

г) в мероприятиях по профилактике терроризма, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа — Югры;»;

дополнить подпунктом 19.1 в следующей редакции:

«19.1) осуществляет координацию деятельности подведомственных организаций по обеспечению комплексной безопасности зданий и сооружений и выполнения требований к анти-террористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий) в подведомственных учреждениях мероприятий, предусмотренных Комплексным планом противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, в том числе информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма, его общественной опасности и формированию у граждан неприятия его идеологии;

в) в мероприятиях по профилактике терроризма, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа — Югры;

г) в обеспечении выполнения требований к антитеррористической защищенности подведомственных учреждений;

д) в принятии профилактических, пропагандистских мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе в подведомственных учреждениях;

е) в осуществлении иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма и экстремизма;».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

местного значения в городе Нижневартовске, утвержденное решением Думы города от 25.11.2005 №576»;

4) от 16.09.2011 №98 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в городе Нижневартовске, утвержденное решением Думы города от 25.11.2005 №576»;

5) от 08.12.2011 №138 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в городе Нижневартовске»;

6) от 24.02.2012 №174 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в городе Нижневартовске, утвержденное решением Думы города от 25.11.2005 №576»;

7) от 23.11.2012 №314 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в городе Нижневартовске, утвержденное решением Думы города от 25.11.2005 №576»;

8) от 27.02.2015 №733 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в городе Нижневартовске, утвержденное решением Думы города от 25.11.2005 №576»;

9) от 29.10.2015 №900 «О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 25.11.2005 №576 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в городе Нижневартовске» (с изменениями)»;

10) от 25.10.2016 №34 «О внесении измене-

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

ний в решение Думы города Нижневартовска от 25.11.2005 №576 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в городе Нижневартовске» (с изменениями)».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

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

Приложение к решению Думы города Нижневартовска от 31.03.2017 № 166**Порядок организации и проведения публичных слушаний в городе Нижневартовске**

Настоящий Порядок организации и проведения публичных слушаний в городе Нижневартовске (далее — Порядок) в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Нижневартовска (далее — Устав города), иными правовыми актами, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории города Нижневартовска как одной из форм участия населения города в осуществлении местного самоуправления.

Порядок организации и проведения публичных слушаний по проекту генерального плана города и проекту изменений в него, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территорий и проектам межевания территорий, а также по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросам отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в городе Нижневартовске регулируется отдельным решением Думы города Нижневартовска.

1. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке

Публичные слушания — форма участия населения города в осуществлении местного самоуправления посредством публичного обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;

инициатор публичных слушаний — инициативная группа жителей города, численностью не менее 25 человек, достигших возраста 18 лет, Дума города Нижневартовска, глава города Нижневартовска;

организация публичных слушаний — деятельность, направленная на оповещение о времени и месте проведения публичных слушаний, ознакомление с проектом муниципального правового акта по вопросам местного значения, составление заключения по результатам публичных слушаний и официальное опубликование (обнародование) информации по результатам публичных слушаний, проведение иных организационных мер, обеспечивающих участие жителей города в публичных слушаниях;

организационный комитет (далее — оргкомитет) — специально сформированный коллегиальный орган, осуществляющий организационные действия по подготовке и проведению публичных слушаний;

участники публичных слушаний — заинтересованные жители города, эксперты, представители органов местного самоуправления города Нижневартовска, общественных объединений и иные лица, принимающие участие в публичных слушаниях;

эксперт — лицо, обладающее специальными знаниями по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях.

2. Цели организации и проведения публичных слушаний

Основными целями организации и проведения публичных слушаний являются:

1) обсуждение проектов муниципальных правовых актов с участием жителей города;

2) выявление мнения жителей города и мнения экспертов по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания;

3) осуществление взаимодействия органов местного самоуправления города Нижневартовска с жителями города;

4) поиск приемлемых альтернатив решения важнейших вопросов местного значения города;

5) выработка предложений и рекомендаций органам местного самоуправления города Нижневартовска по существу вынесенного на публичные слушания вопроса.

3. Вопросы, выносимые на публичные слушания

1. Публичные слушания могут проводиться Думой города Нижневартовска (далее — Дума города), главой города Нижневартовска (далее — глава города) для обсуждения с участием жителей города любых проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. В обязательном порядке на публичные слушания выносятся:

1) проект Устава города, а также проект решения Думы города о внесении изменений в Устав города, кроме случаев, когда в Устав города вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, ус-

тава или законов Ханты-Мансийского автономного округа — Югры в целях приведения Устава города в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета городского округа и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития города Нижневартовска;

4) проекты правил благоустройства территорий;

5) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

3. В соответствии с Уставом города проект решения Думы города о преобразовании города Нижневартовска выносится Думой города на публичные слушания не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения Думой города вопроса о назначении голосования по вопросам преобразования города Нижневартовска.

4. Инициатива проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения города, Думы города или главы города.

2. Жители города для инициирования публичных слушаний по вопросам местного значения формируют инициативную группу, численностью не менее 25 человек, достигших 18-летнего возраста (далее — инициативная группа).

3. Инициативная группа обращается в Думу города с ходатайством о проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта.

4. Ходатайство должно содержать:

1) обоснование необходимости проведения публичных слушаний, общественной значимости выносимого на публичные слушания проекта муниципального правового акта;

2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), дату рождения, адрес места жительства, контактный телефон каждого члена инициативной группы;

3) сведения о лице из числа членов инициативной группы, уполномоченном действовать от имени инициативной группы (далее — уполномоченный представитель инициативной группы);

4) подписи всех членов инициативной группы;

5) предполагаемую дату, время начала и место проведения публичных слушаний.

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

5. Вместе с ходатайством представляется проект выносимого на публичные слушания муниципального правового акта. По усмотрению членов инициативной группы могут быть представлены иные материалы.

5. Назначение публичных слушаний

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Думы города, назначаются решением Думы города, проводимые по инициативе главы города — постановлением администрации города.

Проект Устава города Нижневартовска, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав города, вопросы преобразования муниципального образования, проекты правил благоустройства территорий выносятся на публичные слушания Думой города.

Проект бюджета городского округа и отчет о его исполнении, проекты планов и программ развития города Нижневартовска выносятся на публичные слушания главой города.

2. Ходатайство, внесенное инициативной группой, рассматривается Думой города на ближайшем очередном заседании.

По результатам рассмотрения ходатайства Дума города принимает решение о назначении публичных слушаний либо решение об отказе в назначении публичных слушаний.

3. Решение Думы города об отказе в назначении публичных слушаний принимается в случае, если:

- предлагаемый инициативной группой для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта противоречит федеральному законодательству, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа — Югры;



- предлагаемый инициативной группой для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта противоречит Уставу города, за исключением случая, когда к вынесению на публичные слушания предлагается проект Устава города или проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в Устав города;

- по проекту, предлагаемому для вынесения на публичные слушания, Думой города или главой города уже принято решение о проведении публичных слушаний;

- при внесении инициативы нарушены требования, установленные разделом 4 настоящего Порядка.

4. Копия решения Думы города об отказе в назначении публичных слушаний направляется уполномоченному представителю инициативной группы в течение 3 дней с момента его принятия.

5. Решение Думы города о назначении публичных слушаний, постановление администрации города Нижневартовска о назначении публичных слушаний (далее - решение (постановление) о назначении публичных слушаний) должны содержать:

1) сведения об инициаторе публичных слушаний;

2) указание на проведение публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

3) дату, место, время начала либо период проведения публичных слушаний;

4) состав оргкомитета, ответственного за подготовку и проведение публичных слушаний;

5) порядок, сроки приема предложений по обсуждаемому проекту.

6. Публичные слушания по обсуждению проектов муниципальных правовых актов проводятся не ранее чем через 15 дней после официального опубликования (обнародования) информационного сообщения о проведении публичных слушаний.

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, при наличии возможности, Дума города учитывает мнение членов инициативной группы о дате, времени начала и месте проведения публичных слушаний.

7. Сроки приема предложений и замечаний по проекту муниципального правового акта не могут быть менее 10 дней со дня официального опубликования (обнародования) информационного сообщения о проведении публичных слушаний.

Предложения и замечания представляются в оргкомитет в письменной форме или в форме электронного документа на указанных в информационном сообщении о проведении публичных слушаний электронный адрес с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона жителя муниципального образования, внесшего предложения по обсуждаемому проекту.

6. Порядок организации публичных слушаний

1. Организует и проводит публичные слушания оргкомитет. Персональный состав оргкомитета утверждает решением (постановлением) о назначении публичных слушаний.

2. В состав оргкомитета включаются:

1) лица, замещающие муниципальные должности и (или) должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Нижневартовска;

2) члены инициативной группы, выразившие согласие на назначение себя членом оргкомитета (в случае назначения публичных слушаний по инициативе населения);

3) представители общественности;

4) иные лица по предложению инициаторов проведения публичных слушаний.

3. Председатель и секретарь оргкомитета избираются на заседании оргкомитета большинством голосов от назначенного числа членов оргкомитета.

4. Оргкомитет в целях подготовки и проведения публичных слушаний осуществляет следующие полномочия:

1) разрабатывает план работы по подготовке и проведению публичных слушаний, распределяет обязанности среди членов оргкомитета, в том числе определяет полномочия председателя оргкомитета;

2) определяет перечень лиц, приглашаемых к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов, и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои предложения и рекомендации по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) осуществляет в соответствии со разделом 7 настоящего Порядка информирование жителей города по вопросам, связанным с проведением публичных слушаний, в том числе проводит мероприятия, направленные на разъяснение содержания проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания, и иных вопросов, связанных с проведением публичных слушаний;

4) организует проведение регистрации участников публичных слушаний;

5) содействует участникам публичных слушаний в получении информации, необходимой для подготовки предложений и рекомендаций по вопросам публичных слушаний, а также осуществляет прием таких предложений и рекомендаций;

6) проводит анализ предложений и рекомендаций и иных материалов, представленных участниками публичных слушаний;

7) устанавливает порядок выступлений на

публичных слушаниях по вопросам, выносимым на публичные слушания и поступившим в оргкомитет предложениям и рекомендациям;

8) обеспечивает подготовку заключения по результатам публичных слушаний, а также его направление в орган местного самоуправления города, принявший решение о назначении публичных слушаний;

9) обеспечивает подготовку и официальное опубликование (обнародование) информации по результатам публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений;

10) иные полномочия по подготовке и проведению публичных слушаний.

5. Деятельность оргкомитета осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы оргкомитета являются заседания.

6. Заседание оргкомитета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа членов оргкомитета.

7. Решения оргкомитета принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа членов оргкомитета.

8. Решения оргкомитета оформляются в форме протокола заседания оргкомитета, который подписывается присутствующими на заседании членами оргкомитета.

9. Деятельность оргкомитета прекращается после официального опубликования (обнародования) информации по результатам публичных слушаний.

7. Деятельность оргкомитета по информированию жителей города и иных потенциальных участников публичных слушаний по вопросам, связанным с проведением публичных слушаний

1. С целью информирования жителей города и иных потенциальных участников публичных слушаний о предстоящих слушаниях оргкомитет осуществляет подготовку информационного сообщения о проведении публичных слушаний, содержащего следующую информацию:

- реквизиты и наименование решения (постановления) о назначении публичных слушаний, порядок ознакомления с указанным решением (постановлением);

- тему публичных слушаний;

- дату, место и время начала проведения публичных слушаний;

- краткую информацию о вопросе, вынесенном на публичные слушания;

- информацию о порядке внесения жителями муниципального образования предложений и замечаний по вынесенному на слушания вопросу до наступления даты слушаний;

- контактные данные секретаря оргкомитета публичных слушаний (в случае проведения слушаний по инициативе населения дополнительно указываются контактные данные уполномоченного представителя инициативной группы);

- иное при необходимости.

Информация в информационном сообщении должна быть изложена в простой и доступной для понимания жителей города форме.

2. Информационное сообщение о проведении публичных слушаний подлежит обязательному официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Варта», а также дополнительно может быть размещено в иных средствах массовой информации, на официальном сайте органа местного самоуправления города Нижневартовска.

Одновременно с информационным сообщением о проведении публичных слушаний должен быть официально опубликован (обнародован) проект муниципального правового акта, для обсуждения которого назначены публичные слушания, либо порядок ознакомления с указанным проектом.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» проект Устава города Нижневартовска, проект решения Думы города о внесении изменений и (или) дополнений в Устав города не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения Думой города вопроса о принятии Устава города, о внесении изменений и (или) дополнений в Устав город подлжит официальному опубликованию с одновременным опубликованием установленного Думой города порядка учета предложений по проекту указанного устава, решения Думы города, а также участия граждан в его обсуждении.

3. Оргкомитет также осуществляет подготовку и размещение в соответствующем разделе официального сайта органов местного самоуправления города Нижневартовска материалов публичных слушаний к которым относятся, в том числе:

- решение (постановление) о назначении публичных слушаний;

- информационное сообщение о проведении публичных слушаний;

- проект муниципального правового акта для обсуждения которого назначены публичные слушания;

- иная информация, имеющая отношение к теме публичных слушаний.

4. По решению оргкомитета информирование жителей города и иных потенциальных участников публичных слушаний может также осуществляться путем:

- подомового обхода для приглашения жителей на публичные слушания;

- привлечения волонтеров, председателей территориальных общественных самоуправлений (ТОС) и членов общественных организа-

ций для осуществления мероприятий по информированию граждан;

- размещения информационного сообщения в общедоступных местах, обеспечивающих возможность ознакомления с информационным сообщением широкого круга лиц, в том числе на информационных стендах и т.п.

- распространения информационного сообщения по почтовым ящикам;

- использования социальных сетей, иных интернет-ресурсов.

8. Порядок проведения публичных слушаний.

1. Публичные слушания должны проводиться по рабочим дням, начиная с 18 часов, либо по нерабочим дням, начиная с 10 часов. В праздничные дни публичные слушания не проводятся.

2. Публичные слушания должны проводиться в помещении, соответствующем санитарным нормам и находящимся в транспортной доступности, вместимостью не менее 50 посадочных мест.

3. Регистрация участников публичных слушаний открывается за один час до начала публичных слушаний и осуществляется на всем протяжении публичных слушаний. Для регистрации участником публичных слушаний предъявляется документ, удостоверяющий личность. При регистрации указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, контактный телефон участника публичных слушаний.

4. Незарегистрированные в качестве участников публичных слушаний лица, в помещении, являющееся местом проведения публичных слушаний, не допускаются. Кроме того, в указанное помещение не допускаются также лица, находящиеся в состоянии алкогольного и иного опьянения.

5. Председательствующим на публичных слушаниях является председатель оргкомитета публичных слушаний.

6. Председательствующий открывает слушания и оглашает перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, инициаторов их проведения, предложения по порядку проведения публичных слушаний.

7. Время выступлений участников публичных слушаний определяется исходя из количества участников публичных слушаний, но не может быть менее 5 минут на одно выступление.

8. Для организации прений председательствующий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово участникам публичных слушаний, внесшим предложения и замечания по данному вопросу.

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

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

9. Если предложение или замечание, внесенное участником публичных слушаний, противоречит действующему законодательству или не относится по существу к обсуждаемому вопросу - такое предложение или замечание снимается председательствующим с обсуждения.

10. Общие правила выступлений на публичных слушаниях:

1) лица, участвующие в публичных слушаниях, выступают, отвечают на реплики и задают вопросы только с разрешения председательствующего;

2) выступающие перед началом речи громко и четко называют свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), при необходимости должность и статус, в котором они присутствуют на публичных слушаниях;

3) выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;

4) все выступления должны быть связаны с предметом публичных слушаний;

5) присутствующие на публичных слушаниях лица не вправе мешать их проведению.

11. В случае нарушения правил выступлений на публичных слушаниях председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений.

Лица, не соблюдающие указанные правила могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения публичных слушаний, по решению председательствующего.

12. При проведении публичных слушаний ведется протокол и при необходимости аудио- и/или видеозапись публичных слушаний.

13. Оргкомитетом при наличии технической возможности может быть организована прямая трансляция публичных слушаний на официальном сайте органа местного самоуправления города Нижневартовска.

9. Результаты публичных слушаний

1. По результатам публичных слушаний в течение 5 дней после даты их проведения секретарем оргкомитета должны быть подготовлены:

1) протокол публичных слушаний;

2) заключение по результатам публичных слушаний;

3) информация по результатам публичных слушаний.

2. Протокол публичных слушаний.

В протоколе публичных слушаний в обязательном порядке должно быть отражено количество зарегистрированных участников публичных слушаний, предложения и замечания, высказанные ими в ходе публичных слушаний, предложения и замечания, снятые с обсуждения по основаниям, указанным в пункте 9 раздела 8 настоящего Порядка.

Протокол подписывается председательствующим на публичных слушаниях и секретарем оргкомитета.

3. Заключение по результатам публичных слушаний.

С целью подготовки заключения оргкомитет анализирует и обобщает все предложения и замечания участников публичных слушаний.

Заключение по результатам публичных слушаний включает:

- обобщенный анализ предложений и замечаний, поступивших от участников публичных слушаний, с указанием количества поступивших предложений и замечаний;

- предложения и рекомендации оргкомитета публичных слушаний органу местного самоуправления, назначившему публичные слушания, по существу вынесенного на них вопроса с мотивированным обоснованием принятых решений.

Заключение по результатам публичных слушаний направляется в Думу города или главе города в зависимости от того, кем были назначены публичные слушания. Приложением к заключению являются: протокол публичных слушаний, письменные предложения и замечания участников публичных слушаний.

Заключение по результатам публичных слушаний подписывается всеми членами оргкомитета.

Заключение, подготовленное оргкомитетом по результатам публичных слушаний, носит для органов местного самоуправления города рекомендательный характер.

Заключение по результатам публичных слушаний подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления города, ответственным за принятие решения по вопросам, выносившимся на публичные слушания.

4. Информация по результатам публичных слушаний.

Информация по результатам публичных слушаний должна содержать сведения о дате, месте проведения публичных слушаний, вопросе, который был вынесен на публичные слушания, количестве зарегистрированных участников публичных слушаний, количестве внесенных предложений и замечаний, а также предложения и рекомендации оргкомитета органу местного самоуправления города, назначившему публичные слушания, по существу вынесенного на них вопроса с мотивированным обоснованием принятых решений.

Информация по результатам публичных слушаний должна быть изложена в простой и доступной для понимания жителей города форме.

Информация по результатам публичных слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Варта» не позднее 10 дней со дня их проведения и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

Информация по результатам публичных слушаний по проекту решения Думы города о внесении изменений и дополнений в Устав города подлежит опубликованию не позднее чем за 5 дней до дня рассмотрения Думой города вопроса о внесении изменений и (или) дополнений в Устав города.

10. Финансирование организации и проведения публичных слушаний

Источником финансирования расходов на проведение публичных слушаний являются средства местного бюджета, если иное не установлено законодательством.

11. Срок хранения материалов публичных слушаний

Материалы публичных слушаний хранятся в органах местного самоуправления города в течение трех лет со дня проведения публичных слушаний.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА от 31.03.2017 №155

О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 18.09.2015 №859 «Об управлении по физической культуре и спорту администрации города Нижневартовска» (с изменениями)

Рассмотрев проект решения Думы города Нижневартовска «О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 18.09.2015 №859 «Об управлении по физической культуре и

спорту администрации города Нижневартовска» (с изменениями)», внесенный главой города Нижневартовска, руководствуясь статьей 19 Устава города Нижневартовска, Дума города РЕШИЛА:

Окончание на стр. 28.

**Окончание. Начало на стр. 27.**

1. Внести в главу 3 приложения к решению Думы города Нижневартовска от 18.09.2015 №859 «Об управлении по физической культуре и спорту администрации города Нижневартовска» (с изменениями от 21.12.2015 №950, 25.10.2016 №29) следующие изменения:

1) изложить подпункт 25 пункта 1 в следующей редакции:

«25) организует и осуществляет обработку персональных данных как структурное подразделение оператора обработки персональных данных (администрации города Нижневартовска) в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами главы города;»;

2) дополнить пункт 1 подпунктами 28, 29, 30, 31, 32, 33 в следующей редакции:

«28) заключает соглашения о предоставлении субсидий некоммерческим организациям социальной направленности, не являющимися муниципальными (государственными) учреждениями, осуществляющими деятельность в области физической культуры и спорта в установленном порядке;

29) осуществляет реализацию муниципальной программы в области профилактики терроризма;

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

30) организует и проводит (в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий) в подведомственных учреждениях мероприятия, предусмотренные Комплексным планом противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, в том числе информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма, его общественной опасности и формированию у граждан неприятия его идеологии;

31) принимает участие в мероприятиях по профилактике терроризма, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

32) обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов подведомственных учреждений;

33) осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма.».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

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

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА от 31.03.2017 №164**О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 26.10.2012 №289 «Об утверждении Положения о порядке материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска» (с изменениями)**

Рассмотрев проект решения Думы города Нижневартовска «О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 26.10.2012 №289 «Об утверждении Положения о порядке материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска», руководствуясь статьей 19 Устава города Нижневартовска, Дума города РЕШИЛА:

1. Внести в главу II приложения к решению Думы города Нижневартовска от 26.10.2012 №289 «Об утверждении Положения о порядке материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска» (с изменениями от 29.10.2015 №902, от 25.10.2016 №30) следующие изменения:

1) подпункт 13 пункта I изложить в следующей редакции:

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

«13) иные мероприятия, направленные на материально-техническое обеспечение функционирования органов местного самоуправления города, в том числе представительские расходы.»;

2) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Нормативные затраты муниципального казенного учреждения «Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска», необходимые для материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города, включая нормы расходования денежных средств на представительские расходы органов местного самоуправления, утверждаются администрацией города.».

2. Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 27.10.2016.

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

Продолжение. Начало в №61 «Варты» от 6 апреля 2017 г.

Постановление администрации города от 31.03.2017 №494**Об утверждении Концепции комплексного благоустройства территории города Нижневартовска с учетом местных климатических особенностей****Приложение к постановлению администрации города от 31.03.2017 №494****Концепция комплексного благоустройства территории города Нижневартовска с учетом местных климатических особенностей****1. Озеленение и ландшафт****Существующее положение**

Рисунок 1.11. Схема расположения участков озеленения по опросу населения



Рисунок 1.12. Схема расположения существующих парков, скверов, зеленых зон

1. Озеленение и ландшафт**Предлагаемые решения**

Рисунок 1.13. Пример озеленения проезжей части



Рисунок 1.14. Пример озеленения Комсомольского озера



1. Озеленение и ландшафт

Предлагаемые решения



Рябина сибирская



Высокодекоративное дерево до 15 м. высотой с красивыми крупными, перистыми листьями. Цветки до 1 см в диаметре, собраны в щитки. Плоды шаровидные, оранжево-красные, съедобные. В осенний период листья окрашиваются в красно-пурпурные тона, что и придает рябине очень декоративный вид. Посадка проводится весь сентябрь — начало октября. Рекомендуется для одиночных, групповых и рядовых посадок с поливом.

Туя восточная



Этот сорт имеет мягкие пышные веточки, вырастает метров до двух. У восточной туи крона яйцевидная, состоящая из множества плоских пластин, поднимающихся от основания ствола к вершине. Цветет туя в мае. Сажать тую рекомендуется ранней весной, посадка туи осенью не дает уверенности в том, что растение успеет адаптироваться в открытом грунте до зимы. Туя восточная может быть использована в живых изгородях, аллеях, одиночных и групповых посадках.

Яблоня сибирская



Высокодекоративное дерево до 10 м. высотой. Листья яйцевидные, заостренные, по краям мелкопильчатые. Цветки белые, цветет в конце мая — начале июня. Плоды шаровидные, красные, на длинной плодоножке. Зимостойка, засухоустойчива, к почвам не требовательна. Газо- и дымоустойчива. Хорошо переносит обрезку ветвей и стрижку. Лучшее время посадки - весна до распускания почек или осень - за 1-1,5 месяца до наступления морозов (до середины октября). Рекомендуется для живых стриженных изгородей, в групповых посадках.

Береза пушистая



Крона стройная, узкая, с возрастом становится раскидистой. У молодых деревьев кора коричневатая-бурая, белее с 8-10 лет. Цветки: висячие мужские сережки бурого цвета и тонкие зеленые женские сережки. Листья 3,5-7 см длиной, треугольно-ромбические или яйцевидные. Молодые листочки густо опушены, затем опушение сохраняется только снизу и на черешках. Плоды продолговато-эллиптические крылатые орешки. Ранним летом, после того как минует угроза заморозков, сеянцы можно высаживать на постоянное место. Используется как солитер, в группах, аллеях.

Можжевельник обыкновенный



Можжевельник обыкновенный - вечнозеленый хвойный кустарник высотой до 3 метров с сильноветвистым стволом. На ветках хвоя живет до 4-х лет. Планировать посадку можжевельника в открытый грунт лучше всего весной, можно не дожидаться наступления устойчивого тепла, достаточно чтобы начал таять снеговой покров. Рекомендуется при создании групп в садах, парках, пригоден для альпинариев, для закрепления сухих склонов.

Ель голубая



Голубая ель — медленнорастущее вечнозеленое хвойное растение. Цвет иголок голубой ели бывает от ярко-голубого до серовато-зеленого в зависимости от сорта. Молодые шишки красные или фиолетовые, зрелые светло-коричневые. Высокая ветро-, засухо- и морозоустойчивость. Пыль и выхлопные газы автомобилей не оказывают пагубного влияния на ели, это позволяет использовать их для озеленения в городских условиях. Лучшее время для посадки — очень ранняя весна. Рекомендуется для создания красивых композиций, состоящих из нескольких деревьев, или оформления шикарных живых изгородей.

Ель колючая



Самая декоративная (парадное растение), стойкая к пыли и дыму, но в условиях города ее следует 3 раза в месяц обмывать водой. Светолюбива, требовательна к плодородию и влажности почвы, хорошо переносит обрезку. Рекомендуемый период посадки саженцев ели — весна (до начала вегетативного периода) или осень (до наступления холодов). Ель используется отдельно на открытых площадках (в больших садах и парках) и в стриженных живых изгородях.

Боярышник обыкновенный



Боярышник обыкновенный представляет собой дерево до 5 м. высотой. Отличается хорошей морозоустойчивостью. Плоды насыщенного красного цвета. Сибирский боярышник может достигать в высоту до 6 м. Обладает редко посаженными длинными колючками. Белые цветки с пурпурными пыльниками. Посадка боярышника на постоянное место может быть выполнена двухлетними саженцами в осенний либо весенний период. Подходит для украшения аллей. В городских условиях по декоративным качествам превосходят другие сорта.

Пихта сибирская



Это дерево высотой 30...60 м с узкой конусовидной кроной. Срок жизни хвои — до 10 лет. Для посадки в грунт понадобятся саженцы пихты не моложе четырех лет. Высаживать их нужно в апреле в период активного таяния снега, а еще лучше в конце августа или начале сентября, и желательно выбрать для посадки дождливый или пасмурный день. Пихту часто высаживают в городское пространство для создания живых изгородей близ дорог и рек, для создания парковых зон и дополнительного заселения существующих лесополос.

Жимолость обыкновенная



Морозоустойчивый невысокий кустарник высотой до 150 см. Цветет в конце мая желтоватыми цветками в течение двух-трех недель и больше известна как «волчья ягода», в июле — августе она усыпана красными плодами. Плодоносит на третий, четвертый год. Живет жимолость 20–25 лет. Сажать растения можно в любое время, но лучше — осенью, не позднее, чем за месяц до наступления устойчивых морозов. Благодаря неприхотливости широко используется в озеленении как в группах, так и в одиночных посадках, а учитывая, что она хорошо переносит стрижку — в живых изгородях. Использование: Одиночные посадки, декоративные группы, живые изгороди.

Продолжение на стр. 30.



Продолжение. Начало на стр. 28-29.

1. Озеленение и ландшафт



Предлагаемые решения

Ирга обыкновенная



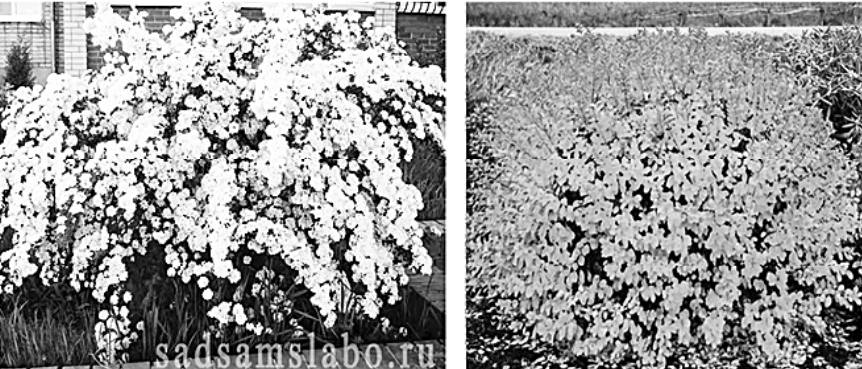
Достигает в высоту 4 м. Листья имеют круглую или яйцевидную форму с зубчиками до половины. Цвести данный вид начинает в середине мая. Плоды имеют ярко красный оттенок в период созревания, в спелом состоянии приобретают почти черный пурпурный цвет.
Сажают весной или осенью. Весной до распускания почек, в то же время, чтобы почва уже прогрелась. Осенью посадку проводят в середине сентября, до зимы кустарник успевает укорениться. Лучшим временем посадки ирги является весна.
Используется для создания живой изгороди, так как растет очень быстро и не боится ни тени, ни излишней загазованности.

Шиповник иглистый



Шиповник иглистый является невысоким (около 2м высотой) кустарником, имеющим дугообразные стебли, покрытые щетинками и густыми шипиками. Листья – эллиптические или яйцевидные. Цветет шиповник иглистый одиночными цветками. Плодоносит кустарник красными ягодами. Сажены шиповника высаживать желательно в сентябре. Используется для создания живой изгороди.

Спирея средняя



Калина обыкновенная



Кустарник до 4 м. высотой с широко-раскидистой кроной. Листья широко-яйцевидные, лопастные. Цветки белые, в зонтиковидных соцветиях. Плоды – ягодовидные сочные костянки, красные, съедобные. Калина обыкновенная зимостойка, влаголюбива, теневынослива.
Декоративна благодаря белым крупным соцветиям, красным гроздьям плодов, листьям, меняющим в течение лета окраску от темно-желтой до красной осенью.
Рекомендуется для одиночных, рядовых и групповых посадках в садах, парках и скверах.
Густая крона красной калины станет подходящим вариантом для оформления живой изгороди. Особенно эффектно калина смотрится на фоне темных и массивных хвойных деревьев.

Акация желтая



Листопадный кустарник, достигающий в высоту обычно от 4 до 7 м. Акация образует небольшие стволы толщиной приблизительно 10-15 см. Листья – сложные, состоят из 5-8 листочков, цветки – крупные, с желтым венчиком. Цветет Карагана поздней весной – ранним летом. Плоды Акации – бобы, которые созревают обычно в июле-августе.
Высаживать либо осенью, либо весной.
Из-за декоративных свойств акации, ее крайне часто применяют для озеленения территории. Особенно красива акация в период цветения из-за своих ярко-желтых достаточно крупных цветков, которые замечательно украшают местность. Живые изгороди из караганы можно стричь и придать им любую желаемую форму.

Спирея средняя – ветвистый кустарник, с округлой кроной, и ярко-зелеными листьями. Побеги спиреи средней круглые, буроватые с шелушащейся корой. Цветки белоснежные, в щитковидных соцветиях. Цвести начинает в мае около 15 дней. Плодоносить начинает с 3-х лет. Весной сажают спиреи, цветущие летом. С посадкой нужно поторопиться и успеть посадить кусты до распускания почек. Осенью сажают и пересаживают спиреи любого срока цветения. Важно закончить этот процесс до окончания листопада.
Эти кустарники быстро образуют живые цветущие изгороди, которые легко заполняют большие площади.



2. Обустройство дорог и тротуаров

2. Обустройство дорог и тротуаров



Существующее положение



Рисунок 2.1. Пример состояния части бордюров города



Рисунок 2.2. Пример состояния части бордюров города



2. Обустройство дорог и тротуаров

Существующее положение



Рисунок 2.3. Примыкание бордюра к покрытию проезжей части



Рисунок 2.4. Отсутствие водоотвода



Рисунок 2.5. Пример ограждения тротуаров



Рисунок 2.6. Пример декоративного ограждения тротуаров



Рисунок 2.7. Отсутствие тротуаров вдоль дорог



Рисунок 2.8. Отсутствие тротуаров вдоль дорог



Рисунок 2.9. Несанкционированные стоянки вдоль дорог и тротуаров города



Рисунок 2.10. Несанкционированные стоянки вдоль дорог и тротуаров города

Продолжение на стр. 32.

Продолжение. Начало на стр. 28-31.

2. Обустройство дорог и тротуаров

Существующее положение



Рисунок 2.11. Обустройство парковочных зон на улице Ленина



Рисунок 2.12. Обустройство парковочных зон на проезде Куропаткина



Рисунок 2.13. Схема расположения проблемных участков ограждения по опросу населения



Рисунок 2.14. Схема расположения проблемных участков тротуаров и пешеходных зон по опросу населения



Рисунок 2.15. Проезд Заозерный



Рисунок 2.16. Укладка дорожного полотна по улице Пикмана



2. Обустройство дорог и тротуаров



Предлагаемые решения



Рисунок 2.17. Ограничительные столбы - болларды

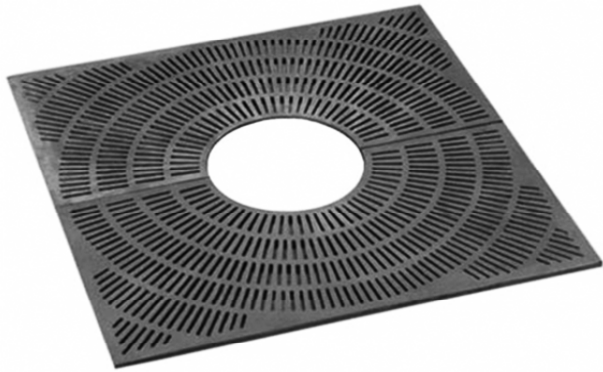


Рисунок 2.18. Металлические пристольные решётки



Рисунок 2.19. Пример устройства бордюров «Г» образной формы



Рисунок 2.20. Чугунная решетка над дождеприемником



Рисунок 2.21. Пример велосипедной дорожки, выполненной за счет тротуара



Рисунок 2.22. Пандус



Рисунок 2.23. Велопарковка у жилого дома



Рисунок 2.24. Велопарковка в общественных местах



Рисунок 2.25. Эскиз улицы Дзержинского



3. Малые архитектурные формы

3. Малые архитектурные формы



Существующее положение



Рисунок 3.1. Установленные скамейки и урны для мусора



Рисунок 3.2. Установленные скамейки и урны для мусора

Продолжение на стр. 34.

Продолжение. Начало на стр. 28-33.

3. Малые архитектурные формы

Существующее положение



Рисунок 3.3. Участок прибрежной зоны без малых архитектурных форм



Рисунок 3.4. Участок парка Победы без малых архитектурных форм

3. Малые архитектурные формы

Предлагаемые решения



Рисунок 3.5. Пример отдельно стоящих стоек



Рисунок 3.6. Примеры металлических ограждений



Рисунок 3.9. Пример вазонов



Рисунок 3.10. Примеры уличных фонарей



Рисунок 3.7. Пример скамейки эргономичной формы



Рисунок 3.8. Пример ури



Рисунок 3.11. Пример уличных фонарей



Рисунок 3.12. Пример фонарей в парках, скверах и аллеях



Рисунок 3.13. Светодиодная лента



Рисунок 3.14. Пример установки лазерного указателя, проецируемого на пешеходный переход перед дорогой



3. Малые архитектурные формы



Предлагаемые решения



Рисунок 3.15. Пример ограждения строительных площадок



Рисунок 3.16. Пример установки защитной сетки



4. Произведения монументально-декоративного искусства

4. Произведения монументально-декоративного искусства



Существующее положение



Рисунок 4.1. Кольцо на улице Чапаева



Рисунок 4.2. Стела на кольце пересечения улиц 60 лет Октября и Ханты-Мансийской



Рисунок 4.3. Произведения монументально-декоративного искусства города Нижневартовска

Продолжение на стр. 36.



4. Произведения монументально-декоративного искусства

Существующее положение



Рисунок 4.4. Существующая схема расположения произведений монументально-декоративного искусства города Нижневартовска

4. Произведения монументально-декоративного искусства

Предлагаемые решения



Варианты размещения произведений монументально-декоративного искусства на пересечении улиц Ленина и Чапаева

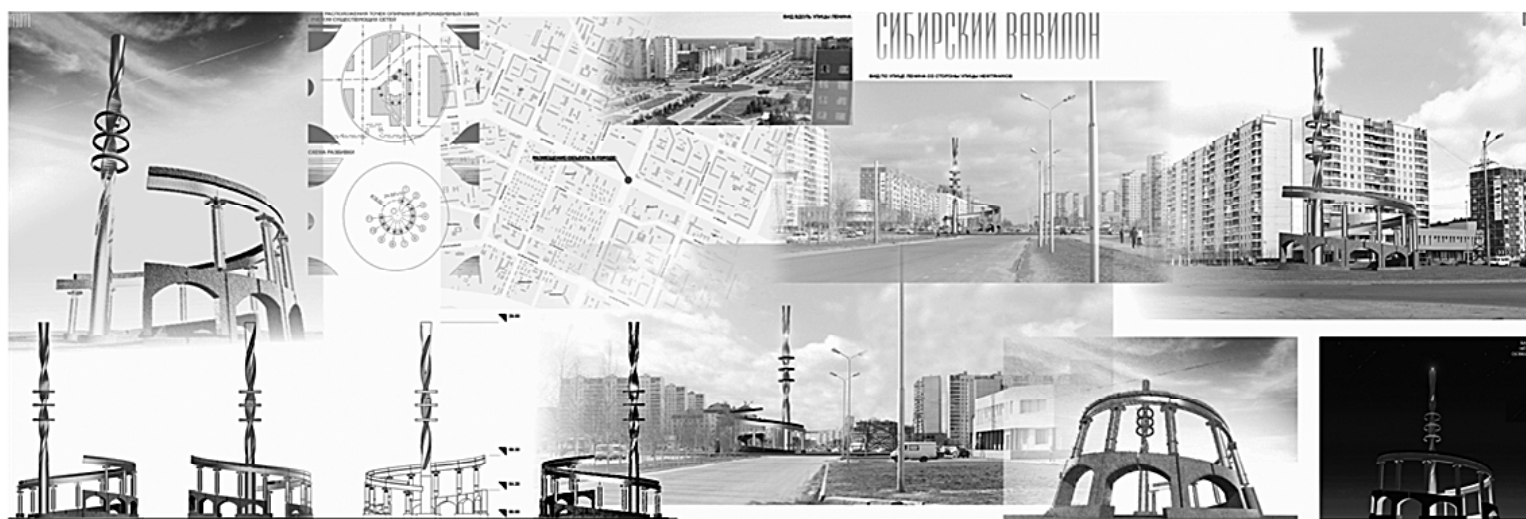


Рисунок 4.5. Вариант 1



Рисунок 4.6. Вариант 2



4. Произведения монументально-декоративного искусства



Предлагаемые решения

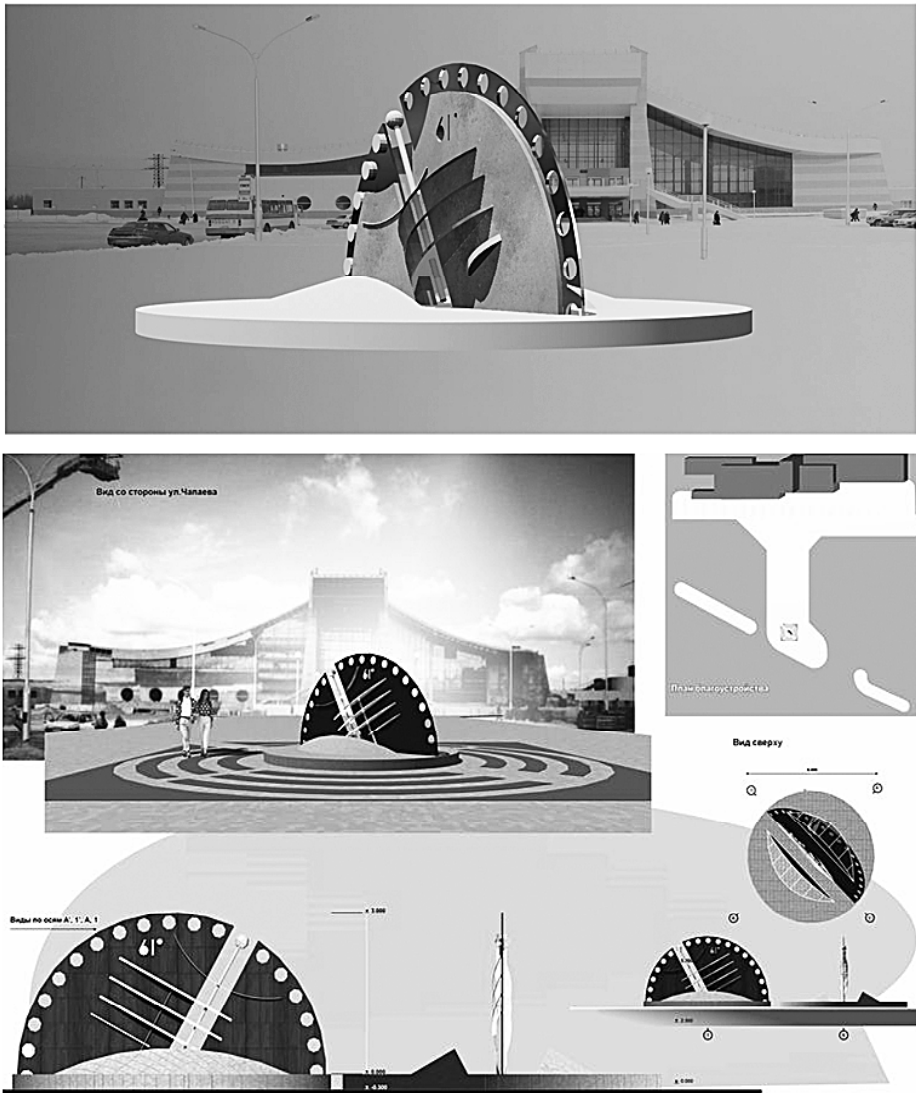


Рисунок 4.7. Пример размещения произведения монументально-декоративного искусства район железнодорожного вокзала

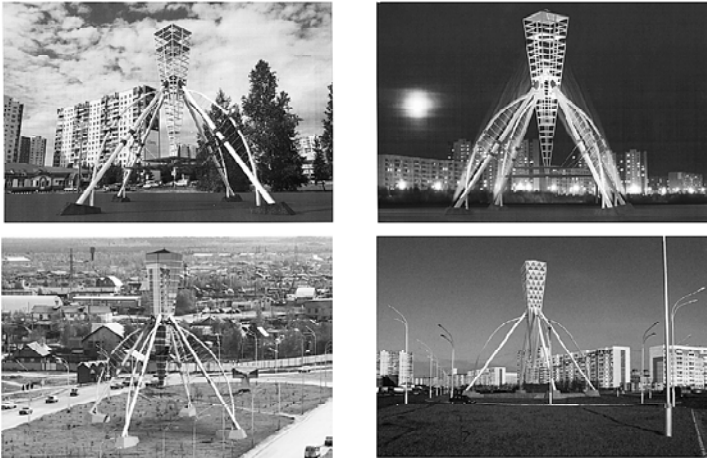


Рисунок 4.8. Примеры реконструкции стелы на кольце пересечения улиц 60 лет Октября и Ханты-Мансийской



Рисунок 4.9. Схема расположения предлагаемых мест установки произведений монументально-декоративного искусства



5. Освещение

5. Освещение



Существующее положение



Рисунок 5.1. Подсветка отдельных зданий (шестнадцатиэтажные дома на улице Ленина)



Рисунок 5.2. Отсутствие освещения во дворах жилой застройки



Рисунок 5.3. Отсутствие освещения детских площадок и пешеходных зон



Рисунок 5.4. Отсутствует подсветка деревьев



Продолжение. Начало на стр. 28-37.

5. Освещение

Существующее положение



Рисунок 5.5. Схема расположения проблемных зон освещения по опросу населения города Нижневартовска

5. Освещение

Предлагаемые решения

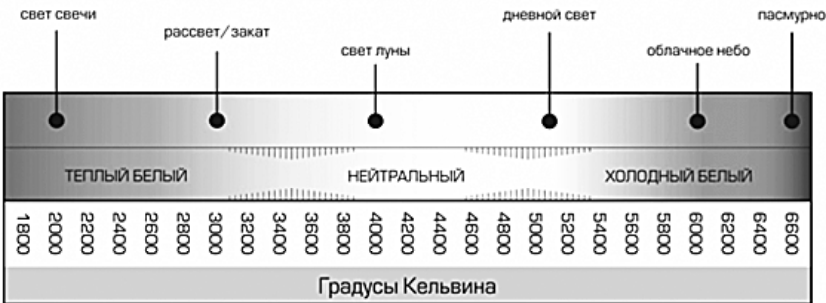


Рисунок 5.6. Шкала температуры свечения



Рисунок 5.7. Существующее освещение улиц



Рисунок 5.8. Освещение после замены на светодиодные светильники



Рисунок 5.9. Предлагаемое освещение улицы



5. Освещение

Предлагаемые решения



Рисунок 5.10. Освещение микрорайона



Рисунок 5.11. Освещение магистральных или главных улиц



Рисунок 5.12. Освещение бульвара или площади



Рисунок 5.13. Праздничное освещение



Рисунок 5.14. Освещение фасадов пятиэтажного дома, ориентированных на улично-дорожную сеть города



Рисунок 5.15. Освещение фасада пятиэтажного дома, ориентированного на улично-дорожную сеть города

Продолжение на стр. 40.

Продолжение. Начало на стр. 28-39.

5. Освещение

Предлагаемые решения

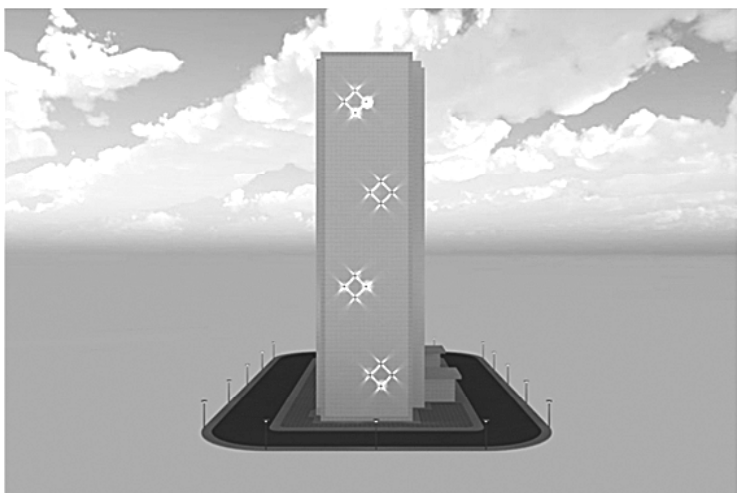


Рисунок 5.16. Освещение фасада шестнадцатизэтажного дома, ориентированного на улично-дорожную сеть города



Рисунок 5.17. Освещение фасада шестнадцатизэтажного дома, ориентированного на улично-дорожную сеть города

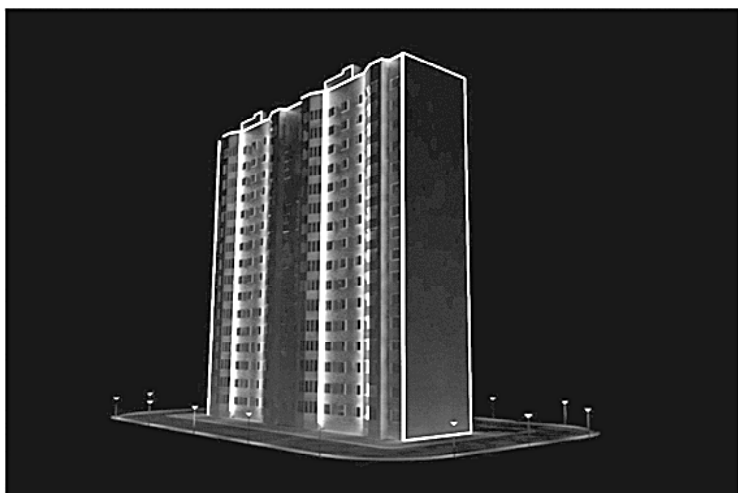


Рисунок 5.18. Освещение фасада шестнадцатизэтажного дома, ориентированного на улично-дорожную сеть города



Рисунок 5.19. Освещение фасада шестнадцатизэтажного дома, ориентированного на улично-дорожную сеть города



6. Праздничное оформление города

6. Праздничное оформление города

Существующее положение



Рисунок 6.1. Новогоднее оформление площади Нефтяников



Рисунок 6.2. Новогоднее оформление кольца на пересечении улиц Чапаева и Ленина



Рисунок 6.3. Праздничное оформление к Дню города Нижневартовска



Рисунок 6.4. Праздничное оформление города к Дню Победы

Окончание следует.