



Приём завершён

На пост главы Нижневартовска подано девять заявок. Достоинного выберут уже 25 октября. Посмотреть на этот процесс сможет каждый вартовчанин.

»2



Чтобы поверить в добро

В Нижневартовске разыскиваются добровольцы. Присоединяйтесь к марафону добрых дел, сделайте жизнь ближних лучше! Ведь наш город не без добрых людей.

»2



Что читает молодёжь?

Такой оптимистический вопрос озаботил библиотекарю города. Даже не сомневаясь в том, что молодёжь читает вообще, они организовали конкурс на заданную тему.

»3

НИЖНЕВАРТОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ



ГАЗЕТА ВАРТА

ИЗДАЕТСЯ С 20 СЕНТЯБРЯ 1990 ГОДА

В НОВЫЙ ТВОРЧЕСКИЙ ПОЛЁТ!

Во Дворце искусств состоялось открытие нового творческого сезона, 24-го по счёту.

Творческая атмосфера во Дворце искусств витала задолго до начала главного события вечера - концерта «Вам и не снилось!». В фойе второго этажа гостей ждали различные арт-объекты. Хочешь - укрась себя шляпами и париками и делай фотографии в специально отведённой зоне, хочешь - люби себя на свои отражения в «королевстве кривых зеркал». Нарисовать портрет у настоящего художника? Почему бы и нет! Оставить пожелание для коллектива Дворца искусств? Пожалуйста!

Надолго можно было задержаться у экспозиции с наградами, которые завоевали коллективы дворца на всероссийских и международных конкурсах. Подтверждением тому, что здесь растут настоящие таланты - танцоры, певцы, юные актёры, стал состоявшийся концерт. Открыли его высыпавшие на сцену ангелочки. Они словно благословляли творцов Дворца искусств на вдохновенное творчество.

В праздничном мероприятии приняли участие более 100 человек. Творческие коллективы представили зрителю свои лучшие номера. Завершился концерт торжественным моментом - на сцену вышла директор Дворца искусств, депутат Думы Нижневартовска Лидия Чабанец и объявила 24-й творческий сезон открытым.

Подготовила Юлия Насонова.
Фото Михаила Плецкого.



Красота, талант и неравнодушие

Две маленькие вартовчанки, несмотря на юный возраст, стали обладательницами титулов королев красоты и таланта. Ирина Овчинникова и Арина Ларина с наградами вернулись с международного детского конкурса «Little Miss World-2016». Он проходил в городе Салоники (Греция).



Девочки заняли призовые места в конкурсе красоты и таланта. Кроме этого, претендентки на звание «Маленькой мисс мира-2016» должны были продемонстрировать свою заботу о природе и представить свой проект на эту тему. Строгое жюри высоко оценило работу девятилетней Ирины Овчинниковой и присудило ей победу в номинации «Лучший проект мира».

Маленькие вартовчанки хорошо понимают, что мисс мира должна обладать не только внешней красотой. И для этого юные мисс готовы сделать многое. Арина, например, мечтает помогать животным и птицам.



Александра Агеева.

Будет праздник

В зрительном зале Центра национальных культур 21 октября в 19 часов состоится День молдавской культуры. Поздравления с праздником будет принимать общественная организация общества молдавской культуры «Кодры». Творческие коллективы порадуют зрителей незабываемыми колоритными песнями и танцами, красочными костюмами. Творческим подарком станет выступление вокальных и хореографических коллективов Центра национальных культур. Вход свободный. Дополнительную информацию можно узнать на сайте ЦНК и по тел.: 45-30-50, 41-44-70.

Соб. инф.

197 пожаров
произошло
в Нижневартовске
с начала года.

7 человек
погибли.

12 человек
травмированы.

Инфографика Дениса Пашкова.

Без счётчика - дорого

С 1 января 2017 года горожан, которые до сих пор не установили счётчики, коммунальные счета могут огорчить. Платить придется гораздо больше. Для них будет установлен повышенный коэффициент - 1,5. Так, с одного человека за холодную воду будут брать уже не 180 рублей за кубометр, как раньше, а 272 рубля с копейками. В Нижневартовске примерно 90% жителей установили в своих квартирах приборы учёта воды.

Виктор Малеев.

Будет громко

Проверка работоспособности комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций состоится в Нижневартовске 20 октября в 15 часов. Как передаёт управление по делам ГО и ЧС города, во время проверки предполагается запуск электросирен местной системы оповещения. При срабатывании электросирен горожанам необходимо сохранять спокойствие.

Сергей Ермолов.

Сувенирная продукция с видами города

Цветная печать
Печать на CD-дисках
Фоторамки-магниты
значки, брелоки, магниты на холодильник, кружки

413-806

ПРОГНОЗ ПОГОДЫ НА 19 ОКТЯБРЯ

УТРО		-3 °C	757 мм	93%	юго-восточный 3-6 м/с	солнце 6.46 - 16.30	9.44
	Температура воздуха	Атмосферное давление	Влажность воздуха	Ветер	Восход - заход	Долгота дня	Фаза луны
ВЕЧЕР		-7 °C	761 мм	98%	восточный 2-5 м/с	луна 18.38 - 10.46	третья четверть





Укрощение огня

Ситуация с пожарами

По информации Отдела надзорной деятельности МЧС по Нижневартовску, с 10 по 16 октября в городе произошло 8 пожаров. Гибели и травмирования людей не зарегистрировано. Всего с начала года, по сообщению управления по информационной политике администрации города, в Нижневартовске произошло 197 пожаров. Погибли 7 человек, травмы получили 12 человек. В сравнении с аналогичным периодом 2015 года количество погибших и травмированных на пожарах уменьшилось. Спасатели напоминают горожанам, что следует соблюдать меры пожарной безопасности, и при обнаружении возгорания немедленно сообщать по телефонам: 01 или 112.

Арина Арсеньева.

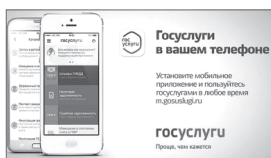
#Миргосуслуг

Мобильный сервис

Мобильное приложение госуслуг стало умнее - в него добавилось несколько полезных функций:

Подключили автоматические информеры. Если вы уже указывали ИНН на сайте, просто установите приложение - сразу увидите свои налоговые и судебные задолженности. Если указывали номер водительского удостоверения, машины и свидетельства о регистрации транспортного средства - сразу увидите штрафы ГИБДД.

Добавили кнопку «Обжаловать» - она появилась на страницах с отдельными штрафами и задолженностями. Если вы не знаете, за что вам начислили штраф, или не согласны с ним, жмите кнопку. Служба поддержки получит запрос и поможет разобраться в проблеме.



Добавили оплату штрафов и задолженностей, их можно оплатить из приложения, как из мобильного банка. Нет нужды искать реквизиты государственных органов для этих оплат - выбирайте штраф и жмите кнопку «Погасить». История оплат сохраняется в вашем профиле.

Запустили сервис, который помогает подтвердить ваш профиль на ходу, с мобильного телефона. Указываете данные паспорта и СНИЛС, выбираете на карте ближайшую точку регистрации, заходите туда и получаете подтвержденный статус.

Изменили дизайн: приложение стало современнее и проще. Постарались убрать всё лишнее и научить его говорить простым понятным языком.

Приложение доступно для iOS, WinPhone и Android. Приложение поддерживает Touch ID: владельцы айфонов могут открывать его по отпечатку пальца.

Соб. инф.

ПРИЁМ ДОКУМЕНТОВ ЗАВЕРШЁН



В конкурсной комиссии завершён приём документов от претендентов занять должность главы Нижневартовска. Свои заявки подали девять человек. Сейчас ведётся проверка достоверности поданных сведений. Результаты будут рассмотрены 22 октября.

До 11 ноября должна состояться процедура инаугурации нового главы.

Управление по информационной политике администрации Нижневартовска. Фото Михаила Плецкого.

Чтобы поверить в добро, его нужно сделать!

В Нижневартовске разыскиваются благородные люди, способные на добрые дела. Для того, чтобы мир изменился к лучшему, нужно начать с себя и хотя бы раз сделать что-нибудь стоящее.

С предложением запустить в стране масштабную акцию «Марафон добрых дел» к неравнодушным россиянам обратилась член Общественной палаты Елена Сутормина. Идею нести добро людям поддержали Роспатриотцентр, Ассоциация волонтерских центров и Российский фонд.

Волонтерство давно перестало быть чем-то из ряда вон, сегодня это повседневность, норма, - отметила директор Роспатриотцентра Ксения Разуваева. - Марафон - лишь возможность присоединиться к тем, кто не говорит, а делает.

В столице Самотлора уже есть с кого брать пример - победительница регионального этапа конкурса «Доброволец России» Юлия Русина отличилась в номинациях «Инклюзивное волонтерство» и «Помощь детям». Девушка вошла в тысячу активистов со всей страны, доказав тем самым, что там, где лютуют морозы, добрые сердца не остывают, а горят с удвоенной энергией. В качестве приза вартовчанка вместе с нашей зем-

лячкой из соседнего Сургутского района Валентиной Хомутовской будут представлять Югру на Всероссийском форуме добровольцев, который пройдет в Санкт-Петербурге в конце октября.

По мнению организаторов «Марафона добрых дел», разнообразие и простота форм вовлечения сограждан в акцию должны привести к колоссальному эффекту. Ведь если вдуматься, чтобы поверить в добро, его просто нужно сделать!

Для того, чтобы стать частью процесса, от вас потребуется до 25 октября зарегистрироваться на сайте: добродела.рф, после чего на электронный ящик придет письмо с заданием. Пять добрых дел, и вы сможете принять участие в розыгрыше двух билетов в любой уголок нашей необъятной родины. Итоги «марафона доброты» подведут 3 ноября на финальном форуме активных граждан «Сообщество», который пройдет в Москве. Давайте докажем, что добрых людей в нашем городе больше!

Марина Фетисова.

Листик, не желтей!

Осенью листья на деревьях меняют цвет. А можно ли запустить этот процесс летом? Возможно ли его остановить или замедлить? На эти и другие вопросы должны будут ответить участники регионального этапа Международного химического турнира, который 30 октября пройдет в Нижневартовске.

Турнир проводится при поддержке химического факультета и факультета наук о материалах МГУ им. Ломоносова. Тема - «Химия и время». Главная цель турнира - развитие химических наук и исследовательской деятельности среди школьников.

Для участия ребятам нужно будет решить несколько задач, которые но-

сят «открытый» характер. То есть не имеют заранее задуманного решения. Задания предлагаются очень необычные - без смекалки не обойтись! Например, в одной из задач участникам предлагают придумать способ убедить людей в том, что они могут прикосновением превращать предметы в золото (как царь Мидас).

Победители регионального этапа будут приглашены в Москву на заключительный этап турнира, где встретятся с лучшими командами со всей России.

Заявки на участие в региональном этапе принимаются до 23 октября. Получить более подробную информацию и зарегистрироваться можно на сайте: www.chemturnir.olimpiada.ru.

Бумага и пластик - врозь!

В Нижневартовске продолжается селективный сбор отходов.



Для удобства вартовчан разработана специальная карта-схема пунктов раздельного сбора отходов. Она размещена на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска в рубрике «Природопользование и экология» (в разделе «Карта-схема пунктов раздельного сбора отходов»).

На схеме отмечены как стационарные пункты приема отходов, так и специализированные контейнеры, установленные в микрорайонах города. Зайдя в раздел, горожане смогут узнать, где можно сдать бумагу, пластик, ртутьсодержащие лампы или бытовую технику. Там же содержится информация об эксплуатирующих организациях с указанием контактных телефонов. В настоящее время на карте отмечены 207 объектов сбора отходов.

Управление по природопользованию и экологии администрации города.



Анна Чурбанова. Фото Михаила Плецкого.



ХОЧЕШЬ БЫТЬ ЗДОРОВ? Проверься чаще!

Онкологи из нескольких муниципалитетов Югры обсудили в Нижневартовске новые методы лечения и диагностики раковых заболеваний.



На встречу пригласили специалистов из Москвы, которые поделились своим опытом. В частности, речь шла о предоперационной лекарственной терапии, которая в одних случаях позволяет подготовить пациента к удалению опухоли, в других - и вовсе уничтожить опухоль без операции. Для женщин медики организовали день открытых дверей, который приурочили к Международному дню борьбы с раком молочной железы. Онкологи и маммологи приняли порядка 400 вартовчанок. Было выявлено несколько случаев злокачественных образований на ранней стадии.

Врачи не устают напоминать, что болезнь не даёт знать о себе сразу, поэтому каждому югорчанину от 30 лет необходимо ежегодно проходить диспансеризацию.

Алексей Загинайко, главный врач онкологического диспансера Нижневартовска: «У нас в городе число злокачественно выявленных новообразований увеличилось с 30% до 75%. Когда люди ещё ни на что не жалуются, чувствуют себя здоровыми, и у них уже обнаружены какие-то изменения - это в дальнейшем приведёт к уменьшению смертности пациентов от злокачественных новообразований».

Виктор Малеев. Фото Михаила Плещого.

Юбилейная победа!

Нижневартовская волейбольная команда «Югра-Самотлор», вступившая в тридцатый сезон, отпраздновала юбилейную победу в сильнейшем дивизионе чемпионата страны.

Она пришлось на домашний матч с краснодарским «Динамо». По иронии судьбы самый южный клуб российской Суперлиги теперь тренирует Андрей Воронков, с которым связаны самые громкие успехи нижевартовцев. В начале девяностых он помог «Самотлору» выиграть первый Кубок России, завоевав бронзовые медали чемпионата страны и серебряные - Кубка европейской конфедерации волейбола. В Нижневартовске краснодарское «Динамо» приехало в роли единственной команды, не набравшей ни одного очка. Однако лёгкой прогулки у хозяев не получилось. Они проиграли первую партию и уступали во второй - 9:11. Встряхнуть команду помог выход связующего Юрия Синицы.



В прошлом сезоне он успешно играл за нижевартовский «Университет» в Молодёжной лиге, а теперь дебютировал в элитном дивизионе. Слово по заказу полетела подача у блокирующего Сергея Рохина, и команда «Югра-Самотлор» стремительно вырвалась вперёд - 16:11. Нижневартовцы уверенно довели партию до логического завершения и удержали инициативу в своих руках до конца матча, взяв верх 3:1 (24:26, 25:20, 25:23, 25:17). Для подопечных Юрия Мельничука эта победа стала третьей в нынешнем чемпионате и двухсотой в истории. После четырёх туров, набрав 8 очков, «Югра-Самотлор» вернулся на четвёртое место. Выше только «Зенит-Казань», новосибирский «Локомотив» и кемеровский «Кузбасс».

Валентин Мальков.
Фото Михаила Плещого.

Что читает молодёжь?

Нередко приходится слышать, что молодое поколение совсем не читает книг. Но работники библиотек с этим утверждением не согласны. Как показал конкурс сочинений «Мой кумир с прочитанных страниц» школьники с удовольствием проводят время с книгой, а любимые герои для многих становятся настоящим примером.



Всего в конкурсе, организованном МБУ «Библиотечно-информационная система» и «Школой скорочтения и развития интеллекта IQ 007», приняли участие 65 ребят в возрасте 10-14 лет. Школьникам интересна литература разных направлений: читают и фантастику, и сказки, и рассказы отечественных писателей. Потому и любимые персонажи у всех разные. Для одних примером стали пионеры-герои, для других - юные волшебники из книг о Гарри Поттере. Кумирами с прочитанных страниц называли Ивана Царевича, Тома Сойера, Питера Пена и многих других. Но самыми популярными оказались Робинзон Крузо и уличный кот по имени Боб. По итогам конкурса авторы самых интересных работ были награждены дипломами и призами.

Анна Чурбанова. Фото из архива МБУ «БИС».

Студент - что надо!

Студент Нижневартовского государственного университета Алиса Шарифов, который учится на факультете физической культуры и спорта, стал серебряным призёром чемпионата мира по боксу среди студентов. Престижный турнир прошёл с 27 сентября по 9 октября в Таиланде. Алиса выступал в составе студенческой сборной России в весовой категории до 64 кг. Российская сборная в итоговом протоколе заняла первое командное место, уступив пальму первенства хозяевам чемпионата - сборной Таиланда.

В КОНТАКТЕ

Если вам интересно узнать, что читает современная молодёжь и за какие качества ценит своих любимых героев, вы можете ознакомиться с сочинениями конкурсантов - они опубликованы в официальной группе в социальной сети «ВКонтакте».



Нина Погорелова. Фото из архива НВГУ.

Культура

Наградили самых весёлых

Завершился 21-й сезон городских игр КВН.

В финальной игре встретились четыре самые весёлые команды - «Двоечка» (ЮУрГУ), «Неваляшка» (ННТ), «Пушка» (НСГК) и «Бишкек», которая позиционирует себя как команда Кыргызстана.

Кажется, ещё никогда зрители так активно не поддерживали своих фаворитов - зал был набит битком, мелькали подготовленные заранее плакаты, особо активные болельщики то и дело скандировали названия любимых команд. Игра получилась напряжённой - расстановка сил менялась с каждым конкурсом. Если в «Приветствии» жюри признало лучшим выступление «Неваляшки», то лидером «Разминки» стала «Двоечка».

По итогам всех конкурсов лучшим актёром признали участника «Неваляшки». Третье место досталось «Пушке», а самая малочисленная команда (там всего два участника) «Двоечка» заняла второе место, их же наградили за лучшую актрису и лучшую шутку. Победителем 21-го сезона стала команда «Бишкек».

К тому же была вручена награда ещё в одной номинации, уже ставшей традиционной, - за лучшую политическую шутку. Тема политики поднималась кавээнщиками неоднократно, прозвучало немало шуток, претендовавших на звание самой смешной и оригинальной. В результате специальный приз (ноутбук), учреждённый депутатом областной Думы Вячеславом Танкеевым, получила команда «Двоечка».

Организаторами 21-го сезона выступили управление по социальной и молодёжной политике администрации города, управление культуры, ДК «Октябрь» и городской клуб КВН.

Анна Чурбанова.

Афиша мероприятий

Учреждения культуры и спорта Нижневартовска приглашают вартовчан и гостей города посетить мероприятия.

21 октября в 11.00

Первый отборочный этап Всероссийского молодёжного фестиваля военно-патриотической песни «Димитриевская суббота» (0+). Дворец искусств (улица Ленина, 7). Вход свободный. Тел. 62-31-20.

21 октября в 11.30

Кубок города по мини-футболу среди девушек 2002 г.р. и младше (0+). ФСК «Триумф» (улица Ханты-Мансийская, 41-6). Вход свободный. Тел. 47-00-28.

21 октября в 14.00

Соревнования по баскетболу на призы клуба «Серебряная корзина» среди девочек 2005 г.р. и младше (0+). ФСК «Триумф» (улица Ханты-Мансийская, 41-6). Вход свободный. Тел. 41-77-12.

21 октября в 14.00

Первенство города Нижневартовска по боксу среди юношей 2001-2002 г.р., 2003-2004 г.р., юниоров 1999-2000 г.р. (0+). ФСК «Арена» (улица Ханты-Мансийская, 15-а). Вход свободный. Тел. 62-15-91.

Арина Арсеньева.



В ПОЛКУ НЕФТЯНИКОВ ПРИБЫЛО!

Их роднит желание познать глубинные недра земли. Они уже знают, что золото может быть чёрным, и готовят себя к тому, чтобы стать частью шеститысячного коллектива. Школьный возраст не мешает одним постигать азы профессии, в то время как молодые специалисты, поработав на предприятии, уже преуспели в знакомстве с корпоративными стандартами. Обряд посвящения для них - как точка отсчёта трудовой биографии, возможность принять тот факт, что теперь они - члены большой и дружной семьи «Роснефть». Сразу две торжественных церемонии посвящения в нефтяники - будущие и «действующие» - прошли в АО «Самотлорнефтегаз» и 42-й школе, где учатся ребята «Роснефть-класса».



Я - нефтяник и горжусь этим!

Он не очень уютно чувствует себя в центре внимания. Сменив уже привычную спецодежду на деловой костюм, молодой специалист АО «Самотлорнефтегаз» Алексей Маслов (на фото) признаётся, что за операторским пультом ему намного комфортнее.



Кажется, ещё вчера он был студентом высшего учебного заведения, сегодня, как и четверть десятилетия его молодых коллег, официально начинает важный этап своей жизни. Вступление в профессию - начало трудового пути, а чтобы первый шаг был незабываемым, специалисты нефтедобывающего предприятия сделали из него настоящий праздник.

Уже коллеги, - подчёркивает важность церемонии посвящения в нефтяники генеральный директор АО «Самотлорнефтегаз» Валентин Мамаев. - Самотлор для вас - это уникальный опыт и возможность для самореализации. Сложно - да, как в геологическом плане, так и по части инфраструктуры. Но от этого не менее интересно. Мастерство - это тоже талант, а талантливых интересующихся людей в нашем обществе много, поэтому, добро пожаловать!

Кадровая политика предприятия во многом строится на поддержке нового поколения нефтяников. Более опытные коллеги всегда готовы поддержать молодёжь в её стремлениях и начинаниях, а корпоративные программы построены так, чтобы дать толчок в развитии различных интересов новобранцев.

В течение трёх лет мы стараемся раскрыть потенциал каждого молодого специалиста с помощью разного рода адаптационных мероприятий, будь то обучающие тренинги, семинары, командообразующие игры или научно-технические конференции, - отмечает заместитель генерального директора по персоналу и социальным программам Танзиля Хайбрахманова. - Не бойтесь трудностей! Те из вас, кто стремится

к познанию нового, в дальнейшем становятся призёрами и победителями не только в рамках компании, в общероссийском масштабе.

Важная часть обучающего процесса - участие в жизни молодого специалиста его наставника, человека, который с первых дней в профессии помогает новичку адаптироваться на месте работы и направляет в правильное русло его старания, умения, оттачивает навыки. В том, что молодой специалист АО «Самотлорнефтегаз» - это уже звание, на собственном примере убедился начальник управления по добыче нефти Максим Попович:

У каждого из вас есть шанс доказать, что профессию «нефтяник» вы выбрали один раз и на всю жизнь, - убеждает «новичков» старший коллега. - Сам не так давно был молодым специалистом, поэтому хорошо знаю, что в работу нужно вкладывать частичку самого себя, постоянно развиваться и не стоять на месте. Только тогда ты добьёшься успеха.

Церемония посвящения в нефтяники зародилась на предприятии в 2001 году. С тех самых пор каждый новобранец начинает свою трудовую биографию с этой традиции. Пускай в профессию они приходят по-разному, но именно сегодня к ним приходит осознание, что достичь задуманных вершин можно только упорным трудом и постоянным самообразованием. А пока они один за другим большими буквами вписывают свои имена в историю АО «Самотлорнефтегаз». И единые в своём порыве, клянутся себе и выбранной профессии: «Я - нефтяник и горжусь этим!».

В начале большого пути

«Будущие нефтяники-2016» - эта надпись на плакате «заиграла» оттого, что её окружили 25 подписей десятиклассников «Роснефть-класса». Церемония посвящения в будущие нефтяники - знаменательное событие в жизни молодых людей и девушек. Она символизирует, что отныне они являются частью большой семьи «Роснефть».



«Школа-вуз-предприятие». Так выглядит цепочка подготовки кадров «Роснефти». Нефтяники уверены, что молодёжь - это будущее компании и нефтяной отрасли в целом. Поэтому по всей стране ежегодно открываются новые «Роснефть-классы». В Нижневартовске этот набор будущих нефтяников - уже третий. - Поздравляю вас с важным событием - теперь вы можете носить гордое звание «будущие нефтяники», - сказала, обращаясь к ученикам «Роснефть-класса», начальник управления оценки и развития персонала АО «Самотлорнефтегаз» Елена Минулина. - Вы находитесь на первой ступени подготовки к профессии нефтяника, но уже можете гордиться своими достижениями. Пройдя отбор, вы доказали право учиться здесь. В ближайшие два года ваша задача - максимально проявить

себя, чтобы достойно закончить 11 класс, поступить в профильный вуз. А после - добро пожаловать на предприятие «Роснефти»!

В руках Хайдар Фаруков держит сертификат будущего нефтяника. Отныне этому важному документу будет отведено почётное место в доме молодого человека. Для семьи парня это особая гордость, ведь добытчиков чёрного золота среди них пока не было.

«Посвящение в будущие нефтяники для меня очень важное событие, - признаётся Хайдар. - С сегодняшнего дня я стал частью большой команды нефтяников. Это и честь, и ответственность. Поступить в «Роснефть-класс» для парня было естественным решением. Он уже определил для себя, что своё будущее обязательно свяжет с важнейшей для развития страны отраслью.

Учиться в «Роснефть-классе» непросто, но усилия окупятся сторицей, убеждена одноклассница Хайдара Анастасия Ефименко (на фото). «К нам приходят преподаватели из вузов, мы углублённо изучаем основные предметы, сверх школьной программы, - рассказывает девушка. - Оценивают нас строго, но справедливо. Быть будущим нефтяником не просто, но очень интересно. По прошествии полутора месяцев учёбы могу уверенно сказать: «Роснефть-класс» - это здорово!»

В прошлом году состоялся первый выпуск ниж-

невартовских «Роснефть». Юлия Ульрих была их классным руководителем, а сейчас взяла «под крыло» новый набор. «С ребятами из первого выпуска мы поддерживаем связь, - рассказала Юлия Андреевна. - Они с большой теплотой вспоминают «Роснефть-класс». Все они хорошо сдали экзамены и большая часть класса продолжает обучение по нефтяному профилю. Это направление выбрали 16 юношей и девушек. Нынешним ученикам есть на кого равняться».

По словам классного руководителя, десятиклассники «Роснефть-класса», участники церемонии посвящения в будущие нефтяники, уже показали себя как сильные ученики, имеющие хорошую подготовку по профильным предметам. Некоторые ребята обладают ярко выраженными лидерскими качествами. Впереди у них полное погружение в профессию - экскурсии на объекты Самотлорнефтегаза, профориентационные классные часы, которые помогут с выбором будущей профессии, участие в общих с нефтяниками мероприятиях, общение с ветеранами и молодыми специалистами.

Ученики «Роснефть-класса» сейчас в самом начале пути. Важно, что они уже понимают: успех в их руках. Им дают отличную возможность получить хорошее образование, познакомиться с живой жизнью предприятия, и они не намерены её упускать.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Результаты за 9 месяцев текущего года.

Управлением по природопользованию и экологии администрации города в отчётном периоде осуществлялся контроль за соблюдением Правил благоустройства города, муниципальный лесной контроль и контроль за рациональным использованием и охраной недр при пользовании недрами для целей разведки и добычи общераспространённых полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения на территории города Нижневартовска.

За 9 месяцев 2016 года в рамках муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и контроля за рациональным использованием и охраной недр **проведено 223 проверки** (в I квартале – 52, во II – 69 и в III квартале – 102 проверки),

что на 133 проверки больше, чем за 9 месяцев 2015 года.

21 плановая и 202 внеплановые проверки.

Основными проведения внеплановых проверок являлись:

9 проверок
10 проверок
168 проверок
6 проверок
9 проверок

- обращения граждан и поступившая информация от государственных органов;
- результаты планового (рейдового) осмотра;
- совместные рейды с РЭО ГИБДД по городу Нижневартовску по размещению автотранспорта на газонах;
- по контролю за ранее выданными предписаниями;
- результаты проведения совместных рейдов с сотрудниками УМВД России по г. Нижневартовску по заключению гражданами, проживающими в частном секторе Старого Вартовска, договоров на вывоз и утилизацию твёрдых коммунальных отходов.

26 предписаний исполнены в полном объёме, одно предписание не исполнено в установленный срок (по данному факту составлен протокол об административном правонарушении по ч. 1 ст. 19.5 КоАП РФ, судом было вынесено решение о привлечении юридического лица к административной ответственности в виде штрафа на сумму 10 тыс. рублей), в отношении четырёх предписаний срок устранения не окончен. В связи с воспрепятствованием проведению проверки в отношении одного юридического лица провести проверку по контролю исполнения ранее выданного предписания не представилось возможным (по данному факту в отношении юридического лица составлен протокол по ч. 1 ст. 19.4.1 КоАП РФ, мировым судом принято решение о наложении административного штрафа в размере 5 тыс. рублей).

К административной ответственности привлечено 185 правонарушителей. Сумма наложенных штрафов по протоколам управления составила 316,100 тыс. рублей, взыскано 231,571 тыс. рублей. В отношении девяти лиц, не уплативших штрафы в установленный срок, составлены протоколы по ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ, материалы дел направлены для рассмотрения в мировой суд. В отношении двух нарушителей судом вынесено решение о наложении штрафа в двукратном размере от суммы неуплаченного административного штрафа. По 26 административным делам не истёк срок добровольной уплаты штрафа.

Сумма поступлений от административных штрафов в бюджет города с учётом штрафов, наложенных в 2013-2016 годах и взысканных в 2016 году, составила 439,707 тыс. рублей.

В рамках муниципального лесного контроля за 9 месяцев 2016 года установлено 5 фактов незаконной рубки деревьев и кустарников, имеющих признаки состава преступления. По всем материалам возбуждены уголовные дела, УМВД РФ по г. Нижневартовску в отношении данных фактов незаконной рубки ведутся следственные мероприятия.

Сумма поступлений в бюджет города, взысканная службой судебных приставов за 9 месяцев 2016 года, по ранее вынесенным в предыдущие годы приговорам суда в виде возмещения ущерба за незаконную рубку деревьев, составила 84,083 тыс. рублей.



Окончание. Начало в №195 «Варты» от 18 октября 2016 г.

Об утверждении Положения об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях города Нижневартовска

Приложение к постановлению администрации города от 12.10.2016 №1489

Положение об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях города Нижневартовска

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 №41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность образовательных организаций.

1.3. Источниками финансирования образовательных организаций для предоставления дополнительного образования детей являются:

- средства бюджета города;
- средства окружного бюджета;
- средства, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования.

II. Система дополнительного образования детей

2.1. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.2. Содержание дополнительных общеобразовательных программ, формы и сроки обучения по ним определяются образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательными организациями само-

стоятельно.

Содержание дополнительных общеобразовательных программ в области искусств определяется образовательными программами, разработанными образовательной организацией самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями. Сроки обучения по дополнительным профессиональным общеобразовательным программам в области искусств определяются в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.3. Образовательные организации реализуют дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

2.4. Образовательные организации организуют образовательный процесс в соответствии с учебными и индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры), а также индивидуально.

2.5. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

2.6. Количество обучающихся в объединениях, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом образовательной организации.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

2.7. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.8. В образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на русском языке. Образовательные организации вправе реализовывать программы на иностранном языке в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

2.9. Прием на обучение в образовательные организации по дополнительным общеобразовательным программам проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами образовательных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Образовательные организации вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, реализация которых не является основной целью их деятельности.

2.11. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, образовательные организации вправе оказывать дополнительные образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется образовательными организациями в соответствии с уставными целями.

2.12. Показателями качества предоставления дополнительного образования детей являются:

- доля обучающихся, осваивающих дополнительные образовательные программы в образовательной организации;
- доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги.

III. Организация предоставления дополнительного образования детей

3.1. Полномочия органов местного самоуправления в сфере образования осуществляют структурные подразделения администрации города.

3.2. Структурные подразделения администрации города осуществляют:

- подготовку правовых актов по вопросам предоставления дополнительного образования детей в образовательных организациях;
- формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального

задания на предоставление дополнительного образования детей по дополнительным общеобразовательным программам;

- функции и полномочия учредителей образовательных организаций, за исключением полномочий департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города;

- иные полномочия в сфере образования, установленные положением о структурном подразделении администрации города, утвержденным правовым актом.

3.3. Образовательные организации осуществляют:

- предоставление дополнительного образования;
- зачисление детей в образовательные организации.

**Финансовый бюллетень
об исполнении бюджета города Нижневартовска
по доходам и расходам
за 9 месяцев 2016 года**

ДОХОДЫ

Плановые назначения по доходам городского бюджета на 2016 год утверждены в объеме 13 миллиардов 908 миллионов рублей, а в результате уточнения бюджета составили 15 миллиардов 29 миллионов рублей, из них план 9 месяцев – 10 миллиардов 394 миллиона рублей.

За отчетный период в городской бюджет поступило 10 миллиардов 449 миллионов рублей, из них налоговые и неналоговые доходы составили 4 миллиарда 687 миллионов рублей или 43%. Плановые показатели по доходам выполнены на 100,5%, в том числе по налоговым и неналоговым доходам на 102,3%. В сравнении с аналогичным периодом прошлого года доходов поступило меньше на 579 миллионов рублей.

Из общего объема поступивших средств 3 миллиарда 926 миллионов рублей – это налоговые поступления, из которых 2 миллиарда 974 миллиона рублей или 75,8% приходится на налог на доходы физических лиц. В сравнении с аналогичным периодом 2015 года поступление налога увеличилось на 61 миллион рублей. Рост обеспечен при неизменном нормативе зачисления (44,8%).

Второе место в налоговых доходах занимают совокупные налоги. За отчетный период в бюджет поступило 795 миллионов рублей.

Неналоговых доходов поступило 761 миллион рублей, из них 88,2% или 671 миллион рублей приходится на доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности. По сравнению с 2015 годом доходы от использования муниципального имущества уменьшились на 169 миллионов рублей за счет снижения доходов от аренды земли и муниципального имущества, а также за счет снижения поступлений от продажи земельных участков. Причиной тому является пересмотр кадастровой стоимости земельных участков в сторону уменьшения.

За отчетный период из окружного бюджета поступило 5 миллиардов 711 миллионов рублей, из которых 4 миллиарда 728 миллионов рублей – это субвенции на выполнение государственных полномочий, 949 миллионов – субсидии, 34 миллиона рублей – иные межбюджетные трансферты.

Кроме того, в бюджет города поступило безвозмездно 148 миллионов руб-

лей на финансирование социальных и благотворительных мероприятий.

РАСХОДЫ

В соответствии со сводной бюджетной росписью плановые назначения бюджета города по расходам на 2016 год составили 15 миллиардов 940 миллионов рублей, из них 8 миллиардов 597 миллионов рублей – за счет бюджетов других уровней, 7 миллиардов 343 миллиона рублей за счет средств местного бюджета.

Исполнение расходной части бюджета за 9 месяцев 2016 года составляет 10 миллиардов 570 миллионов рублей, из них 5 миллиардов 663 миллиона рублей – за счет бюджетов других уровней, 4 миллиарда 907 миллионов рублей за счет средств местного бюджета.

Из них – на предоставление субсидий учреждениям в сумме 6 миллиардов 541 миллион рублей, в том числе: 6 миллиардов 215 миллионов рублей – на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- 326 миллионов рублей – на субсидии на иные цели.

По отраслям социально - культурной сферы исполнение – 7 миллиардов 379 миллионов рублей, что составляет 69,8% от общего объема расходов.

Всего в объекты капитального строительства, на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальной собственности израсходовано 918 миллионов рублей.

На выплату заработной платы направлено 4 миллиарда 962 миллиона рублей, в том числе на денежное содержание муниципальных служащих – 659 миллионов рублей;

Численность работников муниципальных учреждений составляет 10 817 человек, муниципальных служащих – 583 человека.

На реализацию муниципальных программ Нижневартовска направлено 9 миллиардов 902 миллиона рублей, в том числе за счет средств местного бюджета – 4 миллиарда 322 миллиона рублей, за счет бюджетов других уровней – 5 миллиардов 580 миллионов рублей.

Просроченная кредиторская задолженность на 01.10.2016 года отсутствует.

Остаток средств на счете городского бюджета на 01.10.2016 составил 879 миллионов рублей, из них средства города – 722 миллиона, средства бюджетов других уровней – 157 миллионов рублей.

Департамент финансов администрации города Нижневартовска.



Постановление администрации города от 13.10.2016 №1493

О внесении изменения в приложение 1 к постановлению администрации города от 08.12.2015 №2178 "Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления города Нижневартовска и подведомственных им муниципальных казенных учреждений" (с изменениями от 06.06.2016 №820, 13.07.2016 №1035)

В целях приведения нормативного правового акта главы администрации города в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести изменение в приложение 1 к постановлению администрации города от 08.12.2015 №2178 "Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций орга-

нов местного самоуправления города Нижневартовска и подведомственных им муниципальных казенных учреждений" (с изменениями от 06.06.2016 №820, 13.07.2016 №1035), изложив приложение 1 к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления города Нижневартовска и подведомствен-

ных им муниципальных казенных учреждений в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по информационной

политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

Приложение к постановлению администрации города от 13.10.2016 №1493

Приложение 1 к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления города Нижневартовска и подведомственных им муниципальных казенных учреждений

Нормативы обеспечения функций муниципальных органов, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи <1>	Расходы на услуги связи	Категория должностей
Подвижная связь	не более одной единицы в расчете на лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе в Думе города, на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель"	не более 15 тыс. рублей включительно за одну единицу в расчете на лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе в Думе города, на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, относящуюся к высшей группе должностей категории "руководитель"	ежемесячные расходы не более 3,5 тыс. рублей <2> включительно в расчете на лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе в Думе города, на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, относящуюся к высшей группе должностей категории "руководитель"	категории и группы должностей муниципальной службы приводятся в соответствии с перечнем должностей муниципальной службы, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий муниципальных органов
	не более одной единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы главной группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель"	не более 5 тыс. рублей включительно за одну единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы главной группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель"	ежемесячные расходы не более 1,5 тыс. рублей <2> в расчете на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы главной группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель"	категории и группы должностей приводятся в соответствии с перечнем должностей муниципальной службы, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий муниципальных органов

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение подвижной связи, может быть изменен по решению руководителя муниципального органа в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Постановление администрации города от 13.10.2016 №1491

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях оптимизации деятельности управления по жилищной политике администрации города:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма" согласно приложению.

2. Признать утратившими силу: - постановление администрации города от 03.10.2014 №1970 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма";

- пункт 3 приложения к постановлению администрации города от 28.04.2015 №843 "О внесении изменений в приложение к некоторым постановлениям администрации города";

- пункт 4 приложения к постановлению администрации города от 28.06.2016 №970 "О внесении изменений в приложение к некоторым постановлениям администрации города".

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления по жилищной политике администрации города Т.М. Борисову.

С.А. ЛЕВКИН,

исполняющий обязанности главы администрации города.

Приложение к постановлению администрации города от 13.10.2016 №1491

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма"

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги

"Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма" (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и админис-

тративных действий управления по жилищной политике администрации города, а также порядок его взаимодействия с заявителями и органами власти при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма" (далее - муниципальная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, состоящие на учете по месту жительства на территории города Нижневартовска в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - заявители).

За предоставлением муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона или доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах официального сайта, электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением администрации города Нижневартовска - управлением по жилищной политике администрации города (далее - управление).

Информация об управлении: - место нахождения: 628611, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Мира, 54а (4 этаж);

- телефоны для справок: (3466) 45-95-96; 45-95-05; 46-35-54; факс: (3466) 45-95-66;

- прием заявителей осуществляется в соответствии со следующим графиком работы:

понедельник с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.30 часов;

вторник, четверг с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов;

пятница с 09.00 до 13.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни;

- адрес официального сайта: www.n-vartovsk.ru;

- адрес электронной почты: ugr@n-vartovsk.ru.

В целях обеспечения доступности места предоставления муниципальной услуги для инвалидов заявители, относящиеся к данной категории граждан, вправе обратиться за получением муниципальной услуги в администрацию города Нижневартовска по адресу: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Маршала Жукова, 38а, кабинет 17 (1 этаж). В здании созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги. Прием заявителей осуществляется в соответствии со следующим графиком работы:

- среда с 14.00 до 17.00 часов;

- пятница с 14.00 до 17.00 часов;

- суббота, воскресенье - выходные дни.

4. Информация о месте нахождения, справочном телефоне, графике работы, адресах официального сайта, электронной почты муниципального казенного учреждения "Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ):

- место нахождения: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Мира, 25/12;

- телефон для справок: (3466) 40-80-60;

- график работы: понедельник - пятница с 08.00 до 20.00 часов;

суббота с 08.00 до 18.00 часов;

Продолжение на стр. 8.



Продолжение. Начало на стр. 7.

воскресенье - выходной день;
- адрес официального сайта: www.mfc.admhmao.ru;
- адрес электронной почты: mfc@mfcniv.ru.

5. Процедура получения заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется специалистами МФЦ, управления.

6. Сведения, указанные в пунктах 3, 4 административного регламента, размещаются:

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска (www.n-vartovsk.ru) (далее - официальный сайт);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (www.86.gosuslugi.ru) (далее - региональный портал).

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

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

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

- в форме информационных (мультимедийных) материалов на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

8. В случае устного обращения (лично и (или) по телефону) заявителя (его представителя) специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в часы приема осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

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

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

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления, осуществляющий устное информирование, должен предложить заявителю направить в управление письменное обращение о предоставлении письменного ответа по вопросам предоставления муниципальной услуги

и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанные в пункте 6 административного регламента.

При консультировании в письменной форме по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителя - на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе).

Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты регистрации обращения в управлении.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней с даты регистрации обращения в управлении.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией города Нижневартовска и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии) и регламентом работы МФЦ.

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

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

- место нахождения, справочные телефоны, график работы, адрес электронной почты управления;

- сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы МФЦ, органов государственной власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

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

- бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями (извлечения - на информационных стендах; полная версия - на официальном сайте; полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги).

11. 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 актуализацию информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

13. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Нижневартовска.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление и МФЦ.

МФЦ предоставляет муниципальную услугу в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления муниципальной услуги либо совершение надписей, а также юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма в виде справки по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

- выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа по форме согласно приложению 2 к административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ формируется с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ) на официальном бланке МФЦ за подписью специалиста МФЦ, уполномоченного на рассмотрение и подписание таких документов, и заверяется печатью МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов,

являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

16. Общий срок предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя в управление составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в управлении.

17. Общий срок предоставления муниципальной услуги в МФЦ - в день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (в случае необходимости направления межведомственного запроса - 7 рабочих дней).

18. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 1 рабочего дня со дня регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации ("Российская газета" от 12.01.2005 №1);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 06.10.2003 №40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета" от 13.02.2009 №25);

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

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.07.2005 №57-оз "О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" от 15.07.2005 №7 (часть 1), ст. 734);

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях" ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" от 01.06.2010-15.06.2010 №6 (часть 1), ст. 461);

- Уставом города Нижневартовска (газета "Варта" от 28.07.2005 №134);

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

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

- постановлением администрации города от 30.09.2014 №1941 "О возложении на муниципальное казенное учреждение "Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" функций по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме" (газета "Варта" от 04.10.2014 №205);

- распоряжением администрации города от 04.04.2013 №545-р "Об утверждении Положения об управлении по жилищной политике администрации города";

- административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги заявитель представляет копию документа, удостоверяющего его личность.

В случае если обращается представитель заявителя, предъявляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются вместе с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются специалистами МФЦ, а оригиналы возвращаются заявителю.



21. Форма подачи документов:
- при личном обращении - представляется заявление о предоставлении муниципальной услуги и оригиналы документов;

- посредством почтовой связи - направляется заявление о предоставлении муниципальной услуги и копии документов, удостоверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- посредством Единого или регионального портала - направляются электронные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. 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 муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов.

23. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

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

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

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

25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

26. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявитель не состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, по месту жительства на территории города Нижневартовска;

- отсутствие полномочий у обратив-

шегося лица действовать от имени заявителя.

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

27. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты, с использованием Единого и регионального порталов

29. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в адрес управления, в том числе посредством электронной почты, Единого и регионального порталов, подлежит обязательной регистрации специалистом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в день поступления в управление.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в управление посредством почтового отправления, Единого и регионального порталов, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в управление.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в управление, регистрируется в системе электронного документооборота и депозитария в администрации города (далее - СЭДД) специалистом управления, ответственным за проставление простой электронной подписи.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее лично в МФЦ, регистрируется в АИС МФЦ специалистом МФЦ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги специалистами МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

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

30. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

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

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

Каждое рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муницип-

альной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителем.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов (настенные стенды, напольные или настольные стойки) и призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Информационные стенды должны быть оформлены в едином стиле.

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

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания инвалидов, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показатели доступности муниципальной услуги:

- доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- доступность форм документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в полном объеме.

32. Показатели качества муниципальной услуги:

- соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;

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

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

33. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

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

34. Заявитель (его представитель) вправе представлять документы в электронной форме посредством Единого и регионального порталов с использованием электронной подписи, вид которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

35. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" орган местного самоуправления, МФЦ в пределах своих полномочий обязаны предоставлять по выбору граждан (физических лиц) информацию

в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

По выбору заявителя информация о предоставлении муниципальной услуги (сведения о ходе ее предоставления) предоставляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ "Об электронной подписи", и (или) документа на бумажном носителе независимо от формы или способа обращения заявителя.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами.

Должностными лицами, ответственными за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, являются специалист МФЦ, специалист управления, ответственные за регистрацию документов.

Содержание, продолжительность административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- при личном обращении - 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги специалистом МФЦ;

- при представлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, а также посредством почтового отправления - 1 рабочий день со дня представления заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня представления заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистри-

Продолжение на стр. 10.



Продолжение. Начало на стр. 7-9.

рированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется специалистом управления в СЭДД; при личном обращении за получением муниципальной услуги в МФЦ - специалистом МФЦ в АИС МФЦ.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту управления, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформлению документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Должностными лицами, ответственными за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, являются специалист МФЦ, специалист управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

Содержание, продолжительность административных действий, входящих в состав административной процедуры: - рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги; - подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, начальником управления либо лицом, его замещающим, - в течение 1 рабочего дня со дня их оформления;

- регистрация подписанных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - в течение 1 рабочего дня со дня их подписания.

Критерием принятия решения об оформлении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры являются подписанные и зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется специалистом управления в СЭДД; при личном обращении за получением муниципальной услуги в МФЦ - специалистом МФЦ в АИС МФЦ.

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

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

Должностными лицами, ответственными за выдачу (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, являются специалист управления, специалист МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

Выдача (направление) заявителю до-

кументов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в следующем порядке:

- путем выдачи заявителю лично в управлении либо в МФЦ;

- путем направления заявителю через Единый или региональный портал;

- путем направления заявителю почтой, в том числе на электронную почту.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о выдаче (направлении) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является наличие зарегистрированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры являются выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно - подпись заявителя в получении на втором экземпляре документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- в случае выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ - подпись заявителя в получении на втором экземпляре документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой - почтовая квитанция о направлении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или регионального портала - скриншот записи о доставке документов заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

40. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления либо лицом, его замещающим.

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

41. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и

внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

42. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением заместителя главы администрации города, в ведении которого находится управление.

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

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

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

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

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

Контроль за исполнением административных процедур при предоставлении муниципальной услуги специалистами МФЦ осуществляется директором МФЦ, заместителем директора МФЦ в порядке, установленном локальными актами МФЦ.

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

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими при предоставлении муниципальной услуги

45. Должностные лица управления несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица управления, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления та-

ких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

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

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

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска;

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

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

47. Жалоба может быть подана через МФЦ, направлена по почте, с использованием официального сайта, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его должностных лиц и специалистов МФЦ при предоставлении муниципальной услуги подается директору МФЦ и рассматривается в порядке и сроки, указанные в регламенте работы МФЦ.

Окончание следует.


**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
ИТОГОВЫЙ**

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда
Выборы депутатов Думы города Нижневартовска шестого созыва
ВОЛИКОВСКАЯ ИРИНА ОЛЕГОВНА
Одномандатный избирательный округ №18 города Нижневартовск/
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Номер специального избирательного счета №40810810667169000193

Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
1 Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	2 500,00	
в том числе			
1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	2 500,00	
из них			
1.1.1 Собственные средства кандидата/ избирательного объединения	30	2 500,00	
1.1.2 Средства, выделенные кандидату, выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3 Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4 Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2 Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие ч. 2, 4, 8 ст. 71 Федерального закона от 22.02.2014 г. № 20-ФЗ и п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ	70	0,00	
из них			
1.2.1 Собственные средства кандидата / избирательного объединения / средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2 Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3 Средства юридического лица	100	0,00	
2 Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе			
2.1 Перечислено в доход местного бюджета	120	0,00	
2.2 Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них			
2.2.1 Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	
2.2.2 Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.3 Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00	
2.3 Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	
3 Израсходовано средств, всего	180	2 500,00	
в том числе			
3.1 На организацию сбора подписей избирателей	190	2 500,00	
3.1.1 Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.2 На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	
3.3 На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0,00	
3.4 На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	230	0,00	
3.5 На проведение публичных массовых мероприятий	240	0,00	
3.6 На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера**	250	0,00	
3.7 На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	260	0,00	
3.8 На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	270	0,00	
4 Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	280	0,00	
5 Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)	290	0,00	

* Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

** Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.

«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (контракта) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат И.В. Воликовская, 13.10.2016 г.

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
ИТОГОВЫЙ**

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда
Выборы депутатов Думы города Нижневартовска шестого созыва
СТАЛИН ДМИТРИЙ ИВАНОВИЧ
Одномандатный избирательный округ №8 города Нижневартовск/
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Номер специального избирательного счета №40810810467169000212

Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
1 Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0,00	
в том числе			
1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0,00	
из них			
1.1.1 Собственные средства кандидата/ избирательного объединения	30	0,00	
1.1.2 Средства, выделенные кандидату, выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3 Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4 Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2 Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие ч. 2, 4, 8 ст. 71 Федерального закона от 22.02.2014 г. № 20-ФЗ и п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ	70	0,00	
из них			
1.2.1 Собственные средства кандидата/ избирательного объединения / средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2 Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3 Средства юридического лица	100	0,00	
2 Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе			
2.1 Перечислено в доход местного бюджета	120	0,00	
2.2 Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них			
2.2.1 Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	
2.2.2 Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.3 Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00	
2.3 Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	
3 Израсходовано средств, всего	180	0,00	
в том числе			
3.1 На организацию сбора подписей избирателей	190	0,00	
3.1.1 Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.2 На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	
3.3 На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0,00	
3.4 На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	230	0,00	
3.5 На проведение публичных массовых мероприятий	240	0,00	
3.6 На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера**	250	0,00	
3.7 На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	260	0,00	
3.8 На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	270	0,00	
4 Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	280	0,00	
5 Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)	290	0,00	

* Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

** Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.

«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (контракта) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат Д.И. Сталин, 17.10.2016 г.

