



Югра предлагает дополнительные выплаты к тому, что гарантирует Минобороны РФ. Тем, кто заключит контракт через военкоматы округа, выплатят около 600 тысяч рублей от региона и Минобороны РФ, а также за каждые четыре месяца службы – ещё по 150 тысяч рублей. Для родных – льготы и меры поддержки. Военнослужащим из других регионов компенсируют затраты на проезд к месту отправки на службу. И это только часть предоставляемых гарантий. Больше информации о мерах поддержки военнослужащих – по телефонам: 117, 8 800 301-68-88 или на сайте vojn86.ru. Поступить на военную службу по контракту в Югре не только престижно, но и просто. Сканируй QR-код и смотри пошаговую инструкцию, как это сделать. Дополнительную информацию также можно получить в военном комиссариате города Нижневартовска: улица Мира, 78. Телефоны: 8-3466-43-39-44, 8-982-228-32-02. Режим работы: пн. с 8.30 до 18.00 обед с 12.30 до 14.00, вт.-пт. с 8.30 до 17.00 обед с 12.30 до 14.00.



Информируем о выборах заранее

Мы уже сообщали, что впервые в преддверии выборов Президента Российской Федерации члены избирательных комиссий совершат поквартирный обход избирателей. Произойдёт это в период с 17 февраля по 7 марта. Обходчики предварительно прошли учёбу в рамках проекта «ИнформУИК». Горожан об обходе известят дополнительно. Сообщение об этом появится на досках объявлений подъездов, в микрорайонах на информационных стендах.



– На нашем избирательном участке, который находится в средней школе №31, четыре обходчика, – рассказала Валентина Хащина, заместитель председателя участковой избирательной комиссии №605. – Каждый должен обойти квартиры двух-трёх домов, закрепленных за нашим участком. В будние дни они придут в вечернее время. В выходные – в течение дня. Если никто дверь обходчику не открывает, то он может прийти в другой

раз. В квартиру обходчики не заходят. Разговор происходит по форме, определённой заранее, и записывается на диктофон. Обходчики имеют знаки отличия: бейдж с фотографией и печатью председателя УИК, брендированные шарф и сумку. Их задача – информирование о предстоящих выборах Президента РФ, которые пройдут с 15 по 17 марта, и о способах голосования. Возможно, человеку сложно прийти на участок в день голосования, и он может сказать об этом

обходчику. Тут же написать заявление о том, что он хочет проголосовать на дому в день выборов. Раньше это можно было сделать по телефонному звонку в участковую избирательную комиссию. В дискуссии обходчики не вступают. Если человек захочет лишний раз удостовериться в том, что перед ним обходчик, он может попросить у него телефон председателя участковой избирательной комиссии.

Валентина Хащина не сомневается, что представите-

ли УИКа успеют обойти все квартиры в намеченный срок. Времени для этого достаточно. В феврале во всех образовательные учреждения пройдут также традиционные мероприятия для школьников, посвящённые избирательному праву. Для того, чтобы они знали о своих правах и обязанностях и с целью повышения уровня гражданской ответственности. О правовой грамотности будущих избирателей надо заботиться заранее.

Ирина Черепанова. Фото Александра Униковского.

Клянусь с достоинством нести звание кадета

В преддверии 81 годовщины со Дня разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве в школе №10 г. Нижневартовска состоялась торжественная церемония посвящения учащихся начальных классов в кадеты профильных классов Росгвардии и МЧС.

Более 30 ребят перед лицом своих товарищей, учителей, почётных гостей и родителей поклялись свято соблюдать устав школы и кодекс кадетской чести, с достоинством нести звание кадета и стать надёжным защитником своего Отечества – Российской Федерации.

В своём напутственном слове офицеры поздравили учащихся с этим важным и символическим моментом и пожелали ребятам стремиться к совершенствованию своих знаний и физических способностей, преодолевать все трудности на жизненном пути, любить Родину, уважать старшее поколение и быть



патриотами своей страны. В образовательную программу кадетов включены занятия по строевой, огневой и физической подготовке, изучение военной истории и традиций войск правопорядка России.

Арина Арсеньева.

В регионе предприняты меры по стабилизации цен

Для стабилизации ценовой ситуации на потребительском рынке Югры региональным департаментом экономического развития совместно с департаментом промышленности разработано соглашение о принятии мер по поддержанию цен на отдельные виды товаров первой необходимости.

Соглашением предусмотрено добровольное ограничение наценки на социально значимые продукты питания не более чем на 10% в течение года.

Снизить надбавку предложено на такие продукты, как яйцо куриное, сахар-песок, соль поваренная пищевая, рис шлифованный, куры (кроме куриных окорочков), крупа гречневая-ядрица, хлеб ржаной, ржано-пшеничный, хлеб и хлебобулочные изделия из пшеничной муки, мука пшеничная, масло подсолнечное.

В Нижневартовске предприниматели уже присоединяются к сотрудничеству в данном направлении. Департамент экономического развития администрации города Нижневартовска предлагает руководителям городских организаций, реализующих продовольственные товары, рассмотреть вопрос установления торговой надбавки (наценки) в размере не более 10% к цене продавца и (или) производителя (на указанную выше группу продовольственных товаров либо на одну или несколько позиций) и поддерживать участие в соглашении.

Ознакомиться с документом можно на официальном сайте департамента экономического развития ХМАО – Югры. По вопросам присоединения к соглашению можно обратиться в департамент экономического развития администрации города в рабочее время по телефону +7 (3466) 27-25-00. Адрес электронной почты: ot@n-vartovsk.ru.

Департамент экономического развития администрации города Нижневартовска.



График приёма граждан в депутатском центре «ЕДИНАЯ РОССИЯ»

7.02.2024 г. в 12.00
личный приём



Анатолий Петрович Чепайкин,
депутат Тюменской областной Думы.

7.02.2024 г. в 15.00
личный приём



Сергей Фёдорович Землянкин,
депутат Думы г. Нижневартовска.

8.02.2024 г. в 16.00
личный приём



Вадим Николаевич Шувалов,
депутат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

8.02.2024 г. в 17.00
личный приём



Дмитрий Сергеевич Давыдов,
депутат Думы г. Нижневартовска, председатель комитета по городскому хозяйству и строительству Думы Нижневартовска.

Предварительная запись по телефону

8 (9292) 40-60-40
обязательна.

Быть депутатом – значит, людям помогать

Работа с обращениями граждан, встречи с избирателями, пожалуй, самое главное в депутатской деятельности.

В рамках проекта «Жители МКД» партии «Единая Россия» председатель городской Думы Алексей Сатинов встретился с жителями микрорайона 31А (ул. Салманова, 4) и представителями совета многоквартирного дома, чтобы обсудить накопившиеся вопросы в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

– Для себя отметил активность членов совета, организационные моменты, которые спланируют жители дома, выстроенные конструктивные взаимоотношения с управляющей компанией. Работа совета МКД данного дома может служить хорошим примером для других, – рассказал парламентарий.



Арина Арсеньева. Фото информационного отдела Думы г. Нижневартовска.

В ходе встречи как раз и выяснилось, что претензий к управляющей компании по очистке и уборке снега внутри микрорайона нет, а вот к организациям, отвечающим за должное поддержание состояния близлежащих участков автодорог по улицам Мира, Ленина и Салманова, остаются. Также жители дома попросили Алексея Владимировича рассмотреть вопрос об установке ограничивающих или предупреждающих знаков для автовладельцев, проезжающих в неполюженных местах и паркующихся на велодорожке.

– Все обозначенные на встрече темы взяты на мой депутатский контроль. В план работы комитета по вопросам безопасности населения будет внесено выездное заседание рабочей группы комитета для решения вопросов установки необходимых дорожных знаков и обеспечения пешеходной безопасности жителей микрорайона, – резюмировал народный избранник.

Гигантский мамонт живёт в Югре, огромный краб – на Камчатке!

Лучшие сотрудники «Самотлорнефтегаза», дочернего общества НК «Роснефть», побывали на грандиозной выставке-форуме «Россия» на ВДНХ.

По масштабу и замыслу подобного в столице нашей страны ещё не было. На площади 26,5 гектара представлены все 89 субъектов РФ, 70 интерактивных площадок, 131 экспозиция в миниатюре и в натуральную величину. Они показывают, чем богат и уникален каждый регион. Это десятки маршрутов, 500 экскурсий каждый день, плюс лекции, мастер-классы, кинопоказы и концерты. Здесь можно и в глубинах океана побывать, и в горах, пролететь над тайгой в кабине лайнера или почувствовать себя капитаном ледокола.

Первой остановкой в экскурсионной программе представителей «Самотлорнефтегаза» стал павильон №75, где представлены стенды регионов России.

– Сразу на входе мы попали в мультимедийный тоннель, где на огромных экранах показывают достижения России за последние годы, рассказывают об истории и природе нашей страны. Здесь можно ознакомиться с историей, культурой и неповторимыми особенностями каждого из регионов. К примеру, Югра встретила нас гигантским мамонтом, а Камчатка – огромным крабом! – восхитился менеджер управления подготовки нефти и газа АО «Самотлорнефтегаз» Максим Зройчиков.

Среди множества отраслевых экспозиций привлёк вни-

мание посетителей павильон «Роснефти», построенный по авторскому дизайн-проекту. Гостям показали весь процесс от разведки месторождений в глубинах океана до переработки и применения готовых нефтепродуктов в новых технологиях. Большое внимание экологии: рассказали о научных достижениях в этой сфере и заботе об окружающей среде.

Оператор обезвоживающей и обессоливающей установки ЦПСН-2 Людмила Ёлкина тоже посетила выставку в составе делегации «Самотлорнефтегаза».

– Как прекрасна Россия, какие удивительные люди в ней живут, сколько прорывных достижений! Мы всё это, конечно, и до этого знали, а на выставке убедились ещё раз, восхитились и ещё раз влюбились в свою Родину! Хочу



вернуться на выставку «Россия» ещё раз – уже с детьми – и поделиться с ними этими ощущениями, – призналась она.

На выставке со всеми экспонатами можно взаимодействовать. Для гостей работают гоночные симуляторы, зона виртуальной реальности, игровая зона и другие интерактивные площадки.

Ведущий технолог комплексной технологической службы ЦДНГ-5 и призёр финала корпоративного смотря конкурса «Лучший по профессии» Виталий Киосе проявил особый интерес к представленным в корпоративном павильоне цифровым технологиям. В частности, к проекту много месторождения, которым управляет искусственный интеллект.

– Павильон «Роснефти»

выделяется особым виртуальным наполнением. Так, на входе расположен светодиодный гибкий экран в виде капли нефти, на нём показывают фильмы о достижениях Компании. Много интерактивных викторин и квестов. Мы, кстати, с удовольствием приняли в них участие, ответили на вопросы и получили корпоративные подарки, – отметил нефтяник.

Начальник отдела землеустройства АО «Самотлорнефтегаз» Екатерина Бочкарева тоже не скрывает эмоций от увиденного:

– Такие поездки расширяют кругозор, дают стимул для новых производственных достижений. Когда видишь успехи страны, хочется работать больше и лучше, чтобы она стала ещё сильнее и краше, – говорит она.

Вероника Сайтова. Фото предоставлено АО «Самотлорнефтегаз».



Сильны традициями

Семья – это главное для человека. Это его богатство. Президент нашей страны Владимир Путин 2024 год объявил Годом семьи в России. В честь этого стартовал большой федеральный проект «Всей семьей». В нём могут принять участие семьи из любых регионов нашей необъятной страны. Нужно лишь выполнять задания всем вместе, всей семьей. Испокон веков в нашей многонациональной стране крепкие семьи пользовались почётом и уважением, с них брали пример, на них равнялись. В 2024 году также одним из главных приоритетов государства продолжает оставаться поддержка семьи и её ценностей. В нашем городе в мире и согласии живут семьи разных национальностей, а многообразие культур, языков и обычаев нас только объединяет. Сегодня мы расскажем о традициях семьи, глава которой Якуб Инаркаев является председателем общественной чечено-ингушской организации Нижневартовска «Вайнах – Наш народ».

В многодетной семье Якуба и Розы воспитываются трое замечательных сыновей. Они – гордость, радость и счастье родителей. Совместной жизни супругов уже более четверти века.

– Как будто вчера поженились, – говорит глава семьи. – Бывает, целый день не вижу с супругой и детьми, и уже к вечеру по ним очень сильно скучаю, не могу без них долго. Как только появляется свободное время, стараюсь проводить его в кругу домочадцев. Рядом с детьми я продолжаю оставаться молодым и энергичным.

Каждый из сыновей Инаркаевых с 6-летнего возраста занимается спортом, а именно вольной борьбой, и достиг определённых успехов. Старшему сыну Юсупу 19 лет, он кандидат в мастера спорта. Юноша учится на четвертом курсе Нефтяного института, много времени тренируется. Средний, Аюб, тоже занимается вольной борьбой, яв-



ляется победителем Первенства округа, как и старший брат, учится в Нефтяном институте, только на первом курсе. Самый младший, Юнус, ещё школьник, он учится в 6 классе, но также, как и старшие братья, занимается вольной борьбой, старается не уступать им в таких качествах, как выносливость, верность слову, твёрдость духа и смелость. Отец воспитывает сыновей так, чтобы за них не было стыдно. Он учит их не бросать слов на ветер, уважать старших, заступаться за младших, быть настоящими мужчинами, защитниками своей страны.

– У нас обычная семья со своими успехами и трудностями, которые мы преодолеваем сообща по мере поступления, при этом прислушиваемся к каждому из детей, – говорит Роза Инаркаева. – Мы с мужем сразу, как поженились, решили, что у нас будет крепкая семья с детьми, которым мы будем дарить своё

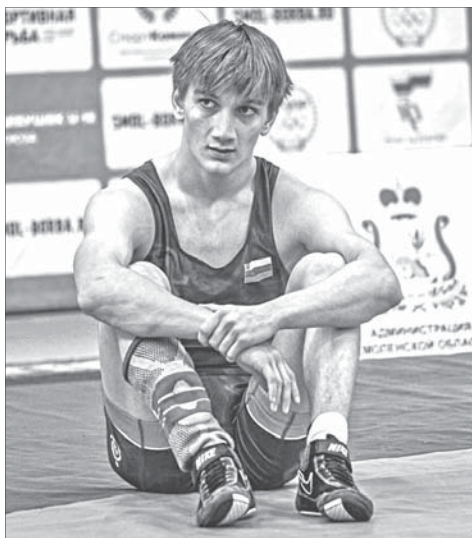
тепло, и жить ради того, чтобы воспитать достойных граждан России.

Много времени семья Инаркаевых проводит вместе, в кругу домочадцев они часто общаются на родном языке, чтят культуру, обычаи и традиции своего народа.

– Мне нравится вместе с братьями заниматься спортом, участвовать в разных мероприятиях, а ещё помогать отцу в его общественной работе и матери по дому, – рассказывает младший из сыновей Юнус.

Конечно, воспитывать троих парней непросто. В семье уверены, что уважение к старшим и заботу о них, любовь и внимание к ближним родители показывают на собственном примере.

А ещё у Инаркаевых есть замечательная традиция – летом навещать близких и родных, поэтому вопрос, куда ехать в отпуск, никто не задаёт. Знают, к бабушкам и дедушкам на родину родителей, где будут поездки в горы и много новых открытий!



Вероника Сайтова. Фото из личного архива семьи Инаркаевых.

И вновь о спортивных победах

Предлагаем вашему вниманию очередную подборку информации о январских достижениях нижевартовских спортсменов на соревнованиях разного уровня.

Биатлон

С 18 по 23 января в Ханты-Мансийске состоялось первенство Югры по биатлону среди юношей и девушек 17-18 лет, посвящённое памяти Виктора Николаева. Вартовчанка Цимбалистова Александра в индивидуальной гонке на дистанции 10 км заняла 3 место. Тренер-преподаватель Архипов А.А.

Бокс

С 24 по 29 января в Лангепасе прошёл чемпионат Югры по боксу среди мужчин 19 лет и старше, посвящённый памяти первого президента федерации бокса Ханты-Мансийского автономного округа – Югры В.А. Воробьёва, где нижевартовские спортсмены отметились победами: 1 место Бабашов Ибрагим 51 кг; 1 место Чепижко Владислав 75 кг; 1 место Рахмонов Файзулло свыше 92 кг; 2 место Мамаев Магомед 63,5 кг; 3 место Чернышев Константин 57 кг; 3 место Зокиров Икрорджон 60 кг. Тренеры-преподаватели – Смирнов А.А., Ракипов Р.И., Зайнуллин М.С., Максимов С.В.

С 24 по 29 января в Лангепасе проходило первенство Югры по боксу среди юниоров 17-18 лет (2006-2007 гг.р.), в зачёт XVIII Спартакиады учащихся автономного округа, посвящённой 79-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне. Результаты вартовчан: 2 место Светочев Владислав 71 кг; 3 место Балиев Ризван 51 кг; 3 место Гафуров Тойчибой 60 кг. Тренеры-преподаватели Махинин М.И., Светочев Р.Л.

Спортивная (вольная) борьба

С 23 по 25 января в Сургуте состоялось первенство Югры по спортивной борьбе (вольная борьба) среди юниоров до 21 года. Наши результаты: 1 место Тамоян Максим 92 кг; 3 место Мушуров Исмаил 57 кг; 3 место Асваров Мовлид 61 кг; 3 место Мирзоев Эдуард 65 кг; 3 место Джегутанов Заур 79 кг. Тренеры-преподаватели Магомедов Н.Б., Кривов О.В.

28 января в Красноярске прошли международные соревнования «Кубок Ивана Ярыгина» по спортивной (вольной) борьбе, где нижевартовец Найфонов Артур занял 1 место в весовой категории до 86 кг. Тренер-преподаватель Дудаев Э.И.

С 27 по 28 января в посёлке Уват Тюменской области проходило первенство Уральского федерального округа по спортивной (греко-римской) борьбе среди юношей до 18 лет. Нижневартовский борец Щербаков Матвей занял 3 место в весовой категории 75 кг. Тренер-преподаватель Балакишиев Т.Т.

Департамент по социальной политике администрации города Нижневартовска.

Артём Жога: «Мы объединили наше общество»

Председатель Народного совета Донецкой Народной Республики, экс-командир батальона «Спарта» Артём Жога оценил достижения Югры в деле поддержки СВО и новых территорий России в Донбассе. Итоги визита в регион он подвёл на пресс-конференции в РИЦ «Югра».

— В течение дня вы работали в Югре, на что обратили внимание?

— Видно, что жители любят свой город Ханты-Мансийск, округ. Всюду чисто, опрятно, везде встречал приветливых людей. Они рассказывают не о каких-то проблемах. Столько положительной информации я давно не слышал. Восхищён вашим регионом, с удовольствием приеду ещё к вам в гости.

Существует стереотип, что северные города, посёлки приходят в упадок оттого, что люди уезжают. Сегодня у меня просто сознание перевернулось. И дело не только в том, что я увидел своими глазами. Статистика показывает, что население в округе не убывает, а растёт с каждым годом. Это говорит о том, что регион живёт, развивается. Если бы сейчас все закончилось и нужно было бы выбирать, где жить, я бы с огромным удовольствием выбрал Югру.

— Вы участвовали в открытии Года семьи. Что нужно сделать, чтобы ещё больше укрепить институт семьи?

Что из югорского опыта можно было бы распространить на всей территории страны?

— Да, на мероприятии взрослые и дети вместе играли в классики! Такой радости давно не видел, вспомнил и своё детство. Я пообщался с активистами из молодёжи, юнармейцами, курсантами. Смотря в их живые, заинтересованные глаза, понимаешь, что с этими детьми уже не пройдёт тот вариант, что на Украине: подмена истории, переворачивание всех фактов. Есть уверенность в будущем.

На всех уровнях уже идёт огромная поддержка наших семей: материнский капитал, специальные гарантии, льготное обучение, программы по трудоустройству. Здесь я присутствовал на награждении многодетных семей. Спасибо руководству вашего региона, что оно это делает. Самое главное — инициативы по поддержке: организация семейных игр (классики, спортивные мероприятия и т. д.).

Я бы порекомендовал по примеру вашего округа открывать центры, где семьи могут проводить досуг. Именно в таком живом общении происходит обмен информацией, эмоциями, знаниями. В других регионах я всегда буду приводить вас в пример.

— Что вам ещё запомнилось из увиденного за день?

— У вас открыт замечательный пункт отбора на военную службу по контракту. Честно, я не встречал такого подхода, та-



Югра оказывает огромную поддержку Макеевке, восстанавливая инфраструктуру.

кого уровня организации: в 3-4 дня решается всё и в одном месте. Для сравнения, в обычном режиме это занимает 2-3 недели и предусматривает хождение по различным инстанциям. У вас люди не разъезжают по городу, им предоставляют жильё рядом. Они получают весь комплекс услуг, проходят обследования, морально-психологическое тестирование. Человек знает, куда он убудет, полностью экипирован — ему выдают полный комплект одежды, снаряжения.

Также понравилось в Гуманитарном добровольском корпусе, где собирают посылки, причём не только для военнослужащих, но и для гражданских. Надо отметить: наборы очень продуманные. Я вспомнил, как нам на фронт привозили подобные посылки и с какой теплотой в душе их открываешь.

Благодаря этим организациям и людям понимаешь: мы объединили наше общество. А сейчас проходим стадию очищения, осознав, что Запад со своими целями нам чужд.

— Какие меры, на ваш взгляд, сегодня необходимы для поддержки участников СВО и их родных?

— Все необходимые меры в вашем регионе реализуют на 100%. Даже, наверное, где-то на 150 или 200%. Такой подход к самим ребятам, забота об их семьях просто поражают. Я был в центре фонда «Защитники Отечества». Ни в одном фонде, где я раньше бывал, не было мини-

подумал, позаботился, а не просто ради картинки поставил. Чтобы парень мог справиться с проблемой и дальше полноценно жить.

Такие примеры можно приводить долго, я многое у вас увидел и сделал множество заметок для себя. Потом всё это систематизирую и буду во всех регионах показывать. Потому что существующий здесь подход чёткий, сформулированный, с пониманием проблем, которые испытывают ребята, вернувшись с боевых действий.

— Югра взяла шефство над городом Макеевка. Какие реализованные проекты вы могли бы отметить?

— Проектов много, Югра оказывает огромную поддержку Макеевке, восстанавливая инфраструктуру. У меня есть ребята из батальона, которые там проживают. И я слышал

— С улыбкой. Над этим можно только посмеяться, когда от беспомощности и безысходности начинают заочно осуждать, вводить какие-то санкции. Это говорит о том, что все мои действия были предприняты не зря, раз целые страны обратили внимание на мой скромный труд.

— Вы видели историю «Русской весны» своими глазами с самого первого дня, многое пережили. Что помогает жителям Донбасса бороться за победу, почему люди просто не разъехались?

— Меня в самом начале спрашивали: «Зачем ты туда полез, оно тебе надо?» Надо, потому что там моя семья. Мои мама и сын родились в Донецке, дочь — в Славянске, это их родина. Почему мы должны отдавать нашу землю людям, которые пришли с другим мен-



Восхищён вашим регионом, с удовольствием приеду ещё к вам в гости.

много добрых слов о вашем регионе и о вашей работе. Городские депутаты просили передать огромную благодарность за ваш труд и заботу.

У нас регион пока очень неспокойный, ты не знаешь, куда прилетит снаряд сегодня, завтра, послезавтра. Несмотря на это, люди приезжают, работают, вносят свой вклад в восстановление. Огромное им за это спасибо.

— Вы лично находите под санкциями нескольких стран, Украина приговорила вас к длительному тюремному сроку. Как вы воспринимаете это?

талитетом, другими ценностями и навязывают их? Мы за этим конфликтом начали следить в 2013 году. А когда годом позже пролилась первая кровь, стало понятно, что этим всё не закончится.

Вся эта несправедливость, преступные действия режима, который захватил власть, и заставили нас взять оружие в руки, когда враг пришёл к нам. И таких ребят были тысячи. И этот поток со всех регионов России не иссякает. Люди знают, зачем всё это делают, — ради наших семей. Спасибо им всем.

Алексей Нейман.

**Постановление администрации города
от 31.01.2024 №68****О предоставлении разрешения
на условно разрешенный вид использования
земельных участков с кадастровыми номерами
86:11:0201001:9441, 86:11:0402001:897**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки на территории города Нижневартовска, утвержденными постановлением администрации города от 22.07.2022 №493, на основании заключения о результатах общественных обсуждений по проектам постановлений администрации города о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от 13.01.2024, рекомендаций комиссии по градостроительному зонированию (комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки) территории города Нижневартовска от 19.01.2024:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 86:11:0201001:9441, расположенного по адресу: город Нижневартовск, улица Интернациональная,

квартал 3К, - «объекты дорожного сервиса».

2. Предоставить Самойловой Галине Сергеевне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 86:11:0402001:897, расположенного по адресу: город Нижневартовск, северный промышленный узел города, - «склад», «складские площадки».

3. 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.

4. Департаменту общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города (В.А. Мыльников) обеспечить опубликование постановления в газете «Варта».

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

Д.А. Кошенко, глава города.

**Постановление администрации города
от 31.01.2024 №69****Об утверждении документации
по проекту внесения изменений в проект межевания
территории планировочного района 12
города Нижневартовска в части земельного участка
с кадастровым номером 86:11:0101001:4420**

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 внесения изменений в проект межевания территории планировочного района 12 города Нижневартовска в части земельного участка с кадастровым номером 86:11:0101001:4420 от 29.01.2024, заключения о результатах общественных обсуждений по проекту внесения изменений в проект межевания территории планировочного района 12 города Нижневартовска в части земельного участка с кадастровым номером 86:11:0101001:4420 от 29.01.2024:

1. Утвердить документацию по проекту внесения изменений в проект межевания территории планировочного района 12 города Нижневартовска в части земельного участка с кадастровым номером 86:11:0101001:4420 на 21 листе (в редакции разработчика - муниципального унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации, учета недвижимости и приватизации жилья города Нижневартовска»): Основная часть.

2. Департаменту строительства администрации города (В.П. Ситников), департаменту муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города (В.И. Ряска) при принятии решений, подготовке и согласовании документации на размещение объектов капитального строительства руководствоваться утвержденной документацией по проекту внесения изменений в проект межевания территории планировочного района 12 города Нижневартовска в части земельного участка с кадастровым номером 86:11:0101001:4420.

3. Департаменту строительства администрации города разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска в рубрике «Документация по планировке и межеванию территорий».

4. Департаменту общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города (В.А. Мыльников) обеспечить опубликование постановления в газете «Варта».

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

Д.А. Кошенко, глава города.

**Постановление администрации города
от 31.01.2024 №71****О внесении изменений в постановление администрации
города от 16.08.2016 №1197 «О порядке и условиях
оплаты труда работников муниципального автономного
учреждения города Нижневартовска «Молодежный
центр» (с изменениями от 30.12.2016 №1949, 02.02.2018
№126, 26.04.2018 №623, 29.08.2018 №1178, 05.11.2019
№898, 08.07.2020 №593, 01.09.2020 №771, 25.03.2021 №244,
28.03.2022 №201, 13.05.2022 №309, 04.08.2022 №542,
19.12.2022 №894, 28.11.2023 №1020)**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, в связи с кадровыми изменениями в администрации города:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 16.08.2016 №1197 «О порядке и условиях оплаты труда работников муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Молодежный центр» (с изменениями от 30.12.2016 №1949, 02.02.2018 №126, 26.04.2018 №623, 29.08.2018 №1178,

05.11.2019 №898, 08.07.2020 №593, 01.09.2020 №771, 25.03.2021 №244, 28.03.2022 №201, 13.05.2022 №309, 04.08.2022 №542, 19.12.2022 №894, 28.11.2023 №1020) согласно приложению.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д.А. Кошенко, глава города.

**Приложение к постановлению
администрации города от 31.01.2024 №71****Изменения, которые вносятся в постановление
администрации города от 16.08.2016 №1197 «О порядке
и условиях оплаты труда работников муниципального
автономного учреждения города Нижневартовска
«Молодежный центр» (с изменениями от 30.12.2016
№1949, 02.02.2018 №126, 26.04.2018 №623, 29.08.2018
№1178, 05.11.2019 №898, 08.07.2020 №593, 01.09.2020 №771,
25.03.2021 №244, 28.03.2022 №201, 13.05.2022 №309,
04.08.2022 №542, 19.12.2022 №894, 28.11.2023 №1020)**

1. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города, в ведении которого находится департамент общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города."

2. Подпункт 6.4.3 пункта 6.4 раздела VI приложения изложить в следующей редакции:

"6.4.3. Решение о выплате ежемесяч-

ной премии директору Учреждения в меньшем размере, чем предусмотрено в трудовом договоре, по целевым показателям эффективности деятельности директора Учреждения принимается главой города на основании ходатайства Департамента. Условия и размеры снижения ежемесячной премии предусмотрены таблицей 4. Снижение размера ежемесячной премии не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы более чем на 20 процентов.

Таблица 4

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности директора Учреждения	Условия и размеры снижения ежемесячной премии
1.	Надлежащее исполнение своих должностных обязанностей	факт ненадлежащего исполнения - снижение не более чем на 40%
2.	Соблюдение налогового законодательства, ненанесение Учреждению своей деятельностью и (или) бездействием материального ущерба	факт нарушения - снижение не более чем на 40%
3.	Целевое использование бюджетных средств	факт нарушения - снижение не более чем на 40%
4.	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности	факт нарушения - снижение на 20%
5.	Исполнение муниципальных правовых актов, приказов Департамента	факт неисполнения - снижение на 15%; факт исполнения с нарушением - снижение на 5%
6.	Соблюдение установленных стандартов, параметров, норм, требований качества оказываемых Учреждением услуг, выполняемых работ	факт нарушения - снижение на 20%
7.	Эффективное и целевое использование муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, соблюдение мер по обеспечению сохранности имущества	факт нарушения - снижение на 30%

».

**Постановление администрации города
от 31.01.2024 №72**

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 29.11.2018 №1394 «Об утверждении Положения об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципального казенного учреждения «Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска» (с изменениями от 19.02.2019 №103, 24.06.2019 №484, 16.08.2019 №688, 21.08.2019 №701, 26.12.2019 №1031, 17.08.2020 №710, 13.05.2021 №372, 19.05.2022 №319, 25.07.2022 №500, 10.03.2023 №194, 22.05.2023 №380, 07.11.2023 №949, 11.12.2023 №1073)

В целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска»:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 29.11.2018 №1394 «Об утверждении Положения об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципального казенного учреждения «Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска» (с изменениями от 19.02.2019 №103, 24.06.2019 №484, 16.08.2019 №688, 21.08.2019 №701, 26.12.2019 №1031, 17.08.2020 №710, 13.05.2021 №372, 19.05.2022 №319, 25.07.2022 №500, 10.03.2023 №194, 22.05.2023 №380, 07.11.2023 №949, 11.12.2023 №1073):

1.1. В разделе IV:
- подпункт 4.4.3 пункта 4.4 дополнить абзацем следующего содержания:
«Снижение размера ежемесячной премии не должно приводить к умень-

шению размера фонда оплаты труда работника за соответствующий месяц более чем на 20 процентов.»;

- в абзаце первом подпункта 4.6.1 пункта 4.6 слово «четырёх» заменить словом «двух».

1.2. В подпункте 5.1.3 пункта 5.1 раздела V слова «двух с половиной» заменить словами «четырёх с половиной».

1.3. В разделе VI:
- пункт 6.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Снижение размера ежемесячной премии не должно приводить к уменьшению размера фонда оплаты труда руководителя Учреждения за соответствующий месяц более чем на 20 процентов.»;

- в подпункте 6.5.1 пункта 6.5 слово «четырёх» заменить словом «двух».

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

Д.А. Кощенко, глава города.

**Постановление администрации города
от 31.01.2024 №73**

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 13.01.2021 №8 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидии на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным департаменту по социальной политике администрации города» (с изменениями от 30.08.2021 №730, 18.02.2022 №81, 10.02.2023 №99, 29.09.2023 №840)

В соответствии со статьей 38 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 №203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», в целях совершенствования порядка предоставления субсидии на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным департаменту по социальной политике администрации города:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 13.01.2021 №8 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидии на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным департаменту по социальной политике администрации

города» (с изменениями от 30.08.2021 №730, 18.02.2022 №81, 10.02.2023 №99, 29.09.2023 №840):

1.1. Пункт 1.3 раздела I дополнить подпунктом 1.3.36 следующего содержания:

«1.3.36. Реализация инициативных проектов.».

1.2. Пункт 2.7 раздела II дополнить абзацем следующего содержания:

«- в подпункте 1.3.36 пункта 1.3 настоящего Порядка, определяется на основании предварительной сметы расходов или иных документов, обосновывающих размер субсидии. Учреждение представляет документацию в составе заявки в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка. Учредитель вправе корректировать общий объем субсидии исходя из доведенных лимитов бюджетных обязательств. Результатом предоставления субсидии является количество проведенных мероприятий, объем (количество) выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализованных инициативных проектов.».

2. Департаменту общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города (В.А. Мыльников) обеспечить официальное опубли-

кование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д.А. Кощенко, глава города.

Извещение о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Нижневартовска

Департамент экономического развития администрации города Нижневартовска проводит аукцион на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Нижневартовска.

Предмет аукциона – право на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Нижневартовска с победителем, предложившим наиболее высокую цену за размещение 1 квадратного метра нестационарного торгового объекта в год:

Номер лота	Месторасположение нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Площадь земельного участка, предназначенного для размещения нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) за размещение 1 квадратного метра нестационарного торгового объекта в год
№1	проспект Победы в районе дома №21 в 3 микрорайоне	павильон	54 кв.м	продовольственные/непродовольственные товары	820,09 руб.
№2	ул. Северная в районе дома №28 в 6 микрорайоне	павильон	32 кв.м	продовольственные/непродовольственные товары	820,09 руб.
№3	ул. Пермская в районе дома №3 в 11 микрорайоне	автомат	122 кв. м	продовольственные товары	1881,38 руб.

Аукционная документация размещена на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска (www.n-vartovsk.ru) в разделе «Торговая площадка»/«Нестационарные торговые объекты»/«Торги».

Дата и время проведения аукциона.

Лот №1 – 14.03.2024 в 14.30

Лот №2 – 14.03.2024 в 15.00

Лот №3 – 14.03.2024 в 15.30

Место проведения аукциона.

Город Нижневартовск, улица Маршала Жукова, дом 38А, кабинет №75 (управление по развитию промышленности и предпринимательства департамента экономического развития администрации города).

Организатор аукциона.

Департамент экономического развития администрации города Нижневартовска (почтовый адрес: 628602, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нижневартовск, Таежная 24, адрес электронной почты: ot@n-vartovsk.ru; номера контактных телефонов: (3466) 27-25-00, 27-30-06).

Форма аукциона: открытый по составу участников и форме подачи предложений.

Требование о внесении задатка.

Участники аукциона вносят задаток в размере 50% от начальной (минимальной) цены размещения 1 квадратного метра нестационарного торгового объекта в год:

Лот №1 – 410,05 руб.

Лот №2 – 410,05 руб.

Лот №3 – 940,69 руб.

Задаток должен быть внесен не позднее **07.03.2024** включительно на следующие реквизиты:

ИНН 8603032896 КПП 860301001

Департамент финансов Нижневартовска, администрация города Нижневартовска, л/сч 040.01.047.5

Банк получателя: РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК/УФК по Хан-

ты-Мансийскому автономному округу-Югре г. Ханты-Мансийск

Расчетный счет: 03232643718750008700

Корреспондирующий счет: 40102810245370000007

БИК 007162163

ОКТМО 71875000

КБК 0400000000000000510

ТС 030000

Назначение платежа:

- задаток для участия 14.03.2024 в

аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (ЛОТ №1); или

- задаток для участия 14.03.2024 в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (ЛОТ №2); или

- задаток для участия 14.03.2024 в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (ЛОТ №3).

Порядок проведения аукциона.

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

Аукцион проводится 14.03.2024 организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены лота, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

"Шаг аукциона" устанавливается в размере 5% начальной (минимальной) цены лота, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о начальной (минимальной) цене лота ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую



цену лота, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5% начальной (минимальной) цены лота.

Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (минимальной) цены лота, "шага аукциона", после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене лота;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены лота и цены лота, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене за размещение 1 квадратного метра нестационарного торгового объекта в год;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены лота и цены лота, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новой цены лота, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", и "шага аукциона", в соответствии с которым повышается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене лота ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее предложение о цене лота, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене лота.

Оформление участия в аукционе.

Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным аукционной документацией.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о приня-

тых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

При проведении аукциона организатор аукциона ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, начальной (минимальной) цене лота, последнем и предпоследнем предложениях о цене лота, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, месте жительства (для индивидуального предпринимателя) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене лота. Протокол подписывается организатором аукциона и лицом, выигравшим аукцион, в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона.

Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Порядок определения лица, выигравшего торги.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену лота.

Условия договора, заключаемого по результатам торгов.

Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации.

В договоре указывается:

предмет договора – право на размещение нестационарного торгового объекта с указанием месторасположения нестационарного торгового объекта, его площади, вида и специализации; требования к внешнему виду нестационарного торгового объекта; цена договора; порядок оплаты по договору; срок действия договора; права и обязанности сторон; ответственность сторон; порядок внесения изменений в договор, а также порядок его расторжения.

При заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта цена договора рассчитывается исходя из итоговой цены аукциона за размещение 1 квадратного метра нестационарного торгового объекта в год, умноженной на площадь предполагаемого к размещению нестационарного торгового объекта.

Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказать от проведения аукциона.

Организатор аукциона вправе отказать от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за 3 дня до наступления даты его проведения. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение 1 дня со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления заявителям.

Департамент экономического развития администрации города Нижневартовска.

Приглашаем к обсуждению!

Руководствуясь статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, администрация города Нижневартовска совместно с Грех Валентином Эдуардовичем проводят общественные обсуждения по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 86:11:1001001:4058, расположенного по адресу: г. Нижневартовск, район НВПК, земельный участок 50б, - «ведение садоводства».

К обсуждению приглашаются все заинтересованные лица.

08.02.2024 материалы, рассматриваемые на общественных обсуждениях, будут размещены на офици-

альном сайте органов местного самоуправления администрации города www.n-vartovsk.ru в рубрике «Публичные слушания и общественные обсуждения».

Получить консультацию по интересующим вопросам в период проведения общественных обсуждений с 08.02.2024 по 16.02.2024 можно у секретаря комиссии по градостроительному зонированию по телефону: 8 (3466) 41-34-06.

Предложения по рассматриваемым вопросам принимаются до 16.02.2024:

- в электронном виде через официальный сайт органов местного самоуправления города Нижневартовска;
- в виде писем по адресу электронной почты: grad@n-vartovsk.ru.

Приглашаем к обсуждению!

Руководствуясь статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, администрация города Нижневартовска совместно с обществом с ограниченной ответственностью «Монолит» проводят общественные обсуждения по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 86:11:0902001:365, расположенного по адресу: г. Нижневартовск, в районе железнодорожной станции «Нижневартовск-2», - «склад», «складские площадки».

К обсуждению приглашаются все заинтересованные лица.

08.02.2024 материалы, рассматриваемые на общественных обсуждениях,

будут размещены на официальном сайте органов местного самоуправления администрации города www.n-vartovsk.ru в рубрике «Публичные слушания и общественные обсуждения».

Получить консультацию по интересующим вопросам в период проведения общественных обсуждений с 08.02.2024 по 16.02.2024 можно у секретаря комиссии по градостроительному зонированию по телефону: 8 (3466) 41-34-06.

Предложения по рассматриваемым вопросам принимаются до 16.02.2024:

- в электронном виде через официальный сайт органов местного самоуправления города Нижневартовска;
- в виде писем по адресу электронной почты: grad@n-vartovsk.ru.

Приглашаем к обсуждению!

Руководствуясь статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, администрация города Нижневартовска совместно с Мухаметдиновым Альфредом Масхутовичем проводят общественные обсуждения по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 86:11:0301024:31, расположенного по адресу: г. Нижневартовск, ул. Западный промышленный узел, панель №24, - «заправка транспортных средств».

К обсуждению приглашаются все заинтересованные лица.

08.02.2024 материалы, рассматриваемые на общественных обсуждениях,

будут размещены на официальном сайте органов местного самоуправления администрации города www.n-vartovsk.ru в рубрике «Публичные слушания и общественные обсуждения».

Получить консультацию по интересующим вопросам в период проведения общественных обсуждений с 08.02.2024 по 16.02.2024 можно у секретаря комиссии по градостроительному зонированию по телефону: 8 (3466) 41-34-06.

Предложения по рассматриваемым вопросам принимаются до 16.02.2024:

- в электронном виде через официальный сайт органов местного самоуправления города Нижневартовска;
- в виде писем по адресу электронной почты: grad@n-vartovsk.ru.

Приглашаем к обсуждению!

Руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, администрация города Нижневартовска совместно с Поленок Виталием Сергеевичем проводят общественные обсуждения по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 86:11:0402001:786, по адресу: г. Нижневартовск, ул. 4ПС Северный промышленный узел, д. 8, строен. 3, в части изменения минимального отступа застройки от грани земельного участка.

К обсуждению приглашаются все заинтересованные лица.

08.02.2024 материалы, рассматрива-

емые на общественных обсуждениях, будут размещены на официальном сайте органов местного самоуправления администрации города www.n-vartovsk.ru в рубрике «Публичные слушания и общественные обсуждения».

Получить консультацию по интересующим вопросам в период проведения общественных обсуждений с 08.02.2024 по 16.02.2024 можно у секретаря комиссии по градостроительному зонированию по телефону: 8 (3466) 41-34-06.

Предложения по рассматриваемым вопросам принимаются до 16.02.2024:

- в электронном виде через официальный сайт органов местного самоуправления города Нижневартовска;
- в виде писем по адресу электронной почты: grad@n-vartovsk.ru.

Приглашаем к обсуждению!

Руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, администрация города Нижневартовска совместно с обществом с ограниченной ответственностью «НВ-Сервис» проводят общественные обсуждения по вопросу о предо-

ставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 86:11:0301018:389, по адресу: г. Нижневартовск, западный промышлен-



Окончание. Начало на стр. 7.

ный узел города (панель №18), в части изменения минимального отступа застройки от границ земельного участка и увеличения максимального процента застройки.

К обсуждению приглашаются все заинтересованные лица.

08.02.2024 материалы, рассматриваемые на общественных обсуждениях, будут размещены на официальном сайте органов местного самоуправления администрации города www.n-vartovsk.ru в рубрике «Публичные слушания и общественные обсуждения».

Получить консультацию по интересующим вопросам в период проведения общественных обсуждений с 08.02.2024 по 16.02.2024 можно у секретаря комиссии по градостроительному зонированию по телефону: 8 (3466) 41-34-06.

Предложения по рассматриваемым вопросам принимаются до 16.02.2024:

- в электронном виде через официальный сайт органов местного самоуправления города Нижневартовска;

- в виде писем по адресу электронной почты: grad@n-vartovsk.ru.

Департамент строительства администрации города.

Распоряжение администрации города от 05.02.2024 №43-р

О подготовке документации по проекту планировки территории и проекту межевания территории для размещения объекта «Двухцепная ВЛ (КЛ) - 6кВ Артезианские скважины. Строительство. Нижневартовский ГПЗ» в районе НВГПК города Нижневартовска

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Думы города от 24.12.2019 №563 «О генеральном плане города Нижневартовска», постановлением администрации города от 22.06.2021 №500 «Об утверждении Порядка подготовки и утверждения документации по планировке территории для размещения объектов в городе Нижневартовске, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению», на основании заявления акционерного общества «СибурТюменьГаз» от 19.01.2024 №215/000000000/СТГ о принятии решения о подготовке документации по планировке территории:

1. Разрешить акционерному обществу «СибурТюменьГаз» за счет собственных средств подготовить документацию по проекту планировки территории и проекту межевания территории для размещения объекта «Двухцепная ВЛ (КЛ) - 6кВ Артезианские скважины. Строительство. Нижневартовский ГПЗ» в районе НВГПК города Нижневартовска с целью образования земельных участков для размещения объекта «Двухцепная ВЛ (КЛ) - 6кВ Артезианские скважины. Строительство. Нижневартовский ГПЗ» согласно приложению.

2. Рекомендовать акционерному обществу «СибурТюменьГаз»:

- подготовить и представить техническое задание на разработку документации по проекту планировки территории и проекту межевания территории

для размещения объекта «Двухцепная ВЛ (КЛ) - 6кВ Артезианские скважины. Строительство. Нижневартовский ГПЗ» в районе НВГПК города Нижневартовска в департамент строительства администрации города;

- в течение двух лет со дня подписания распоряжения разработать и представить документацию по проекту планировки территории и проекту межевания территории для размещения объекта «Двухцепная ВЛ (КЛ) - 6кВ Артезианские скважины. Строительство. Нижневартовский ГПЗ» в районе НВГПК города Нижневартовска для рассмотрения на соответствие требованиям действующего законодательства в департамент строительства администрации города.

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска» (О.Е. Колган) обеспечить размещение распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска в течение трех дней со дня его подписания.

4. Департаменту общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города (В.А. Мыльников) обеспечить опубликование распоряжения в газете «Варта» в течение трех дней со дня его подписания.

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

Д.А. Кощенко, глава города.

Окончание на стр. 8.

В ПРОДАЖЕ
ИМЕЮТСЯ

ПУТЕВЫЕ
ЛИСТЫ

на грузовые
и легковые
автомобили,

кран,

спецтехнику.

Все вопросы

по телефону

61-32-46

и электронной

почте:

varta-86@mail.ru.

с 5 по 10
февраля

г. Нижневартовск
КДЦ «Самотлор»
с 10.00 до 18.00

ШУБЫ
БОЛЬШАЯ РАСПРОДАЖА!

ГОЛОВНЫЕ УБОРЫ
ДУБЛЁНКИ
ПУХОВИКИ

НОВЕЙШИЕ МОДЕЛИ!

МУТОН, НОРКА, БОБЕР

АКЦИЯ!

Меняем старую шубу

на новую с вашей доплатой!

РАССРОЧКА

без первоначального взноса

БОЛЬШИЕ СКИДКИ! КРЕДИТ



МУЖСКИЕ И ЖЕНСКИЕ
УНТЫ И УНТИКИ
ИЗ КАМУСА ОЛЕНЯ
ОТ 8 ТЫСЯЧ Якутия Монголия 145

Утерянный студенческий билет №3074, выданный БУ «НСК» на имя Станислава Петровича Лена, считать недействительным.

162



Ремонт бытовой техники

(холодильников, стиральных машин, электроплит и т.д.)

Телефон 8 (3466) 68-33-68.

149

Внимание! Только в «Варте»
уже в продаже новые журналы по охране труда:

- ➔ по уборке и обработке помещений, поверхностей, ККМ и т.д.;
- ➔ учёта получения и расходования дезинфицирующих средств;
- ➔ регистрации измерения температуры работников;
- ➔ учёта проведения генеральных уборок;
- ➔ учёта дезинфекции, дезинсекции и дератизации.

Приобрести их можно по адресу: ул. Менделеева, 11, Нижневартовская типография, оформить заявку по электронной почте: varta-86@mail.ru или связаться с менеджером по тел. 61-32-46.

В ПРОДАЖЕ ИМЕЮТСЯ

- ✓ прививочные сертификаты
- ✓ книжки огородника
- ✓ членские книжки владельца гаража
- ✓ журналы по охране труда
- ✓ бланки
- ✓ путевые листы
- ✓ сувениры
- ✓ канцелярские товары



Обращаться
по адресу:

ул. Менделеева, д. 11.

ВАРТА

Главный редактор
Коновалова Светлана Борисовна

Приёмная: тел./ факс 21-92-07
E-mail: varta-86@mail.ru
varta-nv@mail.ru (рекламный отдел)

Выходит 3 раза в неделю:
во вторник, четверг, субботу

Газета зарегистрирована Управлением
Федеральной службы по надзору
в сфере связи, информационных технологий
и массовых коммуникаций
по Тюменской области,
Ханты-Мансийскому автономному
округу – Югре
и Ямало-Ненецкому автономному округу.
Регистрационный номер
ПН № ТУ72-01538 от 25 декабря 2018 г.
Рекламируемые 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 – Молокова

Наталья Николаевна – 21-92-08

Зам. директора по общим вопросам –

Униковский Александр Анатольевич – 61-32-45

Редакторы отделов –

Сайтова Вероника Алексеевна – 21-92-12

Рекламный отдел –
Шарипова

Светлана Викторовна –
61-32-46

По вопросам доставки – 21-92-07

Приём типографских заказов –
Шарипова

Светлана Викторовна –
61-32-46

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. Нижневартовск,
ул. Менделеева, 11. Тел. 61-32-44.

Учредитель
администрация г. Нижневартовска.
Распространяется
БЕСПЛАТНО.

Индекс издания 54 365.

Юридический адрес редакции,
издателя: 628606, г. Нижневартовск,
ул. Менделеева, 11.
Объявления и реклама принимаются
с 9.00 до 17.00. Тел./ факс 21-92-11.

Тираж

6000

№12 (8184)

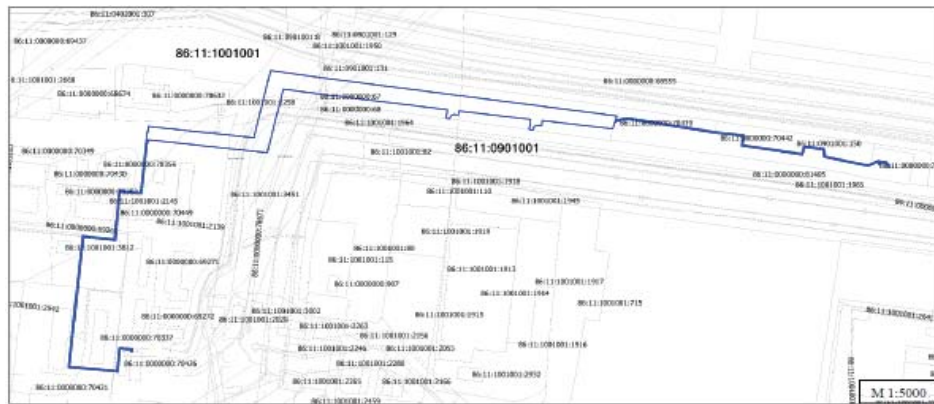
подписан в печать: 5 февраля 2024 г.
по графику – 17.00, фактически – 17.00



Окончание. Начало на стр. 8.

Приложение к распоряжению администрации города от 05.02.2024 №43-р

Условная схема границ проектируемой территории



Условные обозначения:

— границы проектируемой территории

Постановление администрации города от 01.02.2024 №85

О внесении изменений в постановление администрации города от 18.12.2020 №1091 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, имеющим место жительства в городе Нижневартковске, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления» (с изменениями от 21.05.2021 №407, 23.07.2021 №608, 26.10.2021 №870, 12.05.2022 №306, 12.07.2023 №572)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение протокола заседания комиссии по проведению административной реформы и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре от 12.10.2023 №49, учитывая письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 09.06.2022 №ДГ-1513/06 «О направлении типового административного регламента»:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 18.12.2020 №1091 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, имеющим место жительства в городе Нижневартковске, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления» (с изменениями от 21.05.2021 №407,

23.07.2021 №608, 26.10.2021 №870, 12.05.2022 №306, 12.07.2023 №572):

1.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» согласно приложению».

1.3. Приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д.А. Кошечко, глава города.

Приложение к постановлению администрации города от 01.02.2024 №85

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий департамента образования администрации города (далее - Департамент), муниципального автономного учреждения города Нижневартковска «Центр развития образования» (далее - МАУ «ЦРО»), порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги «Организа-

ция отдыха детей в каникулярное время» (далее - муниципальная услуга), а также формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений.

Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), имеющим место жительства в городе Нижневартковске, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе в этнической среде, приобретаемых за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляется путем принятия решения о предоставлении

(отказе в предоставлении) МАУ «ЦРО» путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, приобретаемых Департаментом за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Круг заявителей

2. Заявителем на получение муниципальной услуги является один из родителей (законный представитель) детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающих на территории города Нижневартковска, обратившийся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в МАУ «ЦРО» (далее - заявитель).

От имени заявителя могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени при обращении в МАУ «ЦРО» (далее - представители заявителя).

Получателем муниципальной услуги является ребенок в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающий на территории города Нижневартковска.

Муниципальная услуга одному ребенку может быть предоставлена до трех раз в календарном году:

- при предоставлении путевки в загородные оздоровительные лагеря, специализированные (профильные) лагеря, оздоровительно-образовательные центры, базы и комплексы, иные оздоровительные организации круглосуточного пребывания детей, деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха и оздоровления детей, расположенные за пределами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, - один раз в календарном году;

- при предоставлении путевки в загородные оздоровительные лагеря, специализированные (профильные) лагеря, в том числе палаточные лагеря, оздоровительно-образовательные центры, базы и комплексы, иные оздоровительные организации круглосуточного пребывания детей, деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, - не более двух раз в календарном году.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы Департамента, МАУ «ЦРО», медицинской организации Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, обращение в которую необходимо для предоставления муниципальной услуги, - бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартковская городская детская поликлиника» размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартковска (далее - официальный сайт) в разделе «Муниципальные услуги» / «Правовые акты» / «Административные регламенты»;

- на сайте МАУ «ЦРО»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

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

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

- в письменной форме (при письменном обращении заявителя по почте, в том числе электронной);

- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, сайте МАУ «ЦРО», Едином портале;

- посредством публикации в средствах массовой информации;

- посредством издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов).

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

5. Устное информирование при личном обращении в Департамент осуществляется в соответствии с графиком работы Департамента продолжительностью не более 15 минут.

Устное информирование при личном обращении в МАУ «ЦРО» осуществляется по предварительной записи продолжительностью не более 15 минут.

Запись на прием проводится посредством сайта МАУ «ЦРО», Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в МАУ «ЦРО» графика приема заявителей.

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалисты Департамента, МАУ «ЦРО», ответственные за предоставление муниципальной услуги, осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

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 Департамента, специалист МАУ «ЦРО» должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) 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, осуществляющий устное информирование, должен предложить заявителю направить в Департамент, МАУ «ЦРО» письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может обратиться в Департамент, МАУ «ЦРО» в письменной форме на бумажном носителе (в том числе при личном приеме, по почте).

Ответ на письменное обращение заявителя подписывается директором Департамента, директором МАУ «ЦРО» либо лицами, их замещающими.

Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации обращения, о ходе предоставления муниципальной услуги - не более 3 рабочих дней с даты поступления обращения в Департамент, МАУ «ЦРО».

Ответ на письменное обращение заявителя представляется по выбору зая-

Продолжение на стр. 10.



Продолжение. Начало на стр. 9.

вителя (если об этом указано в обращении) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или документа на бумажном носителе.

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

На Едином портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, 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 с заявителя при предоставлении муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

- форма заявления (уведомления, сообщения), используемая при предоставлении муниципальной услуги.

На Едином портале информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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.

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

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

- место нахождения, справочные телефоны, адрес электронной почты, график работы Департамента, МАУ «ЦРО»;

- сведения о способах получения информации о месте нахождения и графике работы органов (организаций), обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

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

- бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- текст административного регламента (извлечения - на информацион-

ных стендах; полная версия - на официальном сайте, сайте МАУ «ЦРО», Едином портале).

9. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист Департамента, специалист МАУ «ЦРО», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации на официальном сайте, сайте МАУ «ЦРО», Едином портале, информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги: «Организация отдыха детей в каникулярное время».

Муниципальная услуга включает в себя предоставление детям в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), имеющим место жительства в городе Нижневартовске, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе в этнической среде, приобретаемых за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент через МАУ «ЦРО».

12. При предоставлении муниципальной услуги МАУ «ЦРО» осуществляет межведомственное информационное взаимодействие:

- с Отделом по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Нижневартовску;

- Федеральной налоговой службой;
- бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовская городская детская поликлиника»;

- Управлением социальной защиты населения, опеки и попечительства по городу Нижневартовску и Нижневартовскому району Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

13. 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) орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе 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.

Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятое решение о предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, а также выдача (направление) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к административному регламенту, в том числе в электронной форме в личный кабинет заявителя в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал;

- принятое решение об отказе в предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, а также выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении муницип-

альной услуги с указанием причины отказа по форме согласно приложению 2 к административному регламенту, в том числе в электронной форме в личный кабинет заявителя в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал.

Срок предоставления муниципальной услуги

15. Муниципальная услуга предоставляется круглогодично: в период зимних, весенних, летних и осенних школьных каникул в соответствии с очеренностью, сформированной по дате регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги рассматривается МАУ «ЦРО» в срок не более 6 рабочих дней со дня его получения, в течение которого:

- регистрируется заявление о предоставлении муниципальной услуги;

- заявление о предоставлении муниципальной услуги рассматривается организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- принимается решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, МАУ «ЦРО» направляет заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, один из результатов предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 14 административного регламента.

16. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующие периоды с учетом графика работы МАУ «ЦРО»:

- с 11 января по 1 февраля для предоставления муниципальной услуги в период с марта по апрель (весенние каникулы);

- с 10 марта по 5 августа для предоставления муниципальной услуги в период с мая по август (летние каникулы);

- с 20 сентября по 25 октября для предоставления муниципальной услуги в период с октября по ноябрь (осенние каникулы);

- с 20 ноября по 25 декабря для предоставления муниципальной услуги в период с декабря по январь (зимние каникулы).

Если дата начала приема документов выпадает на нерабочий (выходной) день, тогда сроком начала приема документов считается первый рабочий день, следующий за этим нерабочим (выходным) днем.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте, сайте МАУ «ЦРО», Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

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

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется

посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в какой-либо иной форме.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МАУ «ЦРО».

18.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении).

18.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги оформляется представителем заявителя).

18.4. Документ, удостоверяющий личность ребенка: паспорт (в случае достижения 14-летнего возраста).

18.5. Доверенность, написанная собственноручно заявителем (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги оформляется представителем заявителя).

18.6. Заграничный паспорт ребенка (при выезде в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную за пределами Российской Федерации).

18.7. Согласие заявителя на выезд ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления (при выезде в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную за пределами Российской Федерации).

18.8. Документы, подтверждающие фамилию заявителя, ребенка (в случае, если фамилия заявителя не совпадает с фамилией ребенка) (свидетельство о рождении заявителя (ребенка), свидетельство о заключении (расторжении) брака), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

19.1. Свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14-летнего возраста, и в случае оформления паспорта в течение 40 дней со дня наступления 14-летнего возраста), выданное компетентными органами на территории Российской Федерации.

19.2. Документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае, если заявителем является опекун (попечитель) несовершеннолетнего) (акт органа опеки и попечительства о назначении заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего) (при необходимости).

19.3. Медицинская справка по форме №079/у в двух экземплярах.

19.4. Сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в городе Нижневартовске.

19.5. Документы, подтверждающие фамилию заявителя, ребенка (в случае, если фамилия заявителя не совпадает с фамилией ребенка) (свидетельство о рождении заявителя (ребенка), свидетельство о заключении (расторжении) брака), выданные компетентными органами на территории Российской Федерации.

20. Документы, указанные в подпунктах 18.1 - 18.8 пункта 18 административного регламента, представляются заявителем:

- в МАУ «ЦРО» посредством личного обращения;
- через Единый портал;
- в МАУ «ЦРО» посредством почтового отправления.

Представленные заявителем документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Заявитель представляет:

- копии документов, указанных в подпунктах 18.2 - 18.4 пункта 18 адми-



на административного регламента, с одновременным предъявлением оригиналов и оригиналы документов, указанных в подпунктах 18.1, 18.5 - 18.8 пункта 18 административного регламента, при личном обращении в МАУ «ЦРО»;

- копии документов в электронной форме через Единый портал;
- копии документов посредством почтового отправления.

21. В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «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) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ). Статус учетной записи должен быть «Подтвержденная».

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

22. Документы, указанные в пункте 19 административного регламента, запрашиваются МАУ «ЦРО» в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Отделе по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Нижневартовску, в Федеральной налоговой службе (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, которые представляются заявителем самостоятельно), в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовская городская детская поликлиника», Управлении социальной защиты населения, опеки и попечительства по городу Нижневартовску и Нижневартовскому району Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры или могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

При отсутствии ответа в течение срока, предусмотренного частью 3 статьи 7.2 Федерального закона №210-ФЗ, на запрос или при получении ответа из Отдела по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Нижневартовску, содержащего информацию об отсутствии сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в городе Нижневартовске, документами, подтверждающими регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания в городе Нижневартовске, могут являться:

- справка жилищно-эксплуатационного управления, товарищества собственников жилья, расчетно-информационного центра;
- договор найма жилого помещения;
- решение суда об установлении факта проживания;
- свидетельство о регистрации по месту пребывания.

23. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- у специалиста МАУ «ЦРО»;
- у специалиста Департамента;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

на официальном сайте, сайте МАУ «ЦРО», Едином портале.

24. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено как машинописным способом, так и написано собственноручно.

25. 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, муниципальными 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 органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предостав-

ления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

26. Запрещается отказывать заявителю:

- в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте, сайте МАУ «ЦРО»;

- в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте, сайте МАУ «ЦРО».

27. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

- представленные в электронной форме документы, которые подаются заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме установление путем направления запроса с использованием СМЭВ отсутствия или несоответствия сведений, подтверждающих полномочия представлять заявителя;

в представленном заявлении о предоставлении муниципальной услуги отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять заявителя;

- представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя);

- неполное (недостоверное, неправомерное) заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги.

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

29. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

30. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- представление недостоверных сведений заявителем о себе и (или) ребенке;

- непредставление оригиналов документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- несоответствие возраста, места проживания ребенка условиям предоставления муниципальной услуги, определенным пунктом 2 административного регламента;

- медицинские противопоказания у ребенка;

- отсутствие свободных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления;

- наличие одного решения о предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную за пределами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и (или) двух решений о предоставлении путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные в пределах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в текущем календарном году в соответствии с пунктом 2 административного регламента;

- заявление о предоставлении муниципальной услуги и (или) прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению; представленные документы имеют исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; в представленных документах отсутствуют необходимые подписи, печати;

- представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 18 административного регламента;

- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;

- наличие в документах неполной, недостоверной, искаженной, утратившей силу информации (данных).

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

31. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

33. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в МАУ «ЦРО» специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 28 административного регламента, специалист МАУ «ЦРО» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю (представителю заявителя) решение об отказе в приеме документов, необходимых для



Продолжение. Начало на стр. 9-11.

предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 4 к административному регламенту.

Основания и порядок действий (процедур) при отказе заявителя от предоставления муниципальной услуги или неостребованности муниципальной услуги

34. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на любом этапе ее предоставления, о чем обязан письменно уведомить МАУ «ЦРО», подав в МАУ «ЦРО» соответствующее заявление по форме согласно приложению 5 к административному регламенту.

35. В случае если родитель (законный представитель) за 14 дней до отъезда ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления не представил заявление об отказе от предоставления муниципальной услуги, не написал заявление на самостоятельную доставку ребенка до организации отдыха детей и их оздоровления и не произвел оплату за проезд ребенка в составе организованной группы с сопровождением до места отдыха и обратно, предоставленная путевка аннулируется и предоставляется другому заявителю в порядке очередности.

Путевка аннулируется путем составления специалистом МАУ «ЦРО» акта о неостребованности путевки по форме согласно приложению 6 к административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

36. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги 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 стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных транспортных 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 МАУ «ЦРО» должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим 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 о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о предоставлении муниципальной услуги, письменными принадлежностями.

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечивается:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге 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 предоставления муниципальной услуги

37. Показателями доступности предоставления 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» на официальном сайте, сайте МАУ «ЦРО», Едином пор-

тале), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

38. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

39. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа посредством Единого портала.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал заявитель (представитель заявителя) авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МАУ «ЦРО». При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 14 административного регламента, направляется заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного специалистом МАУ «ЦРО», ответственным за предоставление муниципальной услуги, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

40. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml - для формализованных документов;
- 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 - 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.

Допускается формирование электронного документа 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.

Электронные документы должны:

- обеспечивать возможность идентифицировать документы и количество листов в документах;
- содержать 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 электронного документа.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

41. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

42. В случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель вправе обратиться в МАУ «ЦРО» с соответствующим заявлением с приложением документов, указанных в пункте 18 административного регламента.

Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок аналогичны основаниям для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанным в пункте 30 административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

- заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в МАУ «ЦРО» с заявлением об исправлении опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;
- МАУ «ЦРО» при получении заявления об исправлении опечаток и ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- МАУ «ЦРО» обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставле-



ния муниципальной услуги документах не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- получение сведений посредством системы межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги установлены в приложении 7 к административному регламенту.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирования заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрации МАУ «ЦРО» заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- получения результата предоставления муниципальной услуги;
- получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых и осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги Департаментом, МАУ «ЦРО», а также их должностными лицами, муниципальными служащими, специалистами.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

45. Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Единым порталом автоматически на основании требований, определяемых административным регламентом, в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При формировании заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, указанных в пункте 18 административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги 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 о предоставлении муниципальной услуги до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям о предоставлении муниципальной услуги в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям о предоставлении муниципальной услуги - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в пункте 18 административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в МАУ «ЦРО» посредством Единого портала.

46. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день:

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

47. Электронное заявление о предоставлении муниципальной услуги становится доступным для специалиста МАУ «ЦРО», ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, в Платформе государственных сервисов Минцифры России, используемой МАУ «ЦРО» для предоставления муниципальной услуги.

Специалист МАУ «ЦРО»:

- проверяет наличие электронных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших с Единого портала, с периодом не реже двух раз в день;
- рассматривает поступившие заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные образцы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 46 административного регламента;
- осуществляет в течение 1 дня административную процедуру формирования межведомственного запроса.

48. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного специалистом МАУ «ЦРО», ответственным за предоставле-

ние муниципальной услуги, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МАУ «ЦРО».

49. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином 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 о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о предоставлении муниципальной услуги 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.

50. 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».

Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления органом (организацией) муниципальной услуги.

51. Заявителю обеспечивается воз-

можность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или 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

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

53. Текущий контроль 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 в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется директором МАУ «ЦРО», директором Департамента либо лицами, их замещающими.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов, должностных лиц МАУ «ЦРО» и Департамента.

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, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

54.1. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с планом, утвержденным приказом Департамента. 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;



Продолжение. Начало на стр. 9-13.

- соблюдение положений административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

54.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором Департамента либо лицом, его замещающим, на основании:

- жалоб заявителей на решения или действия (бездействия), принимаемые и осуществляемые специалистами МАУ «ЦРО», должностными лицами Департамента 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.

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

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

54.3. 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.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

55. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц, специалистов МАУ «ЦРО» 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

56. 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.

Должностные лица Департамента, МАУ «ЦРО» 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 его должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

57. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых и осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги Департаментом, МАУ «ЦРО», а также их должностными лицами, муниципальными служащими, работниками.

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

58. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент, филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Нижневартовске.

Жалобы на решения и действия (бездействия) Департамента, МАУ «ЦРО», их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, подаются в Департамент и рассматриваются директором Департамента.

Жалобы на решения и действия (бездействия) директора Департамента подаются заместителю главы города, директору департамента по социальной политике администрации города либо главе города через департамент общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города.

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

59. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, Едином портале, 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

60. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, МАУ «ЦРО», его должностных лиц, муниципальных служащих 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 (бездействия) 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».

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время"

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время"

Муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска
"Центр развития образования"

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
законного представителя ребенка)

Решение о предоставлении муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время"

от _____ № _____
Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____
принято решение о включении Вашего ребенка (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), год рождения) в список очередности на предоставление путевки в _____.

Дополнительная информация: _____
Заявитель вправе отказаться от предоставления путевки, о чем обязан письменно уведомить муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования" за 14 дней до отъезда ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления (направить по электронной почте отсканированный вариант, принести лично) по адресу: город Нижневартовск, улица Мира, 56б, телефон: _____, электронная почта: _____.

Порядок организации проезда ребенка до места отдыха и обратно:
- возможна организация проезда по выбранному Вами направлению в организованной группе детей с сопровождением до места отдыха (организации отдыха детей и их оздоровления) и обратно;

- Вы вправе самостоятельно доставить ребенка к месту отдыха (организации отдыха детей и их оздоровления) и обратно, написав в муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования" заявление об отказе от группового проезда.

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
работника, принявшего решение)

Сведения
об электронной подписи

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время"

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время"

Муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска
"Центр развития образования"

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
законного представителя ребенка)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время"

от _____ № _____
Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные (приложенные к нему) документы, руководствуясь постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.01.2010 №21-п "О порядке организации отдыха и оздоровления детей, имеющих место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", администрации города Нижневартовска от _____ № _____ "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время", принято решение об отказе в предоставлении путевки по следующим основаниям:

Номер пункта административного регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа

По вопросам обращаться в муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования" по адресу: город Нижневартовск, улица Мира, 56б, телефон: _____, электронная почта: _____.

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования" с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент образования администрации города Нижневартовска, а также в судебном порядке.

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
работника, принявшего решение)

Сведения
об электронной подписи



Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время"

**Форма заявления
о предоставлении муниципальной услуги
"Организация отдыха детей в каникулярное время"**

В муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования"

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, дата рождения, СНИЛС)

адрес места жительства: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

заявление.

Прошу предоставить мне путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления для моего ребенка _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения (полностью))

по направлению _____.

(указывается направление места отдыха)

Период: _____.

(указываются даты смены)

С порядком предоставления путевки ознакомлен(а).

_____ (подпись заявителя)

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;
- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в муниципальном автономном учреждении города Нижневартовска "Центр развития образования".

_____ (подпись заявителя)

Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи заявителя)

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время"

**Форма решения
об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
"Организация отдыха детей в каникулярное время"**

Муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования"

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя ребенка)

**Решение
об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
"Организация отдыха детей в каникулярное время"**

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время" от _____ и представленных к нему документов _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время", в связи с _____

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

По вопросам обращаться в муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования" по адресу: город Нижневартовск, улица Мира, 56б, телефон: _____, электронная почта: _____.

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования" с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент образования администрации города Нижневартовска, а также в судебном порядке.

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника, принявшего решение)

Сведения
об электронной подписи

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время"

**Форма заявления об отказе заявителя
от предоставления муниципальной услуги
"Организация отдыха детей в каникулярное время"**

Директору муниципального автономного учреждения города Нижневартовска "Центр развития образования"

заявление.

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) полностью)

информирую муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования" о том, что отказываюсь от права получения путевки на моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка полностью)

по заявлению № _____ по направлению(ям) _____

(указать направление(я) отдыха и смену(ы))

по причине _____

(указать обоснованную причину отказа)

Претензий к предоставлению муниципальной услуги не имею.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи заявителя)

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время"

**Акт
о неостребованности путевки**

" ____ " _____ 20__ г. г. Нижневартовск

Настоящий акт составлен о том, что согласно заявлению родителя (законного представителя) _____

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

от _____ № _____ предоставлена путевка ребенку

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

в _____.

(направление места отдыха или наименование организации отдыха детей и их оздоровления)

Специалистами муниципального автономного учреждения города Нижневартовска "Центр развития образования" предприняты попытки информирования родителей (законных представителей) о предоставлении путевки ребенку в организацию отдыха детей и их оздоровления. Были сделаны телефонные звонки по номерам, указанным в заявлении, отправлены электронные письма-уведомления:

Контактный номер телефона, адрес электронной почты	Дата и время информирования

На телефонные звонки, смс-оповещения, электронные письма родитель (законный представитель) ребенка не ответил/ответил специалисту отдела _____

муниципального автономного учреждения города Нижневартовска "Центр развития образования": _____.

В связи с тем, что родителем (законным представителем) за 14 дней до отъезда ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления не представлено заявление об отказе от предоставления муниципальной услуги, не написано заявление на самостоятельную доставку ребенка до организации отдыха детей и их оздоровления и не произведена оплата за проезд ребенка в составе организованной группы с сопровождением до места отдыха и обратно, предоставленная путевка аннулирована и принято решение о передаче путевки другому ребенку в порядке очередности.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



Окончание. Начало на стр. 9-15.

Приложение 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время"

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)
при предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»**

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
I. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги						
Поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования" (далее - МАУ "ЦРО")	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо МАУ "ЦРО"	МАУ "ЦРО" / федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал); Платформа государственных сервисов Минцифры России (далее - ПГС)	-	регистрация заявления в ПГС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на Едином портале уведомления о недостаточности представленных документов с указанием на соответствующие документы либо о выявленных нарушениях; данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю	1 рабочий день				
	в случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), неисправления выявленных нарушений формирования и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на Едином портале уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа	1 рабочий день				
	в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов					
проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги				наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению	
II. Получение сведений посредством системы межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ)						
Пакет документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), указанные в административном регламенте	в день регистрации заявления	должностное лицо МАУ "ЦРО"	МАУ "ЦРО"/ ПГС; СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (непредставление заявителем), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющий документы (сведения), если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации				
III. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям административного регламента	1 рабочий день	должностное лицо МАУ "ЦРО"	МАУ "ЦРО"/ ПГС	основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные административным регламентом	проект результата предоставления муниципальной услуги по формам, приведенным в приложениях 1, 2 к административному регламенту
IV. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по формам согласно приложениям 1, 2 к административному регламенту	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо МАУ "ЦРО"	МАУ "ЦРО"/ ПГС	-	результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях 1, 2 к административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или специалиста МАУ "ЦРО"
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
V. Выдача результата предоставления муниципальной услуги						
Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги, указанного в административном регламенте, в форме электронного документа в ПГС	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	в день принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	должностное лицо МАУ "ЦРО"	МАУ "ЦРО"/ ПГС	-	внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги				