

Неработающим пенсионерам произведена социальная выплата за второй квартал 2022 года.

Денежные средства в размере 500 рублей уже перечислены на лицевые счета граждан – неработающих пенсионеров, в том числе инвалидов (кроме детей-инвалидов и несовершеннолетних, получающих пенсию по случаю потери кормильца) и ветеранов Великой Отечественной войны, состоящих на учёте в управлении по социальной политике департамента по социальной политике администрации города. Выплату получили 39257 человек.

Выплата производится в соответствии с распоряжением администрации города Нижневартовска №487-р от 04.07.2022.

Департамент по социальной политике администрации города Нижневартовска.



ГАЗЕТА ВАРТА

ИЗДАЁТСЯ С 20 СЕНТЯБРЯ 1990 ГОДА WWW.GAZETA-VARTA.RU

12 ИЮЛЯ 2022 г., вторник, №77 (7953)

12+



Награды за любовь и верность

8 июля – Всероссийский День семьи, любви и верности. Этот праздник учреждён в 2008 году Советом Федерации в честь благоверных князя Петра и княгини Февронии, которые считаются покровителями семьи и брака. В этот день в Нижневартовске самым крепким семьям, прожившим в браке 25 и более лет, вручили общественные награды – медали «За любовь и верность». А многодетные семьи отметили знаками «Родительская слава». Церемония состоялась во Дворце искусств.

Сergeй и Алёна Рычаговы воспитывают шестерых детей, из них трое учатся в православной гимназии в честь Казанской иконы Божьей Матери. В учебно-воспитательном процессе родители принимают активное участие (помогают организовывать экскурсии, гимназические праздники, ярмарки). За достойное воспитание детей и сохранение семейных ценностей награждены знаком «Родительская слава».

Памятный адрес главы Нижневартовска и председателя Думы города в честь «золотого» юбилея со дня свадьбы вручён семье Абзильдиных – Арнольду Юмагузичу и Флюзе Ахметовне. 24 марта супруги отметили 50-летие совместной жизни. Они вырастили двоих детей, у них три внука.

«От имени главы города Дмитрия Александровича Кошечко и от себя лично поздравляю всех со всероссийским праздником – Днём семьи, любви и верности. Среди вас – многодетные семьи, прожившие в браке более 40, 50 и даже 60 лет. Именно вы – пример гармонии, мудрости, человеческих ценностей», – обратилась к присутствующим заместитель главы города, директор департа-

та по социальной политике администрации Нижневартовска Ирина Воликовская.

Семья Большаковых – Роберт и Ризиды – 5 июня отметила «бриллиантовую» свадьбу. За 60 лет семейной жизни супруги воспитали двоих детей, имеют трёх внуков и двух правнуков.

«В зале собрались люди, которые своим личным примером показали важность традиционных семейных ценностей, верности и любви. Институт семьи важен в современном гражданском обществе, это опора государства. Семья – школа любви, источник важных и сокровенных ценностей», – сказала исполняющая обязанности председателя Думы города Наталья Зяблицкая.

От имени председателя Думы Югры Бориса Хохрякова и депутатов Думы Югры нижневартовцев поздравил депутат окружной Думы Сергей Великий, отметив, что семья – основа государства.

Награждённых и всех вартовчан также поздравил протоиерей Сергей Шевченко, благочинный Нижневартовского городского благочиния, настоятель прихода храма Рождества Христова.

Проект застройки микрорайона «Прибрежный»

В Нижневартовске представили проект планировки территории квартала «Прибрежный-3.1». Он расположен со стороны перекрёстка улиц Мусы Джалиля и Г.И. Пикмана.

Благоустройство микрорайона будет выполнять ЗАО «Нижневартовскстройдеталь» в рамках договора «О развитии застроенной территории». О планах рассказал директор производственно-технического департамента ЗАО «НСД» Сергей Зурин. Площадь застройки составляет около 50 тысяч квадратных метров.

«На данной территории компания планирует строительство и ввод в эксплуатацию трёх многоквартирных жилых домов. Общая площадь квартир – 44 тысячи квадратных метров. На первых этажах предусмотрены нежилые помещения. Планируется, что во всех домах будут открыты билдинг-сады на 90 воспитанников в совокупности. Первым этапом станет строительство и ввод дома, который будет расположен ближе к улице 60 лет Октября», – проинформировал Сергей Зурин.

Также в рамках договора запланировано строительство продолжения Рябинового бульвара (в сторону Оби) и благоустройство прилегающего к улице Мусы Джалиля участка. Реализовать проект по застройке предприятие планирует с 2024 по 2027 годы. В настоящее время выполнены все необходимые инженерные изыскания, сделан и утверждён проект планировки.





#Нацпроекты86

Общественники контролируют ремонт дорог

НАЦИОНАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ РОССИИ БЕЗОПАСНЫЕ КАЧЕСТВЕННЫЕ ДОРОГИ

В Нижневартовске четвёртый год реализуется национальный проект «Безопасные качественные дороги». При его реализации большое значение уделяется взаимодействию с населением. Вартовчане участвуют в опросе, обозначая приоритетные дороги, а также могут оценивать качество работ на объектах. Так, представители общественности являются постоянными участниками мероприятий нацпроекта на разных этапах: от лабораторного анализа проб до приёмки дорог.

Среди равнодушных и активных нижевартовцев – Александр Клевчук, Мехман Гурбанов, Арзу Исмаилов. Они самостоятельно инспектируют дороги, а также участвуют в их приёмке. Без подписи общественников объект в эксплуатацию не принимается. Об этом знают дорожники, поэтому они заинтересованы в независимой оценке жителей.

«Общественники, в частности Арзу Исмаилов, участвуют в приёмке работ. Взгляд со стороны помогает. Если есть замечания, стараемся оперативно устранять», – рассказал представитель подрядной организации ООО «НВДС» Николай Варыгин.

Во время ремонта дорог общественники выезжают на объекты, участвуют во взятии лабораторных проб, могут посмотреть проведение независимой оценки, вносят замечания. Особое внимание уделяют созданию доступной среды.



«Со своими коллегами по общественной работе и со специалистами администрации города принимаю участие в приёмке работ не первый год. В целом реализация нацпроекта проходит положительно. Посмотрели ремонтные работы этого года – они выполняются качественно. Есть небольшие недочёты, которые должны быть устранены», – рассказал член Общественной палаты города Александр Клевчук.

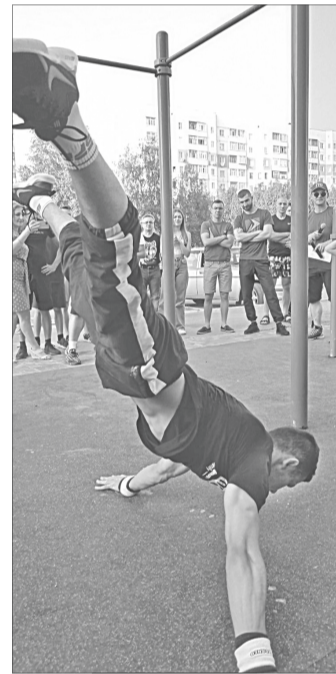
Работа общественных контролёров не заканчивается с окончанием дорожного сезона. Они инспектируют участки, отремонтированные в прошлые годы. Напомним, гарантийный срок выполненных работ – четыре года. Всё это время подрядчик несёт ответственность за свой участок.

Только с начала 2022 года в рамках нацпроекта «Безопасные качественные дороги» проведено около 20 мероприятий с участием общественников.

Департамент общественных коммуникаций и молодёжной политики администрации г. Нижневартовска.

Новое место притяжения для простых парней

На площади торгового центра «Мандарин» в минувший субботний вечер было оживлённо и шумно. Здесь велась сразу несколько баталий в настольный хоккей, взлетали над батутом девчонки и мальчишки, пространство разрезали самокаты и электромобили. Непоседливые дети по очереди штурмовали яркий скалодром новенькой спортивной площадки для занятий воркаутом, которая открылась по инициативе депутата Думы Нижневартовска Дмитрия Великого большим спортивным праздником.



Дмитрий Великий, депутат Думы города Нижневартовска, член фракции «Единая Россия».

– Идея моя воплотилась в жизнь благодаря генеральному директору ОАО «Ливадд» Виктору Кочубею. – Я благодарен Виктору Анатольевичу за то, что поддержал мою инициативу. Замечательно, когда предприниматели думают о людях, о развитии подрастающего поколения. Такие площадки становятся местом притяжения молодёжи. Надеюсь, что и эта станет для кого-то началом спортивных побед.

Генеральный директор ОАО «Ливадд» Виктор Кочубей рассказал о том, что Дмитрий Великий не только инициировал создание площадки, но и поучаствовал в финансировании её строительства.

– Проект обошёлся в 1 млн рублей, – отметил предприниматель. – Желаю почаще заниматься спортом. Я вижу, что людям нравится находиться здесь, и очень этому рад.

В событии принял участие также почётный житель Нижневартовска Леонид

Дольников, который пожелал всем хорошего спортивного отдыха.

Новую площадку тут же проверили в деле. Праздник начался с показательных выступлений воркаут-клуба «Простые парни», которые вдохновили детей и взрослых поучаствовать в спортивных конкурсах. Мальчишки и девчонки состязались в том, кто кого перевисит на перекладине новой воркаут-площадки.

Дольше всех удержался Костя Кузин, который

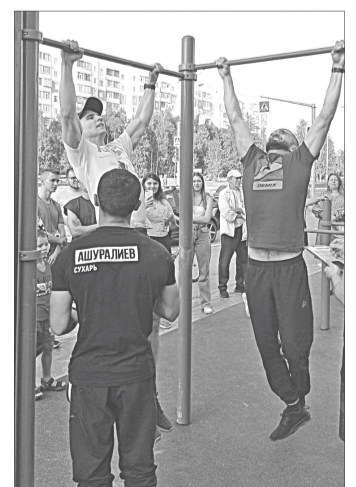
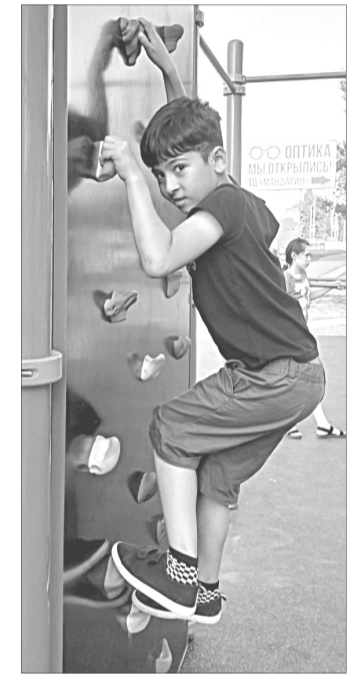
перешёл в пятый класс. На празднике Костя оказался не случайно – он пришёл как раз для того, чтоб продемонстрировать свою силу. Дома у него есть перекладина, он на ней занимается каждый день и уже умеет подтягиваться пять раз. Примером Косте служит его отчим, который занимается воркаутом.

Я в Нижневартовске в гостях, – говорит Костя. – Мне нравится ваш город. Хорошие у вас праздники спортивные проводятся. Выступление «Про-

стых парней» очень понравилось. Когда-нибудь я смогу так же.

Мужчины от 16 лет состязались в подтягивании на перекладине и отжимании на брусьях.

Шестиклассник Рахман Ибрагимов смотрит на мускулистых физкультурников с восхищением. Он признаётся, что ещё не умеет подтягиваться, но очень хочет научиться. Новая площадка, что появилась рядом с его домом, наверняка поможет ему стать сильным.



Гуля Бессонова. Фото автора.



В Нижневартовске на Центральном стадионе открыли современный Центр уличного баскетбола. Проект реализован ПАО «СИБУР холдинг» в рамках соглашения о сотрудничестве с Правительством Югры при поддержке администрации города. В выходные на площадке состоялся первый турнир по стритболу, а также – мастер-классы от приглашённых звёзд спорта.



Стритбол: играй, когда хочешь



Дмитрий Кощенко, глава города Нижневартовска.

– Наш партнёр – компания ПАО «СИБУР холдинг» – вкладывает значительные финансовые средства в развитие спорта в Нижневартовске и поддерживает проекты, направленные на продвижение идеи здорового образа жизни. И сейчас у любителей баскетбола стало ещё больше возможностей для организации тренировок и проведения соревнований любого уровня. Важно, что новая площадка будет доступна для всех любителей спорта. Подобное плоскостное сооружение – уже пятое в городе, открытое компанией ПАО «СИБУР холдинг» при поддержке администрации города и Правительства Югры.

Баскетбольная площадка оборудована полноценными кортами для игры в формате 3x3 (количество игроков), стационарными стойками с пластиковыми щитами и кольцами с амортизаторами. На всей площадке уложено многослойное акриловое покрытие с добавлением мелкой фракции резиновой крошки. Оно предотвращает спортивные травмы и состоит из особо прочного материала. Такое покрытие обладает высокой стойкостью как к физическим нагрузкам, так и к погодным условиям. Также в центре есть зрительские трибуны.

«Эта площадка построена благодаря реализации компанией «СИБУР» социального проекта «Формула хороших дел». До этого подобные проекты были воплощены в Воронеже, Благовещенске, Тобольске, Перми. Компании важно участвовать в формировании культуры здорового образа жизни, создавать и улучшать условия для занятий спортом, потому что предприятие «СИБУР» заботится о своих сотрудниках, их семьях, а также о жителях регионов присутствия предприятия. Пусть эта площадка принесёт пользу», – отметил директор по безопасности АО «СибурТюменьГаз» Сергей Кирьянов.

В Центре уличного баскетбола можно проводить соревнования любо-

го уровня – площадка спроектирована в соответствии с требованиями FIBA, поэтому подходит как для российских, так и для международных турниров. Это отметил первый вице-президент Ассоциации уличного баскетбола в России Сергей Грунис. Он попросил всех, кто увлечён этим видом спорта, не забывать площадку: «Корты «живут» игрой. Приходите, занимайтесь. «3x3» стал олимпийским видом спорта, т.е. фактически из уличного спорта перешёл в спорт высших достижений. Это стало возможным благодаря таким ребятам, как вы».

В рамках мероприятия состоялись турниры по стритболу, в которых приняло участие 28 команд и более 100 игроков. А также – мастер-класс от чемпиона Европы по баскетболу Сергея Быкова. Лучшему игроку турнира был вручён специальный приз – экомяч. Уникальный атрибут для спорта из переработанного пластика создала компания «СИБУР» совместно с партнёрами при поддержке Министерства природных ресурсов и экологии России. Об этом рассказала заместитель главы города, директор департамента по социальной политике администрации Нижневартовска Ирина Воликовская.

Отметим, что площадкой стритбола можно воспользоваться независимо от расписания работы Центрального стадиона.

8 июля: счастливая дата

Во Дворце искусств состоялась общегородская церемония бракосочетания. Три нижевартовские пары решили заключить брак в День семьи, любви и верности одновременно. Мужем и женой объявили: Ефима и Татьяну Шаповаловых, Романа и Альбину Соколовых, Игоря и Викторину Соколовых.

«Невероятные эмоции, волнительно и трогательно. Решили, что это прекрасный день для того, чтобы связать себя узами брака. Ещё и та-

кая возможность разделить свою радость с другими парами», – поделились Соколовы.

«Так рада, что ребята нашли друг друга и сегодня объединились в союз. Семья – это важно», – сказала Светлана Шаповалова (мама жениха).

Свадьба в один день у нескольких пар – такая традиция в городе появилась десятилетия назад.

«Всё начиналось с праздника «Крепка семья – крепка держава», проводимого во время фестиваля «Самотлорские ночи». Сегодня мы с ра-

достью продолжаем эту традицию. Тем более, что 8 июля 2022 года совпало с объявлением Дня семьи, любви и верности официальным государственным праздником. Всего в этот день в городе органы ЗАГС зарегистрировали 12 пар», – отметила исполняющая обязанности директора управления ЗАГС администрации города Нижневартовска Ольга Панина.

От имени главы города Дмитрия Кощенко и от имени председателя Думы города Алексея Сатинова молодо-

жёнов поздравили заместитель главы города, директор департамента по социальной политике администрации Нижневартовска Ирина Воликовская, а также заместитель председателя Думы города Наталья Зяблицкая.

Летом в городе всегда отмечается свадебный бум, поэтому в ЗАГСе вводят дополнительный день регистрации – в субботу. Специалисты предполагают, что следующей «красивой» датой, которую выберет вартовчане, станет 8 августа 2022 года.

Радиационная обстановка в норме

На территории Нижневартовска специалистами филиала Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в городе Нижневартовске и в Нижневартовском районе, в городе Мегионе и в городе Радужном» во II квартале 2022 года было проведено 60 замеров мощности дозы гамма-фона.

Максимальный и средний зарегистрированные уровни дозы гамма-фона составили 0,08 мкЗв/ч. Радиационная обстановка на территории города стабильно благоприятная.

Замеры уровня гамма-фона проводятся в рамках социально-гигиенического мониторинга в центральной части муниципалитета (в районе административного здания ФБУЗ «ЦГиЭ», расположенного по адресу: улица Омская, 15).

Управление по природопользованию и экологии администрации г. Нижневартовска.

Результаты экспертизы проанализируют

В Нижневартовске эксперты подрядной организации из Екатеринбурга завершили инструментальное обследование несущих ограждающих конструкций дома, расположенного по адресу: улица Ленина, 38. Специалистам предстоит произвести анализ. По его итогам представители Управляющей компании №1 будут принимать решения по дальнейшим действиям. По словам директора УК №1 Дмитрия Дадеркина, результаты будут получены до конца июля.

«Продолжается мониторинг и контроль за маячками, установленными специализированной организацией на конструкциях многоквартирного дома. Они позволяют установить факт расширения трещины, а также измерить динамику. Изменений на данный момент не зафиксировано. Произведён обход 191 квартиры. Из них 107 – соответствуют проекту, перепланировок не имеют; в 24 квартирах имеются документы об узаконенной перепланировке; в 15 имеются перепланировки, зафиксированы факты несогласованных переустройств; в 7 квартирах собственники отказались от обследования; жильцы 11 квартир в настоящее время находятся не в городе; с жильцами 27 квартир пока нет обратной связи. Материалы о нарушениях строительных конструкций переданы в Службу жилищного и строительного надзора ХМАО – Югры. Специалисты управляющей компании продолжают поквартирный обход», – рассказал директор АО «Управляющая компания №1» Дмитрий Дадеркин.

Напомним, жильцы многоэтажки обратились в администрацию города и управляющую компанию по факту образовавшихся трещин в стенах здания, расположенного по адресу: улица Ленина, 38.

Поручение принять меры в решении этого вопроса было дано губернатором Югры Натальей Комаровой. Ситуацию, возникшую в доме по адресу: улица Ленина, 38, глава города Дмитрий Кощенко взял под личный контроль. Представители департамента ЖКХ администрации города еженедельно докладывают о выполненных работах и промежуточных результатах обследований.



Благоустройство – совместная работа

Придомовая территория в 14 микрорайоне (улица Мира, 76) – пример одной из реализованных практик взаимодействия жителей и властей города и округа. Благодаря двум проектам – «Марафону благоустройства» и инициативному бюджетированию – здесь появится современная благоустроенная площадка с детским городком.

«Приятно смотреть на ухоженную территорию. Нам очень хотелось, чтобы у дома были зелёная зона и парковочные места, которые необходимы. Поэтому мы организовали инициативную группу, а затем собрали голоса жителей домов, согласовали проект. Так и появился наш проект благоустройства, который вошёл в программу инициативного бюджетирования. Нашему дому 41 год, безусловно, сегодняшние изменения на придомовой территории нас радуют», – поделилась инициатор проекта по благоустройству Олеся Вихляева.

Основные работы проводятся за домом.

«Ремонт территории ведём с учётом плана, предоставленного жителями. Они являются заказчиками, поэтому всё должно быть выполнено так, чтобы было комфортно им. Сделаны тротуары, обустроена территория для отдыха, заказаны малые

архитектурные формы для детского городка. Территорию для него ещё необходимо подготовить. Останется озеленение», – рассказал представитель подрядчика ООО завод «Пресс-ПлитКам» Юрий Герасименко.

Некогда непрезентабельная территория сейчас обрела совершенно иной вид. План её благоустройства согласовали жители, которые и выступили инициаторами обновления. Территория у дома стала одним из шести объектов, вошедших в программу инициативного бюджетирования. Кроме того, часть работ по ремонту пройдёт в рамках «Марафона благоустройства».

«Это один из важнейших для горожан проектов. В своё время губернатор Югры Наталья Комарова дала ему старт. За 5 лет у нас уже благоустроено 117 дворовых территорий. Марафон хорошо оценивают жители, потому что виден комплексный результат. В 2021 году были благо-



устроены территории, прилегающие к десяти многоквартирным домам. В этом году планируем преобразить ещё десять дворовых территорий», – подчеркнул глава города Нижневартовска Дмитрий Кощенко.

«В этом году дворы, относящиеся к Управляющей компании №1, вошли в «Марафон благоустройства». Проведено три конкурса по выбору подрядных организаций. Часть договоров уже заключили, и во дворах началась работа. Это территории около домов, располо-

женных по адресам: улица Мира, 76, улица Ленина, 9, улица Маршала Жукова, 2-а, 2-б, и другие», – рассказал директор АО «Управляющая компания №1» Дмитрий Дадеркин.

Если речь идёт о «Марафоне благоустройства», то финансирование работ осуществляется из бюджета муниципалитета и за счёт средств жителей (общедомовые накопления). Проект «Марафон благоустройства» стартовал в нашем городе в 2017 году.

Добавим, реализацию проектов в рамках инициативного бюджетирования сопровождают специалисты управления инвестиций департамента строительства администрации города и МКУ «Управление капитального строительства города Нижневартовска». Средства на осуществление проектов выделяют из бюджетов округа и города. Финансовую поддержку из средств депутатских фондов также оказали депутаты окружной Думы Борис Хохряков, Наталья Западнова, Сергей Великий и Алексей Андреев. Куратором строительства выступает депутат Тюменской областной Думы Вячеслав Танкеев.



Ирина Воликовская, заместитель главы города, директор департамента по социальной политике администрации города.

– Дизайнерские решения направлены прежде всего на создание особой атмосферы для посетителей библиотеки. Сюда смогут приходиться вартчане разных возрастов и разных социальных групп, в том числе маломобильных. Например, на первом этаже будет создана территория для самых маленьких читателей. Для обеспечения доступности полностью перестраиваем входную группу. Сегодня на фасаде установлена подсветка. Ведутся работы по созданию закрытого крыльца с пандусом. Фасад здания, где размещён вход в библиотеку, приобретёт совершенно новый облик.

Новое пространство для чтения и интеллектуального досуга

#Нацпроекты86

В модельной библиотеке (улица Интернациональная, 35-а), создаваемой в Нижневартовске в рамках национального проекта «Культура», завершаются ремонтные работы. Для каждого пространства был разработан индивидуальный дизайн, закуплены мебель и предметы интерьера.

Как отметила заместитель главы города, директор департамента по социальной политике администрации города Ирина Воликовская, к наполнению каждого из трёх этажей и каждой из шести зон подошли тщательно. В разработке проектов интерьеров участвовали художники Информационно-библиотечной системы, а также будущие дизайнеры и архитекторы – студенты Нижневартовского госуниверситета.

Проект финансируется из разных источников. За счёт средств муниципального бюджета (порядка 7 млн рублей) ведётся ремонт помещений и входной группы. Создание доступной среды – одно из ключевых требований для участников нацпроекта «Культура», в рамках которого на покупку мебели, оборудования и литературы выделено 5 млн рублей.

«Данная библиотека – вторая модельная в Нижневартовске. Первая, напомним, была создана на базе восьмой библиотеки в районе МЖК два года назад. Мы приобрели ценный опыт, дважды победили

в федеральном конкурсе, планируем и дальше участвовать в национальном проекте «Культура». С большим энтузиазмом ждём поставку мебели, основная часть придёт до середины июля, готовимся преобразить наши залы. Предвкушаем радость открытия», – поделилась директор МБУ «Библиотечно-информационная система» Ирина Ивлева.

Как рассказала заведующая модельной библиотекой Светлана

Губайдуллина, фонд библиотеки составляет 27 тысяч книг, представлена детская, жанровая, отраслевая и национальная литература на разных языках. В связи с модернизацией расширен отдел для представителей национальных общественных объединений. В этом зале будут проходить встречи, концерты, медиамосты и другие мероприятия.

Открытие модельной библиотеки запланировано на осень.





Информация

о проведённых Счётной палатой города Нижневартовска контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесённых представлениях и предписаниях за 1 полугодие 2022 года

В соответствии с планом деятельности контрольно-счётного органа муниципального образования – счётной палаты города Нижневартовска на 2022 год, утверждённым постановлением контрольно-счётного органа муниципального образования – счётной палаты города Нижневартовска от 20.12.2021 № 28, за 1 полугодие 2022 года Счётная палата города Нижневартовска провела 13 контрольных и 152 экспертно-аналитических мероприятия, в числе которых 149 экспертиз проектов муниципальных правовых актов.

Краткая информация о проведённых контрольных мероприятиях

Контрольное мероприятие «Проверка расходования средств бюджета города, предоставленных в 2020 и 2021 годах на ремонт зданий и сооружений муниципальному автономному учреждению города Нижневартовска «Спортивная школа олимпийского резерва» (на выборочной основе)».

В ходе контрольного мероприятия дана оценка процессу осуществления закупок по выполнению работ, оказанию услуг по ремонту зданий и сооружений муниципальной автономным учреждением города Нижневартовска «Спортивная школа олимпийского резерва» (далее – МАУ СШОР, Учреждение) и соблюдению требований законодательства Российской Федерации при исполнении заключённых договоров (контрактов) на ремонт зданий и сооружений, в результате чего установлены множественные замечания и нарушения, в числе которых:

отсутствие регламентации прав и обязанностей закупочной комиссии в локальном акте Учреждения;

нарушения требований действующего законодательства в части планирования закупок МАУ СШОР, выбора Учреждением способа определения поставщика и осуществления закупок на ремонт зданий и сооружений;

неправомерное осуществление расходов на ремонт здания за счёт средств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

нарушение требований бухгалтерского учёта;

необоснованное включение в предмет заключённого договора работ, не отражённых при предварительном обследовании, и дополнительных работ, рациональность и потребность которых вызывает сомнение;

наличие недостатков в качестве произведённых ремонтных работ.

Всего выявлено финансовых нарушений на сумму 1 308,79 тыс. рублей.

Для рассмотрения и устранения замечаний и нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия, направлены представления объектам контрольного мероприятия.

Председателю Думы города направлен отчёт о результатах контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие «Проверка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципальными казёнными учреждениями города Нижневартовска (на выборочной основе)».

В рамках контрольного мероприятия осуществлена оценка муниципальных правовых актов главных распорядителей средств бюджета города, регулирующих порядок составления, утверждения и ведения подведомственными казёнными учреждениями бюджетной

сметы, на предмет наличия и соответствия действующему законодательству Российской Федерации, в результате которой установлены отдельные замечания, внутренние противоречия, нарушения требований Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ) и Общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казённого учреждения, утверждённых приказом Минфина России от 14.02.2018 № 26н (далее – Общие требования № 26н).

Кроме того, оценена деятельность получателей средств бюджета города по выполнению ими бюджетных полномочий по составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы в соответствии с установленным порядком, в результате чего в отношении департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска, МКУ «Нижневартовский кадастровый центр», МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» установлены многочисленные замечания и нарушения требований БК РФ, Общих требований № 26н, муниципальных правовых актов.

Всего выявлено финансовых нарушений на сумму 7 913 335,72 тыс. рублей.

Для рассмотрения и устранения замечаний и нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия, направлены представления объектам контрольного мероприятия.

Председателю Думы города направлен отчёт о результатах контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие «Проверка законности и эффективности управления и распоряжения объектами муниципальной собственности в части соблюдения порядка и условий передачи в аренду и безвозмездное пользование недвижимого имущества, находящегося в казне муниципального образования, за исключением земельных участков (на выборочной основе)».

В рамках контрольного мероприятия проведён анализ законодательства, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы учёта, управления и распоряжения имуществом муниципальной собственности, а также осуществлена оценка законности и эффективности управления и распоряжения объектами муниципальной собственности в части соблюдения порядка и условий передачи в аренду и безвозмездное пользование недвижимого имущества, находящегося в казне муниципального образования (на выборочной основе), в результате которой установлен ряд замечаний и нарушений, в том числе:

многочисленные нарушения в части ведения департаментом муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска (далее – Департамент) реестров муниципального имущества;

недостаточное принятие Департаментом мер к вовлечению части имущества в гражданский оборот, по которому бюджет города продолжает ежегодно нести убытки в виде расходов на его содержание;

осуществление учёта имущества муниципальной казны с нарушениями требований к бухгалтерскому учёту;

отдельные замечания к условиям договоров аренды в части страхования арендованного имущества;

отдельные случаи несвоевременного внесения платежей по внесению обеспечительного платежа арендатором на расчётный счёт арендодателя;

нарушения требований действующего законодательства в части продления договоров аренды на неопределённый срок;

необеспечение Департаментом надлежащего контроля за своевременностью и полнотой поступления в бюджет города денежных средств от арендной платы, что повлекло образование значительного размера задолженности по арендной плате за пользование муниципальным имуществом;

несоблюдение порядка передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование.

В результате оценки полноты и правильности осуществления учёта недвижимого имущества, находящегося в муниципальной казне, полноты и достоверности отражения показателей в бюджетной отчётности за проверяемый период установлены нарушения и замечания, выразившиеся:

в ненадлежащем выполнении Департаментом полномочий по обеспечению сохранности, учёта, контроля надлежащего использования муниципального имущества;

в нарушении требований законодательства к бухгалтерскому учёту, Положения об учётной политике администрации города Нижневартовска;

в расхождении данных бухгалтерского учёта и реестра муниципального имущества в части балансовой стоимости переданного в аренду и безвозмездное пользование имущества.

Всего выявлено нарушений на сумму 3 213 537,61 тыс. рублей.

Для рассмотрения и устранения замечаний и нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия, направлено представление объекту контрольного мероприятия.

Председателю Думы города направлен отчёт о результатах контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие «Проверка законности и эффективности управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, относящимися к движимому имуществу. Проверка правильности начисления и полноты поступлений в 2020 и 2021 годах доходов от сдачи в аренду движимого имущества, составляющего казну города Нижневартовска, по объектам инженерной инфраструктуры (выборочная основа)».

В рамках контрольного мероприятия проведён анализ муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, относящимися к движимому имуществу, в результате которого отмечены замечания в части дублирования и некорректного отражения правовых норм.

В результате оценки осуществления действий уполномоченных органов администрации города Нижневартовска по управлению и распоряжению движимым имуществом установлены замечания и нарушения, выразившиеся в том числе в следующем:

в ведении реестра движимого имущества с нарушениями требований действующего законодательства;

в отсутствии единообразия при оформлении правоотношений, касаю-

щихся принятия и отчуждения имущества из муниципальной казны;

в отсутствии в отдельных случаях документального подтверждения фактической передачи движимого имущества в безвозмездное пользование;

в недостатке объектов нефинансовых активов, составляющих имущество муниципальной казны;

в непредставлении к контрольному осмотру движимого имущества, переданного в пользование третьим лицам безвозмездно;

в установлении признаков притворного характера сделки по распоряжению муниципальным имуществом путём заключения договора хранения;

в наличии просроченной задолженности по отдельным договорам аренды движимого имущества в значительном размере;

в несоблюдении требований налогового законодательства и законодательства о защите конкуренции.

В результате оценки ведения учёта движимого муниципального имущества казны, соблюдения порядка ведения реестра муниципального имущества в части движимого имущества выявлены нарушения требований законодательства к бухгалтерскому учёту, замечания к оформлению документов, нарушения требований действующего законодательства в части ведения реестра муниципального имущества и иные нарушения.

Всего выявлено финансовых нарушений на сумму 21 172,03 тыс. рублей.

Для рассмотрения и устранения замечаний и нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия, направлено представление объекту контрольного мероприятия.

Председателю Думы города направлен отчёт о результатах контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие «Проверка выполнения условий заключённого концессионного соглашения о финансировании, проектировании, строительстве и эксплуатации объекта образования «Общеобразовательная школа на 1125 учащихся в квартале №25 г. Нижневартовска (Общеобразовательная организация с универсальной безбарьерной средой)» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей заключение концессионного соглашения, показал, что муниципальный правовой акт, определяющий порядок принятия решений о заключении концессионных соглашений, фактически содержит нормы (порядок, сроки и т.п.) действующего законодательства, дополняя их тем, что регулирует действия конкретных структурных подразделений администрации города. Установлены отдельные замечания к отмеченному муниципальному правовому акту.

Объект Концессионного соглашения соответствует требованиям действующего законодательства и включён в перечень объектов, в отношении которых планировалось заключение концессионных соглашений, на 2019 год.

В результате оценки исполнения обязательств по организации исполнения концессионного соглашения (своевременность, полнота и соответствие условиям концессионного соглашения) установлены отдельные замечания к условиям концессионного соглашения и



Продолжение. Начало на стр. 5.

их соблюдению как со стороны концедента, так и со стороны концессионера.

Анализом соблюдения со стороны администрации города сроков согласования объёма строительно-монтажных работ фактически выполненному объёму таких работ нарушений не установлено.

На момент контрольного мероприятия готовность объекта составила более 40%, что также подтверждается соотношением стоимости выполненной работ, согласованных концедентом, к стоимости по созданию объекта – 39,99%.

Председателю Думы города направлен отчёт о результатах контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие «Проверка законности, результативности и эффективности использования средств бюджета города Нижневартовска, выделенных муниципальному бюджетному учреждению «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска» на устройство, содержание и демонтаж новогоднего городка».

В результате оценки правомерности формирования и использования бюджетных средств, направленных на устройство, содержание и демонтаж новогоднего городка, установлен ряд нарушений и замечания, в числе которых:

нарушения требований бюджетного законодательства и муниципального правового акта при определении объёмов бюджетных ассигнований, выделяемых в виде субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на 2021 год в части работ по устройству, содержанию и демонтажу новогоднего городка;

нарушение требований федерального законодательства при осуществлении закупок на выполнение работ по устройству, содержанию и демонтажу новогоднего городка;

нарушение департаментом жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска федерального законодательства и муниципального правового акта при исполнении полномочий по финансовому обеспечению выполнения обязательств по муниципальной работе по устройству, содержанию и демонтажу новогоднего городка.

Всего выявлено финансовых нарушений на сумму 617,51 тыс. рублей.

Для рассмотрения и устранения замечаний и нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия, направлены представления объектам контрольного мероприятия.

Председателю Думы города направлен отчёт о результатах контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие «Проверка достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям составления и предоставления бюджетной отчётности Департаментом образования администрации города за 2021 год (на выборочной основе)».

В рамках контрольного мероприятия оценено соблюдение департаментом образования администрации города Нижневартовска (далее – Департамент) полномочий по формированию и предоставлению бюджетной отчётности за 2021 год, ведению бюджетного учёта в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации, в результате чего установлены нарушения и замечания, выразившиеся в том числе:

в нарушении требований федерального законодательства в части формирования и размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» учётной политики, а также утверждения рабочего плана счетов бухгалтерского учёта;

в проведении инвентаризации активов и обязательств с нарушениями требований действующего законодательства.

В результате проверки достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям составления и предоставления консолидированной бухгалтерской отчётности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города, за 2021 год, отмечены замечания в части информации, отражённой в формах бухгалтерской отчётности за 2021 год.

Кроме того, в результате проверки достоверности отдельных форм годовой бухгалтерской отчётности муниципальных бюджетных и автономных учреждений за 2021 год установлены отдельные нарушения со стороны муниципальных учреждений требований действующего законодательства, регулирующих ведение бухгалтерского учёта.

Всего выявлено финансовых нарушений на сумму 35 031,68 тыс. рублей.

Для рассмотрения и устранения замечаний и нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия, направлено представление объекту контрольного мероприятия.

Председателю Думы города направлен отчёт о результатах контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие «Проверка достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям составления и предоставления бюджетной отчётности администрации города за 2021 год (на выборочной основе)».

В рамках контрольного мероприятия оценены муниципальные правовые акты, принятые администрацией города в целях исполнения от её имени полномочий главного распорядителя средств бюджета города, главного администратора доходов бюджета города, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города, а также дана оценка соблюдению администрацией города Нижневартовска (далее – администрация города) полномочий по формированию и предоставлению бюджетной отчётности за 2021 год, ведению бюджетного учёта в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации, в результате чего установлены нарушения и замечания, выразившиеся в том числе:

в многочисленных замечаниях к муниципальным правовым актам в части регламентации полномочий и функций структурных подразделений администрации города;

в нарушении требований федерального законодательства в части формирования учётной политики и порядка проведения инвентаризации активов и обязательств, в том числе оформления её результатов первичными документами; в несоблюдении нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учёта и составление бухгалтерской (финансовой) отчётности в части формирования регистров бухгалтерского учёта.

Кроме того, в результате оценки действий структурных подразделений администрации города по исполнению полномочий учредителя в части составления и предоставления консолидированной годовой бухгалтерской отчётности за 2021 год установлены факты несоблюдения структурными подразделениями администрации города бюджетного законодательства и неурегулированности их действий при выполнении ими бюджетных полномочий.

Для рассмотрения и устранения замечаний и нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия, направлено представление объекту контрольного мероприятия.

Председателю Думы города направлен отчёт о результатах контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие «Проверка достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям

составления и предоставления бюджетной отчётности Департаментом финансов администрации города за 2021 год (на выборочной основе)».

В результате оценки муниципальных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренние стандарты и процедуры составления бюджетной (бухгалтерской) отчётности за 2021 год и ведения бюджетного (бухгалтерского) учёта, установлено нарушение требований бюджетного законодательства в части порядка возникновения подведомственности получателя бюджетных средств главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

Оценка осуществления департаментом финансов администрации города Нижневартовска (далее – Департамент финансов) бюджетных полномочий в части организации и проведения им внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, установлено отсутствие закрепления обязательств по оценке субъектами внутреннего финансового контроля – структурными подразделениями Департамента финансов, за исключением отдела учёта и отчётности, реализации внутреннего финансового контроля методом самоконтроля, а также частичное несоответствие перечня внутренних бюджетных процедур, определённых Положением об отделе учёта и отчётности Департамента финансов, перечню, установленному Порядком организации и осуществления внутреннего финансового контроля в Департаменте финансов.

В результате анализа консолидированной бюджетной отчётности департамента финансов администрации города за 2021 год на предмет полноты, достоверности, соответствия нормативным требованиям составления и своевременности её предоставления установлены замечания к информации, отражённой в отдельных формах бюджетной отчётности.

Для рассмотрения и устранения замечаний и нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия, направлено представление объекту контрольного мероприятия.

Председателю Думы города направлен отчёт о результатах контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие «Проверка достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям составления и предоставления бюджетной отчётности Департаментом по социальной политике администрации города за 2021 год (на выборочной основе)».

В рамках контрольного мероприятия оценено соблюдение департаментом по социальной политике администрации города Нижневартовска (далее – Департамент) полномочий по формированию и предоставлению бюджетной отчётности за 2021 год, ведению бюджетного учёта в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации, в результате чего установлены нарушения и замечания, выразившиеся в том числе:

в отдельных замечаниях к правовым актам Департамента;

в невыполнении положений учётной политики Департамента в части порядка проведения инвентаризации и в ненадлежащем применении утверждённых нормативным правовым актом форм инвентаризационных описей;

в нарушении требований федерального законодательства в части публичного раскрытия основных положений учётной политики и (или) копий документов учётной политики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в некорректных бухгалтерских записях в регистрах бухгалтерского учёта.

Кроме того, в результате проверки достоверности отдельных форм годовой

бухгалтерской отчётности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Департаменту, за 2021 год установлены отдельные нарушения со стороны муниципальных учреждений требований действующего законодательства, регулирующих ведение бухгалтерского учёта.

Всего выявлено нарушений на сумму 101 705,01 тыс. рублей.

Для рассмотрения и устранения замечаний и нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия, направлено представление объекту контрольного мероприятия.

Председателю Думы города направлен отчёт о результатах контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие «Проверка достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям составления и предоставления бюджетной отчётности Департаментом жилищно-коммунального хозяйства администрации города за 2021 год (на выборочной основе)».

В рамках контрольного мероприятия оценено соблюдение департаментом жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска (далее – Департамент) полномочий по формированию и предоставлению бюджетной отчётности за 2021 год, ведению бюджетного учёта в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации, в результате чего установлены нарушения и замечания, выразившиеся в том числе:

в отдельных замечаниях к правовым актам Департамента;

в нарушении требований федерального законодательства в части формирования и размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» учётной политики, а также утверждения рабочего плана счетов бухгалтерского учёта;

в фактическом неисполнении Департаментом обязанности по осуществлению внутреннего финансового аудита;

в отдельных замечаниях к оформлению форм бюджетной отчётности;

в проведении инвентаризации активов и обязательств с нарушением требований действующего законодательства.

Проверкой достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям составления и предоставления консолидированной бухгалтерской отчётности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных департаменту жилищно-коммунального хозяйства администрации города, за 2021 год установлены факты несоответствия информации, отражённой в отдельных формах консолидированной бухгалтерской отчётности.

Проверкой достоверности отдельных форм годовой бюджетной (бухгалтерской) отчётности муниципальных учреждений, подведомственных департаменту жилищно-коммунального хозяйства администрации города, за 2021 год установлены отдельные нарушения требований к бухгалтерскому учёту.

Всего выявлено финансовых нарушений на сумму 1 373,37 тыс. рублей.

Для рассмотрения и устранения замечаний и нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия, направлено представление объекту контрольного мероприятия.

Председателю Думы города направлен отчёт о результатах контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие «Проверка правомерности и эффективности использования бюджетных средств, направленных в 2020 – 2021 годах на создание условий для деятельности народных дружин на территории города Нижневартовска».

Анализ муниципальных нормативных правовых актов показал недостаточную регламентацию в части осу-



ществления мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин.

Установлены случаи определения размера выплаты не в соответствии с первичными документами, что повлекло необоснованные расходы.

Выявлен факт ненадлежащего контроля за состоянием и сохранностью выданных в пользование материальных ценностей, а также неправомерная выдача материальных ценностей стороннему лицу.

Всего выявлено нарушений на сумму 26,9 тыс. рублей.

Для рассмотрения и устранения замечаний и нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия, направлено представление объекту контрольного мероприятия.

Председателю Думы города направлен отчёт о результатах контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие «Проверка наличия и эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящегося в составе казны города Нижневартовска: нежилых помещений, зданий и сооружений».

В результате анализа законодательной базы установлено несоответствие Положения об учётной политике администрации города Нижневартовска положениям действующего законодательства о бухгалтерском учёте и отчётности в части определения периодичности проведения инвентаризации объектов нефинансовых активов, составляющих муниципальную казну города Нижневартовска.

По итогам проведённой Счётной палатой инвентаризации 155 объектов недвижимого имущества в составе муниципальной казны, отражённых в размещённом на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска реестре муниципального имущества по состоянию на 12.05.2022, включающей частичный осмотр объектов, а также анализ предоставленных в ходе инвентаризации документов, установлены многочисленные нарушения, свидетельствующие о ненадлежащем выполнении департаментом муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города своих полномочий по учёту муниципального имущества.

В результате проведённой инвентаризации установлены нарушения на общую сумму 1 062,07 тыс. рублей.

Для рассмотрения и устранения замечаний и нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия, направлено представление объекту контрольного мероприятия.

Председателю Думы города направлен отчёт о результатах контрольного мероприятия.

Краткая информация о проведённых экспертно-аналитических мероприятиях

Реализуя установленные Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» полномочия, Счётной палатой города Нижневартовска в первом полугодии 2022 года проведены:

внешняя проверка годового отчёта об исполнении бюджета города Нижневартовска за 2021 год, в ходе которой проведён анализ исполнения характеристик местного бюджета за 2021 год, а также выявлен ряд нарушений и замечаний, отражённых в заключении, направленном в Думу и администрацию города;

финансово-экономические экспертизы проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств города, а также муниципальных программ города и их изменений в общем количестве – 149, из них:

35 заключений на проекты решений Думы города Нижневартовска;

114 заключений на проекты постановлений администрации города Нижневартовска, из них 35 заключений на проекты внесения изменений в муниципальные программы города;

оперативный анализ исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в 4 квартале 2021 года и в 1 квартале 2022 года, по результатам которого в Думу и администрацию города направлены заключения.

Кроме того, на основании Плана деятельности контрольно-счётного органа муниципального образования – Счётной палаты города Нижневартовска на 4 квартал 2021 года, утверждённого постановлением Счётной палаты города Нижневартовска от 18.10.2021 № 12 Счётной палатой города Нижневартовска проведены 4 контрольных мероприятия, акты по которым подписаны в январе 2022 года.

Контрольное мероприятие «Проверка эффективности и целевого использования бюджетных средств, полученных из бюджета города за 9 месяцев 2021 года, эффективности и правомерности использования муниципального имущества муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 7».

Оценкой формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 7» (далее также – Учреждение) и финансового обеспечения его выполнения нарушений не установлено.

Оценкой законности, результативности (эффективности) и целевого использования Учреждением средств бюджета города Нижневартовска, предоставленных в форме субсидии на иные цели, по большинству оцениваемых вопросов нарушений не установлено, за исключением отдельных нарушений в части компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам Учреждения.

Выборочной оценкой правильности ведения учёта основных средств и товарно-материальных ценностей установлены нарушения требований законодательства в части ведения бухгалтерского учёта основных средств и товарно-материальных ценностей, повлекшее в том числе необоснованное расходование субсидии на выполнение муниципального задания.

Осуществлён анализ норм муниципального правового акта, регулирующего систему оплаты труда работников муниципальных образований организаций города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города (далее – Положение), в результате которого установлены замечания, соответствующая информация направлена Счётной палатой города главе города Нижневартовска.

В результате оценки правомерности, эффективности и целевого использования бюджетных средств, выделенных на осуществление оплаты труда работников, установлены многочисленные нарушения требований трудового законодательства и Положения.

Всего выявлено финансовых нарушений на сумму 2 491,18 тыс. рублей.

Для рассмотрения и устранения замечаний и нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия, направлены представления объектам контрольного мероприятия.

Председателю Думы города направлен отчёт о результатах контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие «Проверка эффективности и целевого использования бюджетных средств, полученных из бюджета города за 9 месяцев 2021 года, эффективности и правомерности

использования муниципального имущества муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 5».

В результате анализа законодательства, муниципальных правовых актов и учредительных и локальных документов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 5» (далее – Учреждение) на предмет соответствия их требованиям законодательства установлено, что отдельные локальные акты не приведены в соответствие с действующим законодательством, имеются внутренние противоречия.

В рамках оценки действий департамента образования администрации города Нижневартовска (далее – Учредитель, Департамент образования) по доведению муниципального задания, полноты и своевременности финансового обеспечения его выполнения, исполнения условий соглашений на предоставление субсидий установлены отдельные замечания к соглашениям о порядке и условиях предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг. Оценкой использования средств субсидии на муниципальное задание установлены факты неправомерного и неэффективного расходования бюджетных средств.

Выявлены множественные замечания и нарушения в результате анализа локальных актов и иных распорядительных документов Учреждения, изданных в части оплаты труда, а также в части расчёта годового фонда оплаты труда работников Учреждения на 2021 год.

Отдельные нарушения требований законодательства установлены при оценке штатного расписания и табелей учёта рабочего времени. Установлен случай принятия решения о назначении на должность лица, не соответствующего уровню образования требованиям действующего законодательства.

В результате оценки оплаты труда работников Учреждения на предмет соответствия условиям трудового законодательства, муниципальным правовым актам, локальным нормативным документам Учреждения, трудовому договору установлены множественные замечания, противоречия и нарушения.

Также установлен ряд замечаний и нарушений действующего законодательства в части целевого и эффективного использования муниципального имущества, переданного на праве оперативного управления, порядка передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества и законности и обоснованности расходования Учреждением средств субсидии на иные цели.

Всего выявлено нарушений на сумму 18 070,88 тыс. рублей

Для рассмотрения и устранения замечаний и нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия, направлены представления объектам контрольного мероприятия.

Председателю Думы города направлен отчёт о результатах контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие «Проверка эффективности и целевого использования бюджетных средств, полученных из бюджета города за 9 месяцев 2021 года, эффективности и правомерности использования муниципального имущества муниципальным бюджетным образовательным учреждением «Средняя школа № 6».

В рамках оценки деятельности департамента образования администрации города Нижневартовска в части выполнения возложенных функций и полномочий учредителя в отношении подведомственного ему учреждения, в том числе в части формирования, финансового обеспечения выполнения

муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания установлен ряд нарушений действующего законодательства и муниципального правового акта.

Оценка целевого характера использования муниципального имущества, переданного муниципальному образовательному учреждению «Средняя школа № 6» (далее – Учреждение) на праве оперативного управления, и эффективности его использования также показала наличие нарушений действующего законодательства и муниципального правового акта.

Ряд несоответствий муниципальному правовому акту выявлен при анализе локальных актов Учреждения, регулирующих оплату труда работников Учреждения, а также при расчёте фонда оплаты труда работников Учреждения на 2021 год.

Отдельные нарушения требований законодательства выявлены при оценке табелей учёта рабочего времени. Установлены случаи принятия решений о назначении на должности лиц, не соответствующих уровнем образования требованиям действующего законодательства.

В результате оценки порядка оформления трудовых отношений с работниками учреждений, а также правомерности оплаты их труда установлены многочисленные замечания и нарушения требований законодательства, муниципального правового акта и локальных актов Учреждения.

Всего выявлено финансовых нарушений на сумму 1 454, 80 тыс. рублей.

Для рассмотрения и устранения замечаний и нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия, направлены представления объектам контрольного мероприятия.

Председателю Думы города направлен отчёт о результатах контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие «Проверка расходования средств бюджета города, предоставленных в 2020 году и текущем периоде 2021 года учреждению, подведомственным департаменту по социальной политике администрации города, на ремонт зданий и сооружений (на выборочной основе)».

При выборочном анализе закупок на оказание работ по ремонту зданий и сооружений, проводимых муниципальным автономным учреждением города Нижневартовска Спортивная школа олимпийского резерва «Самотлор», выявлены нарушения на всех этапах проведения закупок, начиная от планирования заканчивая этапом исполнения.

Кроме того, Учреждение неправомерно осуществляло расходы на ремонт здания за счёт средств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Также установлены нарушения в части ведения бухгалтерского учёта, в том числе по учёту материальных запасов, что повлекло неправомерное расходование бюджетных средств.

В результате проверки достоверности формирования сметной стоимости работ восьми договоров подряда выявлено неправомерное завышение стоимости выполненных работ, а также необоснованное расходование бюджетных средств.

По результатам контрольного мероприятия всего выявлено финансовых нарушений на сумму 3 751,89 тыс. рублей.

Для рассмотрения и устранения замечаний и нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия, направлено представление объекту контрольного мероприятия.

Председателю Думы города направлен отчёт о результатах контрольного мероприятия.



Информация о предоставлении

муниципальных (государственных) услуг за 2 квартал 2022 года

Во втором квартале 2022 года структурными подразделениями администрации города и подведомственными ей учреждениями было оказано **130,2 тыс.** государственных и муниципальных услуг.

Наиболее популярными среди населения остаются услуги, предоставляемые учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта. Так, доля услуг, оказанных муниципальными организациями, в общем объёме оказанных услуг составила 83,3%. Подведомственными учреждениями администрации города было предоставлено **108,5 тыс.** муниципальных услуг, из них:

- 64,0% составляют услуги в сфере культуры (**69,4 тыс.** услуг);
- 21,1% составляют услуги в сфере физической культуры и спорта (**23,0 тыс.** услуг);

- 14,9% составляют услуги в сфере образования (**16,1 тыс.** услуг).

Кроме того, департаментом образования администрации города и подведомственными организациями оказано **4 тыс.** муниципальных услуг по постановке на учёт и зачислению детей в детские сады города, а также по организации отдыха детей в каникулярное время.

Управлением записи актов гражданского состояния администрации города за отчётный период жителям города оказано **10,2 тыс.** государственных и муниципальных услуг.

Сохранились положительные тенденции обращений горожан за услугами архивного отдела администрации города по выдаче архивных справок, копий и выписок. За 2 квартал 2022 года оказано **4,2 тыс.** таких услуг.

Популярностью у горожан также пользуется услуга департамента по социальной политике администрации города по выдаче персонализированных транспортных карт для бесплатного

проезда неработающих пенсионеров. За отчётный период было оказано более **1 тыс.** таких услуг.

Количество услуг, оказанных департаментом муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города, составило более **0,6 тыс.**

Остальными структурными подразделениями администрации города предоставлено жителям и организациям города **1,7 тыс.** муниципальных и государственных услуг.

Наиболее востребованными среди них являются услуги по выдаче разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных и несовершеннолетних лиц, осуществлению защиты прав потребителей, выдаче специального разрешения на движение по дорогам тяжеловесного и (или)

Во втором квартале 2022 года специалистами МФЦ было оказано более **3,3 тыс.** государственных и муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города.

крупногабаритного транспорта, выдаче градостроительного плана земельного участка, предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства.

Наиболее востребованной у населения города при обращении в МФЦ является государственная услуга по регистрации актов гражданского состояния.

Среди муниципальных услуг в МФЦ наиболее популярны услуги по выдаче транспортных карт для бесплатного проезда неработающих пенсионеров, по предоставлению архивных справок, выписок, копий архивных документов, а также услуги в сфере земельных отношений.

Департамент экономического развития администрации города Нижневартовска.

Предоставление гражданам, имеющим трёх и более детей, нуждающимся в улучшении жилищных условий, принятым в установленном порядке на учёт желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства, социальной выплаты взамен предоставления в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства

В Югре многодетным семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, принятым на учёт желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства до 31.12.2017 включительно, предлагается альтернатива получению земельных участков – это предоставление социальной выплаты на приобретение жилого помещения за счёт средств государственной программы.

Размер социальной выплаты составляет:

- 1 200 000 рублей – для участников мероприятия, которым ранее не предоставлялась государственная поддержка на приобретение (строительство) жилых помещений за счёт средств бюджетной системы Российской Федерации, в том числе земельный участок бесплатно в собственность для строительства индивидуального жилого дома (за исключением использования на улучшение жилищных условий материнского (семейного) капитала, Югорского семейного капитала);
- 500 000 рублей – для участников мероприятия, в составе семьи которых имеются члены семьи, которым ранее не предоставлялась государственная поддержка на приобретение (строительство) жилых помещений за счёт средств бюджетной системы Российской Федерации, в том числе земельный участок бесплатно в собственность для строительства индивидуального жилого дома (за исключением использования на улучшение жилищных условий материнского (семейного) капитала, Югорского семейного капитала).

Социальная выплата предоставляется один раз по месту жительства граждан при условии отказа от получения земельного участка, носит целевой характер и может быть использована на следующие цели:

- на оплату договора приобретения жилых помещений (квартир, индивидуальных жилых домов), заключённого в период действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты;
- на первоначальный взнос при ипотечном кредитовании на приобретение (строительство) жилого помещения, за исключением индивидуальных жилых домов, частей квартир, комнат, приобретение индивидуального жилого дома в период действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты;
- для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение (строительство) жилого помещения, за исключением индивидуальных жилых домов, частей квартир, комнат, приобретение индивидуального жилого дома, полученным в период действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;
- для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение (строительство) жилого помещения, за исключением индивидуальных жилых домов, частей квартир, комнат, приобретение индивидуального жилого дома, полученным участником мероприятия и/или членами его семьи до вступления в силу Порядка предоставления социальных выплат отдельным категориям граждан на обеспечение жильем помещениями в Хан-

ты-Мансийском автономном округе – Югре (до 01.01.2021), за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;

- для осуществления последнего платежа в счёт уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность участника мероприятия и членов его семьи, в случае, если участник мероприятия и/или один из супругов является членом жилищно-строительного кооператива, созданного и действующего в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О содействии развитию жилищного строительства»;

- на финансирование строительства жилых помещений, за исключением индивидуальных жилых домов, по заключённому в период действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты договору участия в долевом строительстве (договору уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве).

Приобретаемое жилое помещение должно находиться на территории автономного округа. Не допускается использование социальной выплаты на приобретение жилых помещений в домах капитального исполнения (панельных, кирпичных, монолитных, каркасных), срок эксплуатации которых на дату заключения договора приобретения жилого помещения превышает 15 лет с даты ввода их в эксплуатацию; в случаях приобретения жилых помещений в жилых домах капитального деревянного исполнения срок их

эксплуатации на дату заключения договора приобретения жилого помещения не должен превышать 8 лет.

В 2022 году предусмотрена возможность использования социальной выплаты взамен земельного участка на погашение основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение (строительство) жилого помещения, за исключением индивидуальных жилых домов, полученных участником мероприятия и/или членами его семьи до вступления в силу Порядка предоставления социальных выплат отдельным категориям граждан на обеспечение жильем помещениями в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (до 01.01.2021) вне зависимости от даты ввода в эксплуатацию жилого дома.

Информация о предоставлении социальной выплаты, в том числе бланк заявления и перечень необходимых документов, размещены на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска (<http://www.n-vartovsk.ru>) в рубрике: Информация для граждан / Земельные ресурсы / Льготная категория граждан / Предоставление гражданам, имеющим трёх и более детей, социальной выплаты взамен предоставления в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Подробную консультацию о порядке подачи заявления и комплекта необходимых документов на получение социальной выплаты можно получить у специалистов управления земельными ресурсами департамента муниципальной собственности администрации города по тел.: (3466) 43-24-31.

Департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города.

ВАРТА

Главный редактор

Коновалова Светлана Борисовна

Приёмная: тел./ факс 21-92-07

E-mail: varta-86@mail.ru.

varta-nv@mail.ru (рекламный отдел)

Выходит 3 раза в неделю:

во вторник, четверг, субботу

Газета перерегистрирована Управлением

Федеральной службы по надзору

в сфере связи, информационных технологий

и массовых коммуникаций

по Тюменской области,

Ханты-Мансийскому автономному

округу – Югре

и Ямало-Ненецкому автономному округу.

Регистрационный номер

ПН № ТУ72-01538 от 25 декабря 2018 г.

Рекламуемые в газете товары и услуги

сертифицированы и лицензированы.

Зам. директора по издательской деятельности и МТО – Копылова

Оксана Николаевна – 21-92-04

Заместитель директора

по экономике и финансам,

главный бухгалтер – Гудочкова

Ирина Александровна – 21-92-08

Зам. директора по общим вопросам –

Униковский Александр Анатольевич – 61-32-45

Редакторы отделов –

Бессонова Гульнара Фиатовна – 21-92-12

Подройкова Людмила Владимировна – 21-92-12

Сантова Вероника Алексеевна – 21-92-12

Рекламный отдел –

Шарипова Светлана Викторовна –

21-92-11, 61-32-46

По вопросам доставки – 21-92-07

Приём типографских заказов –

Белюсова Марина Игоревна –

61-32-46, 21-92-11

Старший технический редактор –

Гасанова Гюльгана Шихамировна

Технический редактор –

Шайхрамова

Викторина Александровна

Редакция не всегда разделяет мнение

внештатных авторов и не несёт ответственности

за содержание их материалов.

Публикации на коммерческой основе

обозначаются номером счёта,

предъявляемого рекламодателю к оплате.

За достоверность информации

в рекламных материалах и частных

объявлениях отвечает рекламодатель.

Отдел приёма

полиграфических заказов – 61-32-46.

Тираж отпечатан

в ООО «Редакция газеты «Варта».

Адрес: 628606, г. Нижневартовск,

ул. Менделеева, 11. Тел. 61-32-44.

Учредитель

администрация г. Нижневартовска.

Распространяется

БЕСПЛАТНО.

Индекс издания 54 365.

Юридический адрес редакции,

издателя: 628606, г. Нижневартовск,

ул. Менделеева, 11.

Объявления и реклама принимаются

с 9.00 до 17.00. Тел./ факс 21-92-11.

Тираж

6000

№77 (7953)

подписан в печать: 11 июля 2022 г.

по графику – 17.00, фактически – 17.00



Постановление администрации города от 07.07.2022 №467

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением администрации города от 17.09.2018 №1215 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о за-

вершении сноса объекта капитального строительства» согласно приложению.

2. Департаменту общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города, директора департамента строительства администрации города В.П. Ситникова.

Д.А. КОЩЕНКО, глава города

Приложение к постановлению администрации города от 07.07.2022 №467

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга), определяет стандарт, сроки последовательности действий (административных процедур) управления архитектуры и градостроительства департамента строительства администрации города (далее – Управление), отдела разрешений в строительстве Управления (далее – Отдел) и филиала автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Нижневартовске (далее – МФЦ) при осуществлении в соответствии со статьями 55.30, 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ) полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:

- «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»;
- «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

Круг заявителей

1.3. Заявителем на получение муниципальной услуги является лицо (физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель), являющееся застройщиком (далее – заявитель).

1.4. Интересы заявителя, указанного в пункте 1.3 административного регламента, может представлять лицо, обладающее соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении, МФЦ;
- по телефону в Управлении, МФЦ;
- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска (<https://www.nvartovsk.ru/>) (далее – официальный сайт) в разделе «Муниципальные услуги» / «Правовые акты» / «Административные регламенты»;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (<http://86.gosuslugi.ru>) (далее – региональный портал);

– посредством размещения информации на информационных стендах Управления, МФЦ.

1.6. Информирование заявителей осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства,

уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса);

- предоставления муниципальной услуги;
- адресов Управления, МФЦ;
- справочной информации о работе Управления, Отдела, МФЦ;
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.7. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя в Управление специалист Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информирования наименования органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист Управления не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Управления должен предложить заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультации.

Специалист Управления не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.8. По письменному обращению специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.6 административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.9. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования про-

граммного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.10. На официальном сайте, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Управления, Отдела, МФЦ;
- справочные телефоны Управления, Отдела, МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления, Отдела, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.11. В залах ожидания Управления размещаются правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя представляются ему для ознакомления.

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

1.13. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и администрацией города Нижневартовска (далее – соглашение о взаимодействии), с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

1.14. Информация о ходе рассмотрения уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (представителем заявителя) в личном кабинете на Едином или региональном портале, а также в Управлении при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивает Отдел.

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги в МФЦ.

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

Правовые основания

для предоставления муниципальной услуги

2.3. Перечень правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.4. Заявитель (представитель заявителя) представляет в Управление уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса по формам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градострои-

тельства, а также документы, указанные в пункте 2.8 административного регламента, одним из следующих способов:

2.4.1. В электронной форме посредством Единого или регионального портала.

В случае направления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах заполняет формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса направляются заявителем (представителем заявителя) вместе с прикреплёнными электронными документами, указанными в пункте 2.8 административного регламента. Уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса подписываются заявителем (представителем заявителя) простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) обеспечивается в МФЦ доступ к Единому или региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Управление, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Иные требования,

в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.5. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;



Продолжение. Начало на стр. 9.

– pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов графическим содержанием.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению планируемого сноса, уведомлению о завершении сноса, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

– «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений (или) цветного текста);

– «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

– «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом сносе, уведомлению о завершении сноса, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документы и количество листов в документах.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса. В случае представления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса в электронной форме посредством Единого или регионального портала в соответствии с подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 административного регламента указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином или региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), в случае представления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в Управление, в том числе через МФЦ. В случае представления указанных уведомлений в электронной форме посредством Единого или регионального портала в соответствии с подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 административного регламента представление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого или регионального портала в соответствии с подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 административного регламента документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо);

д) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о планируемом сносе);

е) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о планируемом сносе).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги до-

кументов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

г) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10. Регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, представленных заявителем указанными в пункте 2.4 административного регламента способами в Управление, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления.

В случае направления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса в электронной форме посредством Единого или регионального портала вне рабочего времени Управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанных уведомлений.

Уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса считаются поступившими в Управление со дня их регистрации.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.11. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса в Управление.

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

2.12. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– в случае обращения за под услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

уведомление о планируемом сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства;

– в случае обращения за под услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»: документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем заявителя);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса и документы, указанные в пункте 2.8 административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

ж) неполное заполнение полей в форме уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, в том числе в интерактивной форме на Едином или региональном портале;

з) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.8 административного регламента.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 административного регламента, оформляется по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается заявителю в день личного обращения за получением указанного решения в Управление или МФЦ.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Управление за получением муниципальной услуги. Результат предоставления муниципальной услуги

2.17. Результатом предоставления муниципальной услуги является размещение уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности:

2.17.1. В случае обращения за под услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

– извещение о приеме уведомления о планируемом сносе. Оформляется в виде письма на фирменном бланке департамента строительства администрации города за подписью начальника Управления;

– отказ в предоставлении муниципальной услуги. Оформляется в виде письма на фирменном бланке департамента строительства администрации города за подписью начальника Управления.

2.17.2. В случае обращения за под услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

– извещение о приеме уведомления о завершении сноса. Оформляется в виде письма на фирменном бланке департамента строительства администрации города за подписью начальника Управления;

– отказ в предоставлении муниципальной услуги. Оформляется в виде письма на фирменном бланке департамента строительства администрации города за подписью начальника Управления.

2.18. Формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.19. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.17 административного регламента:

– направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления, в личный кабинет на Едином или региональном портале в случае, если такой способ указан в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса;

– выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Управление, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.21. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, направленных посредством Единого или регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса указанных уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином или региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, направленных способом, указанным в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Управление, МФЦ) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы.

Письменный запрос может быть подан:

– на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление, в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

– в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса заявителя сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону Управление, МФЦ) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

2.22. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса.

Заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению 2к административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса, Управление вносит исправления в ранее выданные уведомления о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса. Дата и номер выданных уведомлений о завершении сноса, уведомления о завершении сноса не изменяются, а в соответствующей графе форм уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму ГрК РФ) и дата внесения исправлений.

Уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса в форме письма на фирменном бланке департамента строительства администрации города, подписанного начальником Управления, направляется (выдается) заявителю в порядке, установленном пунктом 2.19 административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение 7 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.3 административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса.

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

2.24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Управлении или МФЦ составляет не более 15 минут. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.25. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.26. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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



– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ;

– представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;

– наличие ошибок в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

– предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Запрещается отказывать заявителю в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.27. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений о планируемом сносе, уведомлений о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение для приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупредительными элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема граждан;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания для заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения уведомлений о планируемом сносе, уведомлений о завершении сноса оборудуются стульями, столами (стойками), банками указанных уведомлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования структурного подразделения;
- фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечивается:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.28. Основными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и месте предоставления муниципальной услуги в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого или регионального портала;
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.29. Основными показателями качества муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) специалистов, работников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

– отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

– отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, принятых, совершенных при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в приложении 3 к административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирования уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;
- приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрации Управлением уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;
- получения результата предоставления муниципальной услуги;
- получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;
- осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления либо действий (бездействия) должностных лиц Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- анкетирования (предъявление заявителю перечня вопросов исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;
- предъявления варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом.

3.3. Предоставление муниципальной услуги посредством Единого портала осуществляется на основе сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме может осуществляться с использованием информационных систем, интегрированных в установленном порядке с Единым порталом и обеспечивающих санкционированный доступ заявителей к функциональности Единого портала.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Формирование уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса на Едином или региональном портале без необходимости дополнительной подачи указанных уведомлений в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной

форме уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса.

При формировании уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса заявителю обеспечивается:

– возможность копирования и сохранения уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;

– возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;

– сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;

– заполнение полей электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином и региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

– возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса без потери ранее введенной информации;

– возможность доступа заявителя на Едином и региональном порталах ранее поданным им уведомлениям о планируемом сносе, уведомлениям о завершении сноса в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированные и подписанные уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление посредством Единого или регионального портала.

3.5. Управление обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса на Едином или региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;
- регистрацию уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса либо решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Электронные уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса становятся доступными для должностного лица Управления, ответственного за прием и регистрацию уведомлений о планируемом сносе, уведомлений о завершении сноса (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Управлением для предоставления муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных уведомлений о планируемом сносе, уведомлений о завершении сноса, поступивших посредством Единого или регионального портала, с периодом не реже двух раз в день;

– рассматривает поступившие уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и приложенные к ним документы;

– производит действия в соответствии с пунктом 3.5 административного регламента.

3.7. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность:

- получения электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления, направленного заявителю в личный кабинет на Едином или региональном портале;
- получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания со стороны органа (организации) усиленной квалифицированной электронной подписью;
- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в запросе и (или) прилагаемых к запросу документах, в случаях, предусмотренных правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в других организациях,



Продолжение. Начало на стр. 9-11.

обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления муниципальной услуги, интегрирована с Единым порталом установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

3.8. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете заявителя на Едином или региональном портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете на Едином или региональном портале по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрации уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, содержащее сведения о факте приема уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги

3.9. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг; руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг; руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.10. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Управления, должностного лица Управления либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона №210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились.

3.11. Иные варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лица-

ми положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе начальником Управления, уполномоченным на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов должностных лиц Управления.

Текущий контроль осуществляется путем:

- проведения проверок решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Контроль за выполнением административных процедур при предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ в порядке, установленном локальными актами МФЦ.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Управления, утверждаемых начальником Управления.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе предоставлении муниципальной услуги.

Периодичность проведения плановых проверок – не реже одного раза в год.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Нижневартовска;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений административного регламента, нормативных правовых актов главы города Нижневартовска осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.7. Должностные лица Управления принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления, муниципальных служащих, МФЦ, а также работников МФЦ, принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Управление – на решения и (или) действия (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;
- в администрацию города Нижневартовска – к заместителю главы города, директору департамента строительства администрации города либо главе города через департамент общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города – на решения и (или) действия (бездействие) начальника Управления;
- к руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействия) работников МФЦ;
- к учредителю МФЦ – в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – на решения и действия (бездействия) МФЦ, директора МФЦ.

В Управлении, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого или регионального портала

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, Едином и региональном порталах, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и его работников регулируется:

- Федеральным законом №210-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

– постановлением администрации города Нижневартовска от 25.07.2018 №1054 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации города Нижневартовска и подведомственных им организаций, их должностных лиц, муниципальных служащих, филиала автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Нижневартовске и его работников».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

6.1. МФЦ осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- прием уведомлений о планируемом сносе, уведомлений о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе;
- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом №210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителей МФЦ осуществляется следующими способами:

- посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на сайте МФЦ и информационных стендах в МФЦ;
- при обращении заявителей в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальной услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменному обращению заявителя ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении завершения сноса указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ специалист Управления передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) способом, предусмотренным соглашением о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Управлением документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, за исключением случаев, если такие документы, информация (или) сведения формируются с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры на основании документов, информации и (или) сведений, полученных из информационных систем, не относящихся к ведению МФЦ;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- определяет статус исполнения уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса в автоматизированной информационной системе МФЦ;
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленной муниципальной услуги МФЦ.

Окончание следует.