

# ГАЗЕТА ВАРТА

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

28 ИЮНЯ 2022 г., вторник, №71 (7947)

12+

Глава города Дмитрий Кощенко и председатель городской Думы Алексей Сатинов посетили площадки, организованные в День молодёжи на набережной реки Оби.

Дмитрий Кощенко вручил молодым людям награды и поздравил их с праздником, отметив, что наш город молод душой и устремлён в будущее, как и сама нижевартовская молодёжь.

«В этот яркий праздничный день хочется от всей души пожелать вам нескончаемой энергии, позитивного взгляда на жизнь, стремления идти только вперёд!» – сказал Алексей Сатинов.

Масштабные мероприятия ко Дню молодёжи в Нижневартовске традиционно проводит МАУ города Нижневартовска «Молодёжный центр» совместно с РМО «Молодёжная инициатива» при поддержке администрации города, ПАО НК «Роснефть» и ПАО «Сибур».



## Весело, зрелищно и ярко!

Нижневартовск с размахом отпраздновал День молодёжи. В последнее воскресенье июня набережная трансформировалась в одно молодёжное пространство под открытым небом. Основные тематические площадки были сконцентрированы здесь. Для гостей любого возраста нашлись занятия по душе. Актив-

ностей хватало на любой вкус! Работали многочисленные локация, где каждый мог себя показать и на других посмотреть, испытать силы, прокачать свои навыки, укрепить патриотический дух. А на главной сцене всё было расписано по минутам! Целый день зажигали местные артисты и творческие коллективы. Время от времени

зрители принимали участие в различных конкурсах. Энергия молодости и задора пронизывала всё вокруг. А к вечеру к сцене уже было не подступиться. Здесь был настоящий движ! Огромный поток зрителей пришёл на музыкальный концерт группы «Демо». Нижневартовская публика встретила артистов тепло и с радушием,

во время их выступления подпевала знакомым строчкам хита «Солнышко в руках и венки из звёзд в небесах...» После ковидных ограничений многие соскучились по таким массовым гуляньям, поэтому никак не реагировали на капризы погоды. Дождь уже никого не пугал, он стал привычным спутником нижевартовских праздников.

Много было желающих пройти практику по гвозDESTOЯНИЮ. Шаг за шагом под руководством опытных мастеров вартовчане получали новый опыт и яркие эмоции.



Хантыйская игра «Перетягивание палки». Основная суть её в том, чтобы соперник не отрывался от земли. Участники демонстрировали силу, физическую подготовку и выносливость.



Четырёхлетняя Ангелина Медведева с мамой приняла участие в мастер-классе. Теперь они знают, как самостоятельно сделать обереговую куклу Акань, которая является хранительницей счастья и защитницей дома.



внутрилетний объём работ: срезку полотна; ямочный ремонт; замену бортового камня; устройство нижнего слоя; устройство верхнего слоя; ремонт тротуаров; устройство пандусов с тактильной плиткой; провести озеленение; нанести разметку пластиковыми материалами; поднять колодцы.

Департамент общественных коммуникаций и молодёжной политики администрации города Нижневартовска.

НАЦИОНАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ РОССИИ БЕЗОПАСНЫЕ КАЧЕСТВЕННЫЕ ДОРОГИ

# БКД: случайных дорог нет

В Нижневартовске на улице Маршала Жукова (от улицы Ленина до улицы Мира) подрядная организация ООО «Нижневартовскдорсервис» приступила к ремонту участка, который проходит в рамках реализации национального проекта «Безопасные качественные дороги». Обновление началось в июне. В настоящее время

работники провели фрезерование верхнего слоя, убрали бордюрные камни по обеим сторонам дороги, подготовили к асфальтированию проезды в микрорайоны. Приступили к установке нового гранитного бордюрного камня. В нормативное состояние необходимо привести 610 метров дороги и выполнить

внутрилетний объём работ: срезку полотна; ямочный ремонт; замену бортового камня; устройство нижнего слоя; устройство верхнего слоя; ремонт тротуаров; устройство пандусов с тактильной плиткой; провести озеленение; нанести разметку пластиковыми материалами; поднять колодцы.

» 2 стр.



## График приёма граждан в депутатском центре «ЕДИНАЯ РОССИЯ»

29.06.2022 г. в 16.00 (личный приём)



Павел  
Анатолевич  
Ларионов,

депутат Думы г. Нижневартовска.

30.06.2022 г. в 15.00 (личный приём)



Андрей  
Артурович  
Лицук,

депутат Думы г. Нижневартовска.

**Предварительная запись по телефону 8-929-240-60-40 обязательна.**

## БКД: случайных дорог нет

Продолжение. Начало на стр. 1.

Эта дорога на ул. Маршала Жукова соединяет две центральные улицы города – Мира и Ленина. Добраться по ней можно до Комсомольского озера и Комсомольского бульвара. Последний является одной из визитных карточек города. Общественной зоне около трёх десятков лет. В 2016 г., учитывая пожелания нижевартовцев, власти приступили к реконструкции бульвара со стороны ул. Мира, откуда открывается вид на один из главных патриотических символов города – памятник «Воинам-интернационалистам».

Подрядчик старается проводить работы так, чтобы не доставлять неудобств водителям. Закрывать дорогу будут только во время сплошного асфальтирования. В свою очередь специалисты обращаются к вартовчанам с просьбой относиться с пониманием к проводимым мероприятиям. Во время ремонта привлекают большегрузную технику, которой необходимо лавировать на довольно узких площадях так, чтобы не создавать пробок. Тем не менее, небольшие заторы возможны.

В этом году благодаря работе властей города и профильного департамента жилищно-коммунального хозяйства, курирующего реализацию национального проекта «Безопасные качественные дороги», вместо обозначенных ранее шести дорог отремонтируют девять.

«Все участки автомобильных дорог, отремонтированные в рамках национального проекта «Безопасные качественные дороги» являются важными, поскольку расположены в социально значимых районах города – вблизи образовательных и медицинских учреждений. За три последних года отремонтировано 38 участков автомобильных дорог общей протяжённостью 43,94 километра. Также построено пять новых участков протяжённостью почти три километра», – рассказал исполняющий обязанности заместителя директора департамента ЖКХ администрации города Владимир Сушков.

Перечень дорог, которые отремонтируют в следующие годы, будет сформирован по итогам текущего сезона (после проведения ремонтной кампании и анализа результатов инструментальной диагностики, а также с учётом мнения жителей города по результатам голосования).

Департамент общественных коммуникаций и молодёжной политики администрации города Нижневартовска.

# Стабильность во всех сферах удалось сохранить

На десятом заседании Думы города, которое состоялось 24 июня, народные избранники приняли решения по ряду вопросов, которые так или иначе затрагивают интересы всех жителей Нижневартовска. По уже сложившейся в деятельности представительного органа власти практике, каждая тема предварительно обсуждалась на заседаниях профильных комитетов.

На заседании депутатского корпуса были утверждены изменения в Правила благоустройства территории города Нижневартовска. В частности, это касается необходимости приведения нестационарных объектов торговли к единому стилю в соответствии с концепцией формирования комфортной городской среды. Кроме того, принято решение о создании условий для сезонной торговли и оборудовании мест, где местные жители могут продавать выращенную ими продукцию. Приняты также изменения в программу приватизации муниципального имущества и в положение о казне муниципального образования. Прорабатывая вопрос о реализации инициативных проектов, депутаты учитывали текущую ситуацию в стране, связанную с увеличением стоимости строительных материалов и их доставки. Поэтому было принято решение о возможности продления сроков и других условий выполнения контрактов.

На заседании были утверждены изменения в программу приватизации муниципального имущества, в Положение о казне муниципального образования и другие нормативные акты. Кроме того, депутаты утвердили план работы на второе полугодие. Этот документ также заранее был детально проработан вместе с представителями администрации и руководителями структурных подразделений.



Как сказал председатель Думы Алексей Сатинов, депутатам в тандеме с администрацией города на протяжении первого полугодия удалось сохранить стабильную социально-экономическую ситуацию во всех направлениях общественной, экономической и политической жизни Нижневартовска. Принимали меры поддержки для предпринимателей, вносили изменения в нормативные акты, чтобы помочь местным производителям. Как отметил Алексей Сатинов, на данный момент не наблюдается сни-

жения производства, количество рабочих мест на предприятиях не уменьшилось.

Один из важных вопросов, который тщательно прорабатывался на профильных комитетах, – о мерах поддержки предпринимателей. Прежде чем принять окончательное решение по нему, была создана рабочая группа с участием специалистов и всех заинтересованных сторон. Отвечая на вопрос журналиста газеты «Варта», председатель депутатского корпуса отметил, что эта тема обсуждалась особенно бурно.

– Все мы прекрасно понимаем, что любые меры поддержки связаны со снижением налогов, отсрочкой платежей, а это в свою очередь уменьшает поступления в доходную часть бюджета. Нам нужно было соблюсти баланс: и бюджет должен быть наполнен, и предпринимателей своих надо поддержать в сложившихся обстоятельствах. Имея с ними обратную связь, мы вместе обсуждали эту тему, спорили. Главное, мы услышали друг друга, и в результате были приняты те решения, которые максимально, насколько это возможно, учитывают интересы местных предпринимателей, – подчеркнул Алексей Сатинов.



Согласно решению Думы до конца года ставка по налогу на имущество физических лиц сохранится на уровне 2021 года. Она составляет 0,75% в отношении объектов налогообложения, включённых в соответствующий перечень Налогового кодекса Российской Федерации, а также объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей. Принятие данного решения окажет существенную поддержку для граждан и бизнеса в нынешних реалиях. При этом было отмечено, что на

данный момент в Нижневартовске самая низкая ставка по сравнению с другими муниципальными образованиями Югры. Решения, принятые народными избранниками на десятом заседании, распространяются на весь период до стабилизации экономической ситуации.

Очередное заседание Думы города состоится в сентябре 2022 года. Несмотря на объявленные каникулы, народные избранники продолжат работу. Запланированы выездные заседания профильных комитетов, встречи с избирателями, приёмы по личным вопросам.

Людмила Подройкова. Фото автора.



# День молодёжи в Нижневартовске: масштабно, энергично и экологично!

Последнее воскресенье июня Нижневартовск буквально захлестнула энергия молодости. При финансовой поддержке НК «Роснефть» в рамках Соглашения о сотрудничестве с Правительством ХМАО – Югры в городе отметили День молодёжи. Основной площадкой праздничных мероприятий стала набережная реки Оби, где были развёрнуты 20 тематических зон с насыщенной десятичасовой программой патриотической, соревновательной, просветительской и досуговой направленности.



Большой интерес у молодёжи вызвала площадка патриотической тематики и спортивной активности. Здесь проходили разнообразные турниры, были выставлены музейные экспозиции, посвящённые ратному подвигу нашего народа.

На площадку «ЭКО» в Арт-резиденцию пришли прокачать свои знания по экологии молодые специалисты и работники «Самотлорнефтегаза» НК «Роснефть». Почему важно вести экологичный образ жизни и с чего нужно начинать – об этом рассказал Роман Саблин, первый экотренер в России и СНГ, экоконсультант, основатель компании «Зелёный драйвер», обладатель Всероссийской просветительской премии «Знание». Федеральный спикер говорил не только о полезных экопривычках, которые помогут более рационально использовать природные ресурсы, но и поведал о новых возможностях для развития в будущем «зелёных» проектов, в том числе активации городского экосообщества. Основная задача, которая стояла перед гостем, – донести до аудитории, что от малых шагов зависит многое – будущее нашей планеты. Особое внимание на экоплощадке отводилось обсуждению реальных вопросов современности, по итогам предлагались пути их решения.

«Один из самых эффективных способов экопросвещения – это личный пример, – считает спикер. – Можно начать путь к экологичному стилю жизни с сортировки мусора, поиска натуральных продуктов, ненужным и старым вещам дать вторую жизнь – отправить на переработку или к новым владельцам».

Забота об экологии и окружающей среде – приоритетная задача Компании «Роснефть». Для получения лучших показателей в области охраны окружающей среды, определённой в рамках Стратегии «Роснефти», предприятие совершенствует подходы к управлению природоохранной деятельностью, наращивает масштабы природоохранных мероприятий и необходимые на эти цели инвестиции.

С целью развития эковолонтерства «Самотлорнефтегаз» совместно с администрацией Нижневартовска создаёт подростковый клуб «ЭкоКвант», а также поддерживает мероприятия, направленные на повышение экологической грамотности, – таким стал форум «TRAVART» на территории этнопарка.

По словам Елены Харченко, ведущего экономиста отдела по контроллингу капитальных вложений АО «Самотлорнефтегаз», работа площадки «ЭКО» её

впечатлила. Молодым слушателям напомнили о простых истинах – экология начинается с каждого из нас, экологическое мышление нужно формировать с детства. В целом же она осталась довольна организацией всего фестивального дня: «Мы очень соскучились по таким масштабным фестивалям, нам так этого не хватало во время пандемии».

Сегодня день удался на славу: весело, разнообразно, интересно».

Особое внимание на молодёжном фестивале уделили традициям ханты и манси. Площадка «ЭТНО» в виде стойбища с максимальным сохранением уклада коренных жителей Севера собрала немало посетителей. Здесь проводили мастер-классы по исконным промыслам и состязания по национальному виду спорта – северному многоборью. А настоящие северные олени с удовольствием позировали на камеры.

Молодого специалиста «Самотлорнефтегаза» Яну Фенёву впечатлили экскурсии по этностойбищу и знакомство с бытом коренных народов Севера.

Масштабный фестиваль ко Дню молодёжи, организованный при поддержке НК «Роснефть», принял на своих площадках около 17 тысяч жителей и гостей Нижневартовска.

Вероника Сaitова. Фото предоставлено АО «Самотлорнефтегаз».

## Фонтан защитят от разгерметизации

На Комсомольском бульваре продолжается ремонт фонтана. Причиной приостановки работы конструкции стала разгерметизация технического помещения, расположенного в непосредственной близости к фонтану. Здесь «спрятаны» все коммуникации водного сооружения. В межсезонье эта часть оказалась затоплена талой водой.



«Фонтан нормально функционировал. Весной обнаружилось, что техническую часть заливают грунтовые воды. Возник риск короткого замыкания. Вероятнее всего, произошло смещение грунта, что повлияло на герметизирующие свойства материалов, используемых при строительстве подсобного короба. МБУ «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска» заключило контракт на ремонт сооружения с индивидуальным предпринимателем Сергеем Колмаковым. Не позднее середины июля работы должны быть выполнены. Средства на эти мероприятия выделены из бюджета предприятия. В дальнейшем они будут взысканы», – пояснил заместитель директора МБУ «УДХБ» Геннадий Котляров.

Подрядчик выполнит непосредственно ремонт фонтана, а также восстановит кирпичную стенку вокруг конструкции и прежнее благоустройство. С предыдущего подрядчика, строившего фонтан, будут взысканы потраченные на ремонт неисправностей фонтана средства в рамках гарантийных обязательств по контракту.

Напомним, фонтан на Комсомольском бульваре открыли в 2019 году во время празднования Дня России. Он установлен за счёт средств компании «СИБУР», выделенных в рамках заключённого с администрацией Нижневартовска Соглашения о социально-экономическом партнёрстве.

Материалы департамента общественных коммуникаций и молодёжной политики администрации города Нижневартовска.

## Субсидия 600 тысяч рублей для семей с детьми

В срок до 1 августа 2022 года управление по жилищной политике администрации города осуществляет дополнительный приём заявлений и документов от граждан на получение мер социальной поддержки на улучшение жилищных условий, предоставляемых семьям с двумя и более детьми, а также единственному родителю с одним ребёнком, отвечающим в совокупности следующим критериям.

1. Семья состоит из 2 родителей, являющихся супругами, либо единственного родителя в семье и 2 и более детей, либо единственного родителя и 1 ребёнка.

2. Дети родились (или их рождение зарегистрировано в государственных органах записи актов гражданского состояния) в автономном округе, при этом один из детей (единственный ребёнок) родился в период с 1 января 2018 года по 31 декабря 2022 года.

3. Один из супругов (единственный родитель в семье) имеет место жительства на территории автономного округа не менее 15 лет.

4. В составе семьи отсутствуют члены семьи, ранее являвшиеся получателями иных мер государственной и социальной поддержки на улучшение жилищных условий за счёт средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (за исключением получения за счёт средств бюджета автономного округа компенсации части процентной ставки по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, использования на улучшение жилищных условий материнского (семейного) капитала, получения иной меры государственной поддержки гражданами в несовершеннолетнем возрасте в составе другой семьи за счёт средств бюджета автономного округа).

5. Являются гражданами Российской Федерации.

6. Жилое помещение, в счёт оплаты которого направляется социальная выплата, является единственным жилым помещением, имеющимся в собственности заявителя, его супруги (супруга) и детей, в течение 5 лет, предшествующих дате подачи заявления о предоставлении социальной выплаты.

7. Жилое помещение должно быть приобретено у застройщиков, юридических лиц по договорам купли-продажи, договорам участия в долевом строительстве, договорам уступки права требования по договорам участия в долевом строительстве.

Приём документов осуществляется управлением по жилищной политике администрации города по адресу: г. Нижневартовск, ул. Мира, 54-а, 4 этаж, кабинет №8. Приёмные часы: понедельник – с 14 до 18 часов; вторник, четверг – с 9 до 17 часов 30 минут (обеденный перерыв – с 13 до 14 часов).

Управление по жилищной политике администрации города Нижневартовска.



# Спасибо нашим врачам!

Цветы, почётные грамоты и благодарственные письма. А ещё – нагрудные знаки, памятные медали «За борьбу с пандемией COVID-19» и тёплые пожелания. Недавно медицинское сообщество нашей страны отметило свой профессиональный праздник. На днях персонал Нижневартовской психоневрологической больницы принимал поздравления с Днём медицинского работника. Более 40 сотрудников учреждения были отмечены различными наградами. Все они истинные профессионалы, заслужившие авторитет и уважение. Торжественное мероприятие прошло с участием представителей администрации, городской Думы и гостей.



С приветственным словом ко всем присутствующим обратилась Ольга Жевелик, главный врач психоневрологической больницы, заслуженный врач России. Она отметила, что День медицинского работника стал общечеловеческим праздником. Действительно, два года пандемии COVID-19 показали нам всем, что на страже здоровья всегда стоят люди в белых халатах. В период распространения новой коронавирусной инфекции учреждение передало необходимое оборудование для функционирования ковид-госпиталей, более 60 сотрудников: врачей, медсестёр, санитарочек на протяжении многих месяцев оказывали круглосуточную помощь тяжелобольным пациентам, невзирая на собственные проблемы. Так, врач-психиатр Людмила Роговая посещала больных на дому. А на днях специалист отправится на Донбасс оказывать помощь его жителям. Людмила Роговая удостоена благодарности директора департамента здравоохранения Югры за преданность выбранному делу и профессионализм.

Ольга Давыдовна поблагодарила коллег, медицинских работников города за отважную борьбу с вирусом: «Недавно мы были на форуме в Ханты-Мансийске, нас благодарили, поздравляли. Наши коллеги из Нижневартовской окружной клинической больницы удостоились награды за значительный вклад в совершенствование системы здравоохранения ХМАО – Югры. Мы поздравляем их и очень рады за них. Гордимся, что в ковидный период мы все были вместе». Конечно, созидать в то сложное время было трудно. Однако в тот период в учреждении создали сомнологический кабинет. Это был вызов времени, потому что люди, действительно, плохо спали, тре-

вожились. Данное направление продолжает активно развиваться. Конечно, можно перечислять и другие достижения учреждения, но одним из значимых было то, что в конце года психоневрологическая больница второй раз подряд была награждена премией Правительства России за заслуги в области менеджмента качества. Это свидетельствует о статусе учреждения, в котором подобран высокопрофессиональный коллектив медиков. Здесь пациенты не только лечатся, восстанавливают душевное спокойствие, набираются сил. Как отметил председатель Думы Нижневартовска, нашему городу повезло, что на его территории находится такое учреждение: «Мы часто слышим про аппендициты, холециститы, грыжи, травмы и с осторожностью говорим о том, что нас волнует в душе, беспокоит порой по ночам, боимся поговорить с кем-то, нам кажется, это что-то личное. Нижневартовская психоневрологическая больница переломила это заблуждение, которое существует в обществе в России. Сюда приятно приходить, здесь всегда найдут для каждого доброе слово, подскажут, поправят».

От лица председателя окружной Думы и всего депутатского корпуса поблагодарил медиков за их труд и поздравил со всеми наградами Сергей Великий, депутат окружной Думы: «Ваше учреждение занимает достойное и важное место в здравоохранении нашего города и округа. Ваш ежедневный труд говорит о том, что в медицину идут работать люди с особым характером, сердцем и душой. Все мы – люди, которые пользуются медицинскими услугами, – безусловно, с высокой степенью благодарности говорим вам спасибо за ту помощь, которую вы оказываете на своём профессиональном поприще».



В медицину приходят по призванию и остаются в ней навсегда. Свидетельство этому – многолетний труд. Так, нагрудного знака «Отличник здравоохранения» удостоена Елена Шевченко, старшая медицинская сестра отделения реанимации и интенсивной терапии, за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство и высокие личные достижения. Позади у неё 25 лет работы в любимом учреждении, впереди – новые награды и новые эмоции.

С 1993 года трудится в учреждении Игорь Сон, врач-невролог наркологического отделения (на фото), который стал обладателем Почётной грамоты Думы ХМАО – Югры. После награждения Игорь Сергеевич признался, что, конечно же, приятно получать признание за свой труд. Когда-то, окончив медучилище и отслужив в армии, молодой человек поступил в институт и, как признаётся, сделал выбор на всю жизнь. Для любого врача награда, когда его пациенты выздоравливают, и от этого у доктора и крылья вырастают, и любовь к профессии становится ещё сильнее.

Ирина Воликовская, заместитель главы города, директор департамента по социальной политике, отметила, что пандемия совершенно изменила наше общество и подчеркнула роль медиков в борьбе с коронавирусной инфекцией, которые откликнулись на этот вызов времени и сделали невозможное: «Мы фактически победили эту болезнь. Конечно, все принимали участие, но именно ваш коллектив разработал первую инновационную методику реабилитации после COVID-19. Каждый из нас, кто переболел этим заболеванием, знает, как тяжело болеть, но как невероятно трудно победить, выздороветь и стать самим собой. Отдельное спасибо за ваш инновационный подход, за то, что не останавливаетесь и продолжаете совершенствоваться».

Более десяти лет Лидия Пуртова, медицинская сестра наркологического отделения, является наставником молодых специалистов. Как никто другой, она понимает, что будущее за молодым поколением. Она получила благодарность главы Нижневартовска за высокое профессиональное мастерство.

Слова благодарности и поздравления медикам с профессиональным праздником прозвучали от председателя Думы города, члена фракции «Единая Россия», главного врача Нижневартовской окружной клинической больницы Алексея Сатинова: «Так устроен человеческий мозг, что всё стирается из памяти. И у нас уже нет тех острых ощущений, которые были два года назад, когда вы плечом к плечу стояли рядом с теми больницами, на базе которых были сформированы госпитали по лечению пациентов с COVID-19, и помогали им. Нам было всё непонятно, неизвестно, и вам тоже. Но мы знали одно – благодаря тому, что мы будем все вместе, как одна команда, мы победим этот страшный недуг, и наш город выстоит. Так и произошло. Мы не знали, что нас ждёт впереди, знали одно – только работая вместе, мы получим результат. Вы щедро поделились реанимационным оборудованием, наверное, треть, а может половина ваших медработников трудилась в госпиталях, но никто не жаловался и не роптал».

С Днём медицинского работника поздравила коллектив больницы депутат Думы Нижневартовска Елена Власюк. Она отметила, что заслуги коллектива оценены на самом высоком уровне, и пожелала новых профессиональных успехов.

Для Марины Духиной, врача-психиатра, заведующей детской амбулаторной службой, победа во всероссийском конкурсе стала сюрпризом. Он проходил под эгидой Министерства здравоохранения РФ, и результаты его подвели буквально накануне. «Это победа всей нашей команды. Я про каждого могу сказать много хороших слов», – отметила в своей речи победитель конкурса и выразила уверенность, что впереди у коллектива много ярких побед и самых высоких достижений.

От лица бизнес-сообщества и трудовых коллективов поздравил Марину Духину с заслуженной наградой председатель совета Нижневартовской ТПП, генеральный директор АО «Городские электрические сети» Юрий Елин. Он отметил авторитет учреждения за пределами округа и пожелал новых профессиональных свершений.

Почётное звание «Заслуженный работник здравоохранения Югры» присвоено Руслану Работину, заведующему отделением реанимации и интенсивной терапии. Он трудится в больнице с того момента, как образовалось отделение неотложной наркологической помощи. Через его руки в год проходит от 300 до 400 человек, и каждый пациент получает своевременную профессиональную помощь. Когда-то выбрав путь медика, Руслан Александрович ни разу об этом не пожалел.

Слов благодарности и заслуженных наград удостоились все те, кто способствует тому, чтобы учреждение оказывало качественные медицинские услуги. Это не только медперсонал, но также экономисты, делопроизводители, бухгалтера и другие специалисты.



## Постановление администрации города от 20.06.2022 №401

### Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 86:11:0301028:114

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Думы города от 30.03.2018 №321 "О Порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам в области градостроительной деятельности в городе Нижневартовске", на основании заключения о результатах проведения общественных обсуждений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от 16.05.2022, рекомендаций членов комиссии по градостроительному зонированию (комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки) территории города Нижневартовска о предоставлении (отказе) разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка от 02.06.2022:

1. Отказать Шамсиеву Диловару Норовичу в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 86:11:0301028:114 по адресу: город Нижневартовск, западный промышлен-

ный узел города (панель №13) - "склады", "магазины" в соответствии с решением комиссии по градостроительному зонированию (комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки) территории города Нижневартовска, которое было вынесено с учетом выданного разрешения на строительство объекта "Автомойка".

2. Муниципальному казенному учреждению "Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска" (О.Е. Колган) обеспечить размещение постановления на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

3. Департаменту общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить опубликование постановления в газете "Варта".

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

Д.А. КОЩЕНКО, глава города

## Постановление администрации города от 20.06.2022 №403

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала"

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

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала" согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 27.02.2020 №155 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала";

- от 19.08.2020 №719 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 27.02.2020 №155 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала";

- от 13.11.2020 №964 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 27.02.2020 №155 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала";

Д.А. КОЩЕНКО, глава города

#### Приложение к постановлению администрации города 20.06.2022 №403

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала"

#### I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала" (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала" (далее – административный регламент) управления архитектуры и градостроительства департамента строительства администрации города (далее – Управление), отдела разрешений в строительстве Управления (далее – Отдел) и филиала автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Многофункциональный центр предостав-

ления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала" (с изменениями от 19.08.2020 №719)";

- от 07.07.2021 №560 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 27.02.2020 №155 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала" (с изменениями от 19.08.2020 №719, 13.11.2020 №964)";

- от 12.11.2021 №901 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 27.02.2020 №155 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала" (с изменениями от 19.08.2020 №719, 13.11.2020 №964, 07.07.2021 №560)";

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

Д.А. КОЩЕНКО, глава города

ления государственных и муниципальных услуг Югры" в городе Нижневартовске (далее – МФЦ) при осуществлении полномочий по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

Круг заявителей

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги является физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обратившееся в Управление за получением муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 №686 "Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала" (далее – заявитель).

Интересы заявителя может представлять законный представитель или иное лицо, уполномоченное заявителем в установленном порядке (далее – представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

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

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

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

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

- посредством размещения информации на информационных стендах в Управлении, МФЦ.

1.4. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в МФЦ при устном обращении – лично или по телефону;

- на Едином и региональном порталах;

- в Управлении при устном обращении – лично или по телефону, при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.5. Информирование заявителей осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление);
- предоставления муниципальной услуги;
- адресов Управления, МФЦ;
- справочной информации о работе Управления, Отдела, МФЦ;
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя в Управление специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы Управления продолжительностью не более 10 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 (лично или по телефону) 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 Управления, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан другому специалисту на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Управления, осуществляющий устное информирование, должен предложить заявителю направить в Управление письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Управления подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.8. На Едином и региональном порталах размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных до-

кументов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;
- срок предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- размер государственной пошлины, иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых и осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или регионального портала заявителю необходимо использовать информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

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

- место нахождения и график работы Управления, Отдела, МФЦ;
- справочные телефоны Управления, Отдела, МФЦ;

- адрес сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления, Отдела, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

1.12. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией города Нижневартовска (далее – соглашение о взаимодействии), с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

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

#### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги  
2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала".

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением. Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивает Отдел.

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Управление осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:



Продолжение. Начало на стр. 5.

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Пенсионным фондом Российской Федерации.

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

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (по форме, утвержденной приказом Министра России от 08.06.2021 №362/пр);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Оформляется в виде письма на официальном бланке департамента строительства администрации города за подписью заместителя директора департамента, начальника Управления.

Результат предоставления муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – Федеральный закон №63-ФЗ).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление.

Управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Управление направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.4 административного регламента.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- заявление:
- в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;
- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона №63-ФЗ, при обращении посредством Единого или регионального портала;
- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя действует представитель заявителя);
- копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- лично или посредством почтового отправления в Управление;
- через МФЦ;
- через Единый или региональный портал.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих

муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовыми актами города Нижневартовска, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;

– наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

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

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

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

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

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- сведения, содержащиеся в разрешении на строительство (реконструкцию) или в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;

– сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в настоящем пункте, в электронной форме или в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.9. Запрещается требовать от заявителя документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, в том числе представленных в электронной форме.

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

– представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя);

– представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

– представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

– обращение заявителя за муниципальной услугой в орган местного самоуправления, подведомственную органу местного самоуправления организацию, не предоставляющую услугу заявителю муниципальной услуги;

– неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином или региональном портале;

– электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их представления и (или) не читаются;

– несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона №63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

– заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявителя, так и после получения специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Управление.

2.10.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформленное в виде уведомления по форме согласно приложению 2 к административному регламенту, с указанием причин отказа направляется заявителю в личный кабинет Единого или регионального портала и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо вручается лично.

2.10.5. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином или региональном портале, официальном сайте.

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

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

2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.11.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;

– установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2.11.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.11.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа направляется заявителю в личный кабинет Единого или регионального портала и (или) в МФЦ в день принятия такого решения либо вручается лично.

2.11.5. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином или региональном портале, официальном сайте.

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

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

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

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Управлении или МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.16. При личном обращении заявителя в Управление с заявлением регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя.

В случае представления заявления посредством Единого или регионального портала вне рабочего времени Управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем заявления.

При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи заявления.

При направлении заявления посредством Единого или регионального портала заявителю в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого или регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.17. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного



места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

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

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

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечивается:

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18. Основными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого или регионального портала;
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.19. Основными показателями качества муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов, работников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, принятых, совершенных при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

2.20. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином или региональном портале, в МФЦ.

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

2.21. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта);
- xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

2.23. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны:

- обеспечивать возможность идентифицировать документы и количество листов в документах;
- обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию, данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам (для документов, структурированных по частям, главам, разделам (подразделам)).

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием, проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия";
- рассмотрение документов и сведений, проведение осмотра объекта;
- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в приложении 3 к административному регламенту.

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

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

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

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

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином или региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной си-

стеме "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином и региональном порталах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

– возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

– возможность доступа заявителя на Едином и региональном порталах к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление посредством Единого или регионального портала.

3.4. Управление обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Едином или региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

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

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Отдела, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Управлением для предоставления муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого или регионального портала, с периодом не реже двух раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные к ним документы;
- передает заявления специалисту Управления, ответственному за делопроизводство.

Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, осуществляет регистрацию заявлений в системе электронного документооборота администрации города и передает их на рассмотрение начальнику Управления.

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

- получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания со стороны органа (организации) усиленной квалифицированной электронной подписью;
- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в заявлении и (или) прилагаемых к заявлению документах, в случаях, предусмотренных правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале в форме электронного документа обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления муниципальной услуги, информационная система которых интегрирована с Единым порталом в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Информация об электронных документах – результатах предоставления муниципальной услуги, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная абзацем пятым настоящего пункта, размещается оператором Единого портала в личном кабинете или в электронной форме заявления.

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе составляется в соответствии с требованиями к содержанию и форме такого документа в случаях, если нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к содержанию и форме документа, являющегося результатом оказания государственных и муниципальных услуг.

Управлением может быть обеспечена возможность автоматизированного принятия решения в отношении результата предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном административным регламентом.



**Внимание: торги!**

Организатор торгов управляющий ООО «СПК» (ИНН 8603214825, 628616, г. Нижневартковск, ул. Кузоваткина, 29, Б/П) Спиров В.Н. (ИНН 860200990073, СНИЛС 030-060-537-82, 628416, г. Сургут, ул. Дзержинского, 2, А/Я 1527), член Ассоциации «СГАУ» (ИНН 8601019434, 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Промышленная, 2, 2), действующий на основании решения АС ХМАО-Югры от 06.07.2017 №А75-2677/2016, Положения о порядке, сроках и условиях реализации ЗАЛОГОВОГО имущества ООО «СПК» от 10.12.21 г., находящегося в залоге у ОФРЖС «Жилище» (ИНН 8601012358), сообщает о торгах по продаже имущества ООО «СПК» (публичное предложение) на ЭТП ООО «Россия ОнЛайн» (<http://rus-on.ru>) входящего в единый комплекс, адрес всех объектов недвижимости: 628616, г.Нижневартковск, Западный проммузел, панель 16, ул. Кузоваткина, д.29, Б, назначение – нежилые помещения, категория земель – земли населённых пунктов, разрешённое использование земель – для размещения промышленных объектов (далее по тексту будут указаны только наименования, площади) Лот №1 :Недвижимое имущество: Части нежилого помещения №1001 (на поэтажном плане №48, №51), №1002 (на поэтажном плане №49), помещения №1003, №1004, 3226,1 кв.м., расположены на 1 этаже нежилого 3 этажного здания административно-бытового корпуса с основными пристройками (Лит.А, А1, А2) ул. Кузоваткина, 29Б.; Контрольно-пропускной пункт (Лит.Б), нежилое здание, 24,6 кв.м., этажность-1, инв.№2569; Железнодорожный путь №14 (от СП №717 до упора), 382 м.; Нежилые помещения №1011, 1016 и части помещения №1001 (№№1-4, 6-9, 9 А, 10,12,13,13А,14-42) расположенные в здании Административно-бытовой корпус (Лит.А), производственно-складской корпус (Лит.А1), гараж (Лит. А2), назначение: нежилое, 1193,1 кв.м., этаж 1-3, (ЗАЛОГ); Нежилые помещения №1005,№1006,№1007, расположенные в здании Административно-бытовой корпус (Лит.А), производственно-складской корпус (Лит.А1), гараж (Лит.А2), назначение: нежилое, транспортного назначения, 476,9кв.м., этаж 1-2, (ЗАЛОГ); Нежилые помещения №1008, №1009,№1010, расположенные в здании Административно-бытовой корпус (Лит.А), производственно-складской корпус (Лит.А1), гараж (Лит.А2), назначение: нежилое, транспортного назначения, 576,6 кв.м., этаж 1, (ЗАЛОГ); Земельный участок, земли поселений, под существующую производственную базу, 25101,00 кв.м., (ЗАЛОГ); Земельный участок, 2974кв.м., для размещения существующего железнодорожного пути. Движимое имущество – 62 единицы.

Прием заявок с 27.06.2022 г. 11-00 по 01.08.2022 15-00 (МСК) в эл. виде на ЭТП ООО «Россия ОнЛайн» (<http://rus-on.ru>) при отсутствии заявок начальная цена лота подлежит снижению каждые 7 дней, в соответствии со следующим графиком проведения торгов: 27.06.2022 – 04.07.2022 – 62 620 874,42 руб, 05.07.2022 – 11.07.2022 – 57 568 586,98 руб, 12.07.2022 – 18.07.2022 – 52516299,5 руб, 19.07.2022 – 25.07.2022 – 47 464 012,09 руб, 26.07.2022 – 01.08.2022 – 42 980 275,21 руб. Приём заявок завершается **01.08.2022 г.** в 15-00 (МСК). Заявка направляется через оператора ЭТП в форме электронного документа. К заявке прилагаются выписки из ЕГРЮЛ / паспорт и иные сведения. Право приобретения имущества принадлежит участнику торгов, который представил в установленный срок заявку на участие в торгах, содержащую предложение о цене, которая не ниже начальной цены, установленной для определённого периода проведения торгов, при отсутствии предложений других участников торгов; если несколько участников торгов представили в установленный срок заявки, содержащие различные предложения о цене, но не ниже начальной цены продажи, установленной для определённого периода проведения торгов, право приобретения имущества принадлежит участнику торгов, предложившему максимальную цену; в случае если несколько участников торгов представили в установленный срок заявки, содержащие равные предложения о цене, но не ниже начальной цены продажи, установленной для определённого периода проведения торгов, право приобретения имущества принадлежит участнику торгов, который первым представил в установленный срок заявку. Решение об определении победителя торгов оформляется протоколом, размещённым не позднее 01.08.2020 в 17:00 на сайте: ЭТП ООО «Россия ОнЛайн» (<http://rus-on.ru>). Для допуска к участию в торгах подлежит внесению задаток 5% от суммы предложения в конкретном периоде торгов в форме публичного предложения (период действия цены) на счёт: ООО СПК, ИНН 8603214825, р/с 40702810967170002626 в ЗАПАДНО-СИБИРСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК Г. ТЮМЕНЬ, к/с 3010181080000000651, БИК 047102651. Назначение платежа: «Задаток за участие в торгах по продаже имущества ООО «СПК» за лот №...». Задаток должен поступить на счёт до окончания соответствующего этапа публичного предложения (периода действия цены). Уплата задатка признаётся акцептом договора о задатке и подтверждает осведомлённость с условиями торгов и проектами договоров, согласие с ними, ознакомление с состоянием имущества и документами к нему, согласие заключить договор в качестве победителя (единственного участника) торгов. Поступление задатка проверяется по выписке по счёту. С даты определения победителя торгов приём заявок прекращается. Не позднее 5 раб.дн. с даты подписания протокола победителю направляется предложение заключить договор, который подписывается не позднее 5 раб.дн. с даты получения протокола о результатах проведения торгов и договора, предусматривающий полную оплату Лота на счёт ООО «СПК» ИНН 8603214825/860301001, р/с 40702810967170002626 в ЗАПАДНО-СИБИРСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК Г. ТЮМЕНЬ, к/с 3010181080000000651, БИК 047102651, в течение 30 дней с даты подписания договора. В случае отказа (уклонения) от подписания договора задаток не возвращается и управляющий предлагает заключить договор участнику, предложившему лучшую цену по сравнению с ценой имущества, предложенной другими участниками, за исключением победителя. Сведения о торгах, порядке ознакомления с имуществом, проекте договора купли-продажи, договора о задатке включены в ЕФРСБ (<http://bankrot.fedresurs.ru>) и ЭТП «Россия ОнЛайн» (<http://www.rus-on.ru>) и предоставлены по запросу на адрес: 628416, г. Сургут, А/Я 1527; эл.почту [svan.arbitr@gmail.com](mailto:svan.arbitr@gmail.com); тел.+79224253111

1042

**СОБОЛЕЗНОВАНИЕ**

В связи со смертью участника Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов

**Петра Алексеевича АРЫШЕВА**

выражаем искренние соболезнования дочери, Светлане Петровне, внукам, родным и близким.

Пётр Алексеевич родился в 1925 году в День защитника Отечества.

В августе 1943 года был призван на фронт. Служил в 89-й стрелковой дивизии Степного фронта, 2 Украинского фронта. 25 лет посвятил военной службе. Был уволен в запас в возрасте 43 лет в звании майора.

Смерть Петра Алексеевича – тяжёлая и невозможная утрата. Скорбим и сопереживаем вместе с вами.

Управление социальной защиты населения по г. Нижневартковску и Нижневартковскому району.

1052



**НЕКРОЛОГ**



Ушёл из жизни ветеран Великой Отечественной войны

**Пётр Алексеевич Арышев**

Ему было 97 лет.

Родился Пётр Алексеевич 23 февраля 1925 года в селе Арышево Кемеровской области. В 1941 году, когда ему исполнилось 15 лет, ушёл на фронт, служил в 89-й стрелковой дивизии Степного фронта, 2 Украинского фронта (270-й гвардейский стрелковый полк). В одном из боёв был ранен. За многократные подвиги в военных действиях против фашистов награждён орденом Отечественной войны, а также медалями: «За боевые заслуги»; «За победу над Германией» и другими.

В 1945 году, в мирное время, продолжил службу в училище младших командиров и служил до 1968 года, в том числе на Байконуре, в Германии и Белоруссии. По окончании присвоено звание «младший лейтенант». Проработал 17 лет на Алтае в школе военрук, затем в 2008 году приехал в Нижневартковск, где занимался патриотическим воспитанием подрастающего поколения, регулярно участвовал в таких мероприятиях, как «Уроки мужества».

Был одним из активистов городского Совета ветеранов войны, труда, Вооружённых Сил и правоохранительных органов.

Прощание с Петром Алексеевичем состоится 28 июня с 9 часов 00 минут до 9 часов 30 минут в похоронном доме «Белый ангел» по адресу: улица 2П-2, Западный промышленный узел, 1, стр. 1.

Глава города Дмитрий Кощенко, председатель Думы города Алексей Сатин, администрация и Дума города выражают глубокие соболезнования родным и близким Петра Алексеевича. Уход из жизни Петра Алексеевича – это

невосполнимая утрата для всех.

В сердцах многих он останется навсегда.



**СОБОЛЕЗНОВАНИЕ**

Ушёл из жизни

**Пётр Алексеевич Арышев**

– достойный представитель легендарного поколения победителей, который мужественно прошёл все испытания Великой Отечественной войны, а в мирные годы нёс службу в Вооружённых Силах страны, преподавал военное дело в школе, активно участвовал в общественной работе и патриотическом воспитании молодёжи.

Жизненный путь Петра Алексеевича, его преданное служение Отечеству и людям достойны самого глубокого уважения и признательности.

Добрая память об этом человеке, воине, труженике, наставнике навсегда сохранится в сердцах людей. Глубоко соболезную родным и близким Петра Алексеевича Арышева, разделяю горечь невозможной утраты, скорблю вместе с ними.

Б.С. Хохряков, председатель Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.



**НЕКРОЛОГ**

Ушёл из жизни участник Великой Отечественной войны

**Пётр Алексеевич Арышев.**

Выражаю искренние соболезнования родным и близким.

Когда началась война, Петру Алексеевичу было 15 лет. В январе 1943 года он встал в строй и отправился на фронт защищать Родину. В одном из боёв был ранен. За мужество, стойкость и отвагу на полях сражений отмечен орденом Отечественной войны и медалями.

После окончания войны Пётр Алексеевич ещё много лет служил, затем работал в школе. В последние годы он принимал активное участие в работе Совета ветеранов нашего города, был членом партии «Единая Россия», встречался с молодым поколением, рассказывал ребятам, какой ценой досталась Победа...

Мудрый, добрый, рассудительный, справедливый, интеллигентный... Уход из жизни

Петра Алексеевича – невозможная утрата для всех нас.

Светлая память о хорошем человеке, о защитнике Родины навсегда останется в наших сердцах...

Максим Клец, секретарь местного отделения партии «Единая Россия».



Утерянный аттестат об общем образовании №В1120798, выданный МОСШ №19 в 2005 году на имя Минеханова Шамяля Ришатовича, считать недействительным.

1035

Утерянный диплом о средне-специальном образовании №СБ 4805559, выданный ГОУ «Нижневартковское медицинское училище» в 2004 году на имя Ивана Алексеевича Мулюгина, считать недействительным.

1046

**Главный редактор**  
Коновалова Светлана Борисовна  
Приёмная: тел./ факс 21-92-07  
E-mail: [varta-86@mail.ru](mailto:varta-86@mail.ru),  
[varta-nv@mail.ru](mailto:varta-nv@mail.ru) (рекламный отдел)  
**Выходит 3 раза в неделю:**  
**во вторник, четверг, субботу**  
Газета перерегистрирована Управлением  
Федеральной службы по надзору  
в сфере связи, информационных технологий  
и массовых коммуникаций  
по Тюменской области,  
Ханты-Мансийскому автономному  
округу – Югре  
и Ямало-Ненецкому автономному округу.  
Регистрационный номер  
ПН № ТУ 72-01538 от 25 декабря 2018 г.  
Рекламуемые в газете товары и услуги  
сертифицированы и лицензированы.

Зам. директора по издательской деятельности и МТО – Копылова Оксана Николаевна – 21-92-04  
Заместитель директора по экономике и финансам, главный бухгалтер – Гудочкова Ирина Александровна – 21-92-08  
Зам. директора по общим вопросам – Униковский Александр Анатольевич – 61-32-45  
Редакторы отделов – Бессонова Гульнара Фиятовна – 21-92-12  
Подрайкова Людмила Владимировна – 21-92-12  
Сантова Вероника Алексеевна – 21-92-12  
Черепанова Ирина Германовна – 21-92-12

Рекламный отдел – Шарипова Светлана Викторовна – 21-92-11, 61-32-46  
По вопросам доставки – 21-92-07  
Приём типографских заказов – Белоусова Марина Игоревна – 61-32-46, 21-92-11  
Старший технический редактор – Гасанова Гюльга Шихамировна  
Технический редактор – Шайхрамова Виктория Александровна

Редакция не всегда разделяет мнение внештатных авторов и не несёт ответственности за содержание их материалов. Публикации на коммерческой основе обозначаются номером счёта, предъявляемого рекламодателю к оплате. За достоверность информации в рекламных материалах и частных объявлениях отвечает рекламодатель. Отдел приёма полиграфических заказов – 61-32-46. Тираж отпечатан в ООО «Редакция газеты «Варта». Адрес: 628606, г. Нижневартковск, ул. Менделеева, 11. Тел. 61-32-44.

**Учредитель**  
администрация г. Нижневартковска.  
Распространяется **БЕСПЛАТНО.**  
Индекс издания 54 365.  
**Юридический адрес редакции,**  
издателя: 628606, г. Нижневартковск,  
ул. Менделеева, 11.  
Объявления и реклама принимаются с 9.00 до 17.00. Тел./ факс 21-92-11.  
**Тираж**  
6000  
**№71 (7947)**  
подписан в печать: 27 июня 2022 г.  
по графику – 17.00, фактически – 17.00





Продолжение. Начало на стр. 5-7.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

Оценка качества предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Управления, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

Текущий контроль осуществляется путем:

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

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения процедур при предоставлении муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Отдела.

4.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются и проводятся начальником Управления либо лицом, его замещающим, на основании:

- жалоб заявителей на решения или действия (бездействие), принятые (осуществленные) специалистами Отдела при предоставлении муниципальной услуги;
- получения от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов главы города Нижневартовска;

- обращений граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалоб заявителей осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V административного регламента.

Директор департамента строительства администрации города (далее – директор Департамента) проводит внеплановую проверку в случае поступления жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) начальником Управления при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки 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 законодательством Российской Федерации.

4.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании годовых планов работы Управления, утверждаемых начальником Управления.

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

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

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

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

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

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

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

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых и осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги Управлением, должностными лицами Управления, муниципальными служащими, МФЦ, а также работниками МФЦ.

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление, МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, подаются в Управление и рассматриваются начальником Управления.

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления подаются директору Департамента либо главе города через департамент общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ – в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. МФЦ осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирова-

ние заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- прием заявлений;
- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок, из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом №210-ФЗ.

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

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителей МФЦ осуществляется следующими способами:

- посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на сайте МФЦ и информационных стендах в МФЦ;

- при обращении заявителей в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

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

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

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

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

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении информации о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) способом, предусмотренным соглашением о взаимодействии.

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

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- определяет статус исполнения заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ;

- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленной муниципальной услуги МФЦ.

Продолжение на стр. 10.



Продолжение. Начало на стр. 5-7, 9.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала"

В управление архитектуры и градостроительства департамента строительства администрации города

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания, телефон, адрес электронной почты заявителя (при направлении заявления представителем заявителя - также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, телефон, адрес электронной почты представителя заявителя))

**заявление о предоставлении муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала".**

1.	Сведения о владельце сертификата материнского (семейного) капитала:
1.1.	Фамилия
1.2.	Имя
1.3.	Отчество (при наличии)
2.	Сведения о государственном сертификате на материнский (семейный) капитал:
2.1.	Серия и номер
2.2.	Дата выдачи
2.3.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации
3.	Сведения о земельном участке:
3.1.	Кадастровый номер земельного участка
3.2.	Адрес земельного участка
4.	Сведения об объекте индивидуального жилищного строительства:
4.1.	Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства
4.2.	Адрес объекта индивидуального жилищного строительства
5.	Сведения о документе, на основании которого проведены работы по строительству (реконструкции):
5.1.	Вид документа (разрешение на строительство (реконструкцию) / уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке)
5.2.	Номер документа
5.3.	Дата выдачи документа
5.4.	Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство (реконструкцию)
5.5.	Вид проведенных работ (строительство или реконструкция)
5.6.	Площадь объекта до реконструкции
5.7.	Площадь объекта после реконструкции

5.8.	Виды произведенных работ	
5.9.	Основные материалы	

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу направить:

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала" (бланк департамента строительства администрации города)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя (представителя заявителя))

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала"**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала" и представленных к нему документов

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала" в связи с

(указываются основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в управление архитектуры и градостроительства департамента строительства администрации города с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в управление архитектуры и градостроительства департамента строительства администрации города, а также в судебном порядке.

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала"

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала"**

Основание для начала выполнения административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия / используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>I. Прием, проверка документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги</b>						
Поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в уполномоченный орган	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента	до 1 рабочего дня	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган / государственная информационная система, используемая уполномоченным органом (далее - ГИС); Платформа государственных сервисов (далее - ПГС)	-	регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	принятие решения об отказе в приеме документов в случае выявления оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган / ГИС; ПГС		
	регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	уполномоченный орган / ГИС; ПГС		
<b>II. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ)</b>						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган / ГИС; ПГС; СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов (организаций)	направление межведомственных запросов в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.8 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющий документ (сведения), если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган / ГИС; ПГС; СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
<b>III. Рассмотрение документов и сведений, проведение осмотра объекта</b>						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги	до 3 рабочих дней	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган / ГИС; ПГС	основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные подпунктом 2.11.2 пункта 2.11 административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
	Соответствие документов и сведений требованиям правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги		проведение осмотра объекта			



IV. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;	до 1 часа	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	уполномоченный орган / ГИС; ПГС	-	результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					
	принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;					
	формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
V. Выдача результата предоставления муниципальной услуги						
Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 административного регламента	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган / ГИС	-	внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги в реестр результатов предоставления муниципальной услуги
	направление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган / автоматизированная информационная система МФЦ	указание заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также подача заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ	выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в форме бумажного документа; внесение сведений в ГИС о выдаче результата предоставления муниципальной услуги
	выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично либо почтовым отправлением, направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично либо почтовым отправлением в форме бумажного документа, направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

Окончание. Началов №70 "Варты" от 25 июня 2022 года.

Приложение к постановлению администрации города от 21.06.2022 №407

Изменения,

которые вносятся в приложение к постановлению администрации города от 30.01.2019 №50 "Об утверждении Положения об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципального казенного учреждения "Нижневартовский кадастровый центр" (с изменениями от 03.09.2019 №731, 03.02.2020 №84, 22.09.2020 №839, 01.09.2021 №735, 26.11.2021 №937)

- В абзаце шестом пункта 1.3 раздела I слова "заместителей руководителя" заменить словами "главного инженера".
- Таблицы 1, 2 пункта 2.2 раздела II изложить в следующей редакции:

"Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих, профессий рабочих и размеры окладов

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
I. Общеотраслевые должности служащих первого уровня			
1.1.	1 квалификационный уровень	архивариус	8 528
II. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня			
2.1.	1 квалификационный уровень	экономист	10 012
2.2.	4 квалификационный уровень	ведущий инженер	12 797
		ведущий бухгалтер	12 797
		ведущий экономист	12 797
		ведущий юристконсульт	12 797
III. Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня			
3.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	10 012

"Таблица 2

Размеры окладов по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	Начальник отдела; начальник отдела - кадастровый инженер	14 499
2.	Геодезист; кадастровый инженер	12 797

3. В разделе V:

1. В названии и по всему тексту раздела V слова "заместитель руководителя - главный инженер" в соответствующем падеже заменить словами "главный инженер" в соответствующем падеже.
- 3.2. Таблицу 3 пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

"Таблица 3

Размеры окладов (должностных окладов) руководителя Учреждения, главного инженера Учреждения, главного бухгалтера Учреждения

№ п/п	Наименование должности	Оклад (должностной оклад) (руб.)
1.	Директор	25 277
2.	Главный инженер	17 699

3.	Главный бухгалтер	17 699
----	-------------------	--------

4. В разделе IX слова "заместителей руководителя" заменить словами "главного инженера".

Постановление администрации города от 23.06.2022 №414

Об утверждении документации по проекту межевания территории планировочного района 12 города Нижневартовска

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании протокола общественных обсуждений по проекту межевания территории планировочного района 12 города Нижневартовска от 06.06.2022, заключения о результатах проведения общественных обсуждений по проекту межевания территории планировочного района 12 города Нижневартовска от 06.06.2022:

1. Утвердить документацию по проекту межевания территории планировочного района 12 города Нижневартовска на 13 листах (в редакции разработчика - общества с ограниченной ответственностью "Институт Территориального Планирования "Град", г. Омск).

2. Департаменту строительства администрации города (В.П. Ситникова), департаменту муниципальной собственности и земельных ресурсов

администрации города при принятии решений, подготовке и согласовании документации на размещение объектов капитального строительства руководствоваться утвержденной документацией по проекту межевания территории планировочного района 12 города Нижневартовска.

3. Департаменту строительства администрации города разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска в рубрике "Документация по планировке и межеванию территорий" в течение семи дней со дня его подписания.

4. Департаменту общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить опубликование постановления в газете "Варта" в течение семи дней со дня его подписания.

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

Д.А. КОЩЕНКО, глава города

Постановление администрации города от 23.06.2022 №415

О внесении изменений в постановление администрации города от 17.02.2016 №204 "О системе оповещения и информирования населения города Нижневартовска об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов" (с изменениями от 22.02.2017 №252, 08.11.2018 №1342)

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 08.09.2006 №211-п "О системе оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов", обеспечения своевременного оповещения и информирования населения города Нижневартовска при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, в связи с кадровыми изменениями в администрации города:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 17.02.2016 №204 "О системе оповещения и информирования населения города Нижневартовска об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов" (с изменениями от 22.02.2017 №252, 08.11.2018 №1342) согласно приложению.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д.А. КОЩЕНКО, глава города

Окончание на стр. 12.



Окончание. Начало на стр. 11.

Приложение к постановлению администрации города от 23.06.2022 №415

**Изменения,**

которые вносятся в постановление администрации города от 17.02.2016 №204 "О системе оповещения и информирования населения города Нижневартовска об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов" (с изменениями от 22.02.2017 №252, 08.11.2018 №1342)

1. В пункте 7 слова "М.А. Коротаева" заменить словами "С.Е. Серикова".

2. В приложении:

2.1. Раздел IV изложить в следующей редакции:

**"IV. Использование систем оповещения"**

4.1. Решение об использовании систем оповещения принимает руководитель соответствующего уровня подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС) или лицо, его замещающее.

В случаях, не терпящих отлагательств, при угрозе жизни и здоровью людей решение о приведении в действие систем оповещения может быть принято комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности соответствующего уровня подсистемы РСЧС.

4.2. Система оповещения муниципального уровня используется, если масштабы и последствия чрезвычайных ситуаций выходят или могут выйти за пределы территории потенциально опасного объекта и если последствия чрезвычайных ситуаций создают угрозу жизни и здоровью людей, проживающих на территории города.

4.3. Непосредственные действия (работы) по задействованию систем оповещения осуществляют дежурная смена единой дежурно-диспетчерской службы города, операторы связи и организации телевизионного вещания и радиовещания, привлекаемые к обеспечению оповещения.

4.4. Основной способ оповещения и информирования населения города - передача сигналов оповещения и информации по сетям связи, телевизионного вещания и радиовещания.

Передача сигналов оповещения и информации может осуществляться как в автоматизированном, так и неавтоматизированном режиме. Основной режим - автоматизированный.

В автоматизированном режиме передача сигналов оповещения и информации осуществляется путем централизованного включения электросирен, акустических сирен и громкоговорителей на всей территории города или выборочно.

В неавтоматизированном режиме руководители объектов производственной и социальной сферы, электросирены, акустические сирены и громкоговорители которых не подключены к системе централизованного оповещения, должны обеспечить их включение при получении

соответствующей информации с использованием средств вещания от единой дежурно-диспетчерской службы города.

4.5. Для передачи сигналов оповещения и информации трансляция программ по сетям телевизионного вещания, радиовещания и проводного вещания независимо от ведомственной принадлежности, организационно-правовых форм собственности может прерываться согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4.6. Органами управления соответствующего уровня РСЧС разрабатываются тексты речевой информации для систем оповещения и организуется их запись, разрабатывается совместно с операторами связи, организациями телевизионного вещания и радиовещания порядок взаимодействия соответствующих дежурных служб по передаче сигналов оповещения и информации в чрезвычайных ситуациях.

4.7. Речевая информация передается населению с перерывом программ вещания длительностью не более пяти минут. Допускается двух-, трехкратное повторение речевого сообщения.

Передача речевой информации должна осуществляться, как правило, профессиональными дикторами из студий телевизионного вещания и радиовещания.

В исключительных, не терпящих отлагательства случаях допускается передача кратких, нестандартных речевых сообщений способом прямой передачи или в магнитной записи непосредственно с рабочих мест органов повседневного управления (единая дежурно-диспетчерская служба города).

4.8. Должностные лица, ответственные за организацию системы оповещения, обслуживание и трансляцию сигналов оповещения и информации, проводят организационно-технические мероприятия по исключению несанкционированного запуска систем оповещения.

4.9. Обо всех случаях (санкционированных и несанкционированных) использования систем оповещения докладывается в вышестоящий орган, специально уполномоченный решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и ГО. На территории города Нижневартовска - в муниципальное казенное учреждение города Нижневартовска "Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям".

2.2. Пункт 5.3 раздела V признать утратившим силу.

**Постановление администрации города от 24.06.2022 №419**

**Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на земельном участке с кадастровым номером 86:11:0301021:57**

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Думы города от 30.03.2018 №321 "О Порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам в области градостроительной деятельности в городе Нижневартовске", в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, на основании заключения о результатах проведения общественных обсуждений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства от 16.05.2022, рекомендаций членов комиссии по градостроительному зонированию (комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки) территории города Нижневартовска о предоставлении (отказе) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства от 02.06.2022:

1. Отказать Кондрасенко Алексею Викторовичу в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов

капитального строительства, расположенных на земельном участке с кадастровым номером 86:11:0301021:57 по адресу: город Нижневартовск, улица Кузоваткина, 3, панель 21, в части изменения минимального отступа застройки с трех метров до нуля метров от северной, южной, западной и восточной границ земельного участка в соответствии с решением комиссии по градостроительному зонированию (комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки) территории города Нижневартовска, вынесенным на основании пункта 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Муниципальному казенному учреждению "Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска" (О.Е. Колган) обеспечить размещение постановления на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

3. Департаменту общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить опубликование постановления в газете "Варта".

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

**Д.А. КОЩЕНКО, глава города**

**Постановление администрации города от 24.06.2022 №420**

**О внесении изменений в приложение 1 к постановлению администрации города от 23.11.2021 №925 "Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории садово-огороднического некоммерческого товарищества "Ветераны" в части земельного участка с кадастровым номером 86:11:0202001:4282"**

В связи с технической ошибкой в части образования земельных участков, допущенной кадастровым инженером при разработке проекта планировки территории и проекта межевания территории садово-огороднического некоммерческого товарищества "Ветераны" в части земельного участка с кадастровым номером 86:11:0202001:4282, на основании письма общества с ограниченной ответственностью Кадастровый центр "Геометрика" от 27.05.2022 №27:

1. Внести изменения в приложение 1 к постановлению администрации города от 23.11.2021 №925 "Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории садово-огороднического некоммерческого товарищества "Ветераны" в части земельного участка с кадастровым номером 86:11:0202001:4282", заменив в таблице 4 строки

2 этап					
:3У1	264	ведение огородничества	земли населенных пунктов	путем перераспределения земельного участка :4282:3У1 и земель	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, СОИТ "Ветераны", участок №201
:3У2	779	ведение огородничества	земли населенных пунктов	путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 86:11:0202001:4282 с сохранением исходного	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, СОИТ "Ветераны", участок №202
:3У3	1444	ведение огородничества	земли населенных пунктов	путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 86:11:0202001:4282 с сохранением исходного	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, СОИТ "Ветераны", участок №203
:3У4	398	ведение огородничества	земли населенных пунктов	путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 86:11:0202001:4282 с сохранением исходного	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, СОИТ "Ветераны", участок №204а
3 этап					
:3У1	660	ведение огородничества	земли населенных пунктов	путем объединения земельного участка с кадастровым номером 86:11:0202001:4764 с земельным участком :3У1	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, СОИТ "Ветераны", участок №201

соответственно строками

2 этап					
:3У1	264	ведение огородничества	земли населенных пунктов	путем перераспределения земельного участка :4282:3У1 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, СОИТ "Ветераны", участок №201
:3У2	779	ведение огородничества	земли населенных пунктов	путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 86:11:0202001:7574 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, СОИТ "Ветераны", участок №202
:3У3	1444	ведение огородничества	земли населенных пунктов	путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 86:11:0202001:7577 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, СОИТ "Ветераны", участок №203
:3У4	398	ведение огородничества	земли населенных пунктов	путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 86:11:0202001:4282 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, СОИТ "Ветераны", участок №204а
3 этап					
:3У1	663	ведение огородничества	земли населенных пунктов	путем объединения земельных участков с кадастровыми номерами 86:11:0202001:4764, 86:11:0202001:7769	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, СОИТ "Ветераны", участок №201

2. Департаменту строительства администрации города (В.П. Ситников) разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска в рубрике "Документация по планировке и межеванию территорий" в течение семи дней со дня его подписания.

3. Департаменту общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить опубликование постановления в газете "Варта" в течение семи дней со дня его подписания.

**Д.А. КОЩЕНКО, глава города**