vremya-nt.ru

№ 45 (7650) от 10 июня 2015 года

Основана 5 мая 1954 года, дни выхода - среда, четверг

ВРЕМЯ

Еженедельная газета Нижнетуринского городского округа

Сегодня в номере:

О подготовке к новому отопительному сезону стр. 10

Постановление

администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 536

О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 22.04.2014г. № 524 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача и продление разрешений на строительство объектов капитального строительства»

Руководствуясь приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2015 года № 437 «О признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», Уставом Нижнетуринского городского округа, в целях приведения нормативного правового акта в соответствие действующему законодательству, администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача и продление разрешений на строительство объектов капитального строительства» (далее – Регламент), утвержденный постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 22.04.2014 года № 524:

1.1. в абзаце 8 пункта 2.5. раздела II Регламента слова «- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объектов в эксплуатацию» заменить словами «Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

1.2. абзац 9 пункта 2.5. раздела II Регламента исключить;

1.3. в абзаце l пункта 3.5. раздела III Регламента слова «установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 года №698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» заменить словами «установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

1.4. в пункте 5.3 раздела V Регламента слова «кабинет 308, 407» заменить словами «кабинет 306, 308».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с даты вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2015 года № 437 «О признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3. Заведующей общим отделом (Ю.Л.Мельникова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет» в установленный срок.

4. Директору – главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А.Кошелева) опубликовать настоящее постановление.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на начальника отдела по архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа А.В. Иванову.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Постановление

администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 552

Об утверждении Перечня муниципального имущества Нижнетуринского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

Руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.07.2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.07.2013 года), статьей 18 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в редакции от 28.12.2013 года), подпунктом 34 пункта 1 статьи 6 Устава Нижнетуринского городского округа, Решением Думы Нижнетуринского городского округа от 24.04.2015 года № 435 «Об утверждении Положения о порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Нижнетуринском городском округе», по согласованию с Советом по развитию малого и среднего предпринимательства Нижнетуринского городского округа (протокол заседания от 21.05.2015 года № 1), администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень муниципального имущества Нижнетуринского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление главы Нижнетуринского городского округа от 20.03.2009 года № 227 «Об утверждении перечня муниципального имущества Нижнетуринского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (с учетом внесенных изменений и дополнений, внесенных постановлениями Главы Нижнетуринского городского округа от 22.06.2009 года № 558, от 07.09.2009 года № 805, постановлениями администрации Нижнетуринского городского округа от 30.05.2011 года № 495, от 06.06.2011 года № 533, от 01.09.2011 года № 889, от 15.08.2012 года № 776, от 03.10.2012 года № 972).

3. Директору – главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А.Кошелева) опубликовать настоящее постановление.

4. Заведующей общим отделом (Ю.Л.Мельникова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет» в установленный срок.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа Шитову О.М.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Перечень
Муниципального имущества нижнетуринского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Порядковый номер	Категория объекта	Адрес объекта	Общая площадь объекта	Целевое использование (назначение) объекта	Отнесение к памятнику	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Нежилое помещение (№ 36 по поэтажному плану 1 этажа) Реестровый № 01:01:0081	г. Нижняя Тура ул. 40 лет Октября д. 6а	10,3 кв.м.	социально-бытовые услуги/ офисное	нет	
2	Нежилое помещение (№ 7-15 по поэтажному плану подвала) Реестровый № 01:01:0275	г. Нижняя Тура ул. Малышева д. 8	107,3 кв.м.	торговое/ социально-бытовые услуги/ офисное	нет	
3	Нежилое помещение (№ 3-6 по поэтажному плану подвала) Реестровый № 01:01:0274	г. Нижняя Тура ул. Малышева д. 8	46,2 кв.м.	торговое/ социально-бытовые услуги/ офисное	нет	
4	Здание магазина с постройкой Реестровый № 01:01:0114	г. Нижняя Тура д. Новая Тура ул. Советская д. 27	192,0 кв.м.	торговое	нет	
5	Здание магазина Реестровый № 01:01:0105	г. Нижняя Тура п. Большая Выя ул. Привокзальная д. 8	87,5 кв.м.	торговое	нет	
6	Здание магазина Реестровый № 01:01:0164	г. Нижняя Тура п. Сигнальный ул. Набережная д. 21	211,7 кв.м.	торговое	нет	
7	Нежилое помещение (№ 1-7 по поэтажному плану подвала) Реестровый № 01:01:0036	г. Нижняя Тура ул. Машиностроителей д. 20	65,0 кв.м.	торговое/ офисное/ социально-бытовые услуги/ производственное	нет	
8	Часть нежилого помещения с холодным пристроем (№ 13,13а,14-17,17а,18-20,29 по поэтажному плану подвала) Реестровый номер всего помещения 01:01:0078	г. Нижняя Тура ул. 40 лет Октября д. 2А	218,9 кв.м.	общественное питание	нет	
9	Часть нежилого помещения (№ 53 по поэтажному плану 1 этажа) Реестровый номер всего помещения 01:01:0078	г. Нижняя Тура ул. 40 лет Октября д. 2А	4,9 кв.м.	торговое	нет	
10	Часть нежилого помещения (№ 51 по поэтажному плану 1 этажа) Реестровый номер всего помещения 01:01:0078	г. Нижняя Тура ул. 40 лет Октября д. 2А	5,2 кв.м.	торговое	нет	
11	Нежилое помещение (№ 22-24а,66-66а по поэтажному плану 1 этажа) Реестровый № 01:01:0135	г. Нижняя Тура п. Ис, ул. Советская д. 11	57,8 кв.м.	общественное питание	нет	
12	Нежилое помещение (№ 1,3-9 по поэтажному плану подвала) Реестровый № 01:01:0028	г. Нижняя Тура ул. Машиностроителей д. 10	82,1 кв.м.	торговое/ офисное/ социально-бытовые услуги/ производственное	нет	
13	Нежилое помещение (№ 23-27 по поэтажному плану цокольного этажа) Реестровый № 01:01:0265	г. Нижняя Тура ул. Скорынина д. 4	50,0 кв.м.	офисное/ социально-бытовые услуги/ производственное	нет	
14	Нежилое помещение (№ 28-29 по поэтажному плану цокольного этажа) Реестровый № 01:01:0266	г. Нижняя Тура ул. Скорынина д. 4	78,8 кв.м.	офисное/ социально-бытовые услуги/ производственное	нет	
15	Нежилое помещение (№ 30-35 по поэтажному плану цокольного этажа) Реестровый № 01:01:0267	г. Нижняя Тура ул. Скорынина д. 4	53,5 кв.м.	офисное/ социально-бытовые услуги/ производственное	нет	
16	Нежилое помещение на 1 этаже Реестровый № 01:01:0005	г. Нижняя Тура ул. Гайдара д. 7	9,0 кв.м.	офисное	нет	
17	Нежилое помещение (№ 1,4-5,7-8 по поэтажному плану подвала) Реестровый № 01:01:0035	г. Нижняя Тура ул. Машиностроителей д. 18	60,7 кв.м.	офисное/ социально-бытовые услуги/ производственное	нет	
18	Встроенное нежилое помещение № 82 Реестровый № 01:01:0029	г. Нижняя Тура ул. Машиностроителей д. 11	207,6 кв.м.	торговое/офисное/ социально-бытовые услуги/ производственное	нет	
19	Нежилое помещение (№ 1,7,9-11 по поэтажному плану подвала) Реестровый № 01:01:0031	г. Нижняя Тура ул. Машиностроителей д. 16	56,3 кв.м.	торговое/офисное/ социально-бытовые услуги/ производственное	нет	

Постановление

администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 553

О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 04.06.2013 года № 654 «Об утверждении административного регламента «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Нижнетуринского городского округа Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 года № 221-ФЗ «О внесении изменений в главу 25.3 части второй Налогового кодекса Российской Федерации», в связи с изменениями в структуре администрации Нижнетуринского городского округа, утвержденной решением Думы Нижнетуринского городского округа от 25.12.2014 года № 399 «О внесении изменений в решение Думы Нижнетуринского городского округа от 31.10.2014 года № 89 «Об утверждении структуры администрации Нижнетуринского городского округа», администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Нижнетуринского городского округа Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – административный регламент), утвержденный постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 04.06.2013 года № 654 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Нижнетуринского городского округа Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (в редакции от 23.10.2013 года № 1305, от 11.11.2013 года № 1382, от 12.05.2014 года № 630) следующие изменения:

1.1. в пункте 4 части I административного регламента цифры «8 (34342) 2-80-04» заменить цифрами «8 (34342) 2-78-78»;

1.2. абзац 8 пункта 4 части I административного регламента изложить в новой редакции: «Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, Заявитель может получить непосредственно у ведущего специалиста комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа по адресу: 624221. Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул.40 лет Октября, д. 2А (кабинет № 212) или по справочному телефону 8 (34342) 2-78-78»;

1.3. изложить абзац 1 пункта 8 части II административного регламента в новой редакции: «Муниципальную услугу предоставляет администрация Нижнетуринского городского округа в лице структурного подразделения – Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи (далее – Комитет). Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета»;

1.4. в абзаце 2 пункта 18 части II административного регламента слова «Размер государственной пошлины составляет 1000 рублей» заменить словами «Размер государственной пошлины составляет 1600 рублей» и далее по тексту;

1.5. в приложении № 1 к административному регламенту в графе 5 цифры «8 (34342) 2-80-04» заменить цифрами «8 (34342) 2-78-78»;

1.6. заменить в пункте 31 части IV административного регламента слова «комитета по вопросам благоустройства, капитального строительства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа» на слова «комитета»;

1.7. заменить в пункте 41 части V административного регламента слова «Адрес для подачи жалобы: 624221. Свердловская область, город Нижняя Тура, ул.40 лет Октября, 2А, кабинет 308, 407.

Справочный телефон администрации: тел./факс (343421) 2-80-01, тел.2-79-37» на слова «Адрес для подачи жалобы: 624221. Свердловская область, город Нижняя Тура, ул.40 лет Октября, 2А, кабинет 306, 308.

Справочный телефон администрации: тел./факс (34342) 2-80-01, тел.2-76-76».

2. Директору – главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А. Кошелевой) опубликовать настоящее постановление.

3. Заведующей общим отделом администрации Нижнетуринского городского округа (Ю.Л. Мельниковой) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа.

4. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Постановление

администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 554

О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 12.08.2013 года № 970 «Об утверждении административного регламента «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Нижнетуринского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 года № 221-ФЗ «О внесении изменений в главу 25.3 части второй Налогового кодекса Российской Федерации», в связи с изменениями в структуре администрации Нижнетуринского городского округа, утвержденной решением Думы Нижнетуринского городского округа от 25.12.2014 года № 399 «О внесении изменений в решение Думы Нижнетуринского городского округа от 31.10.2014 года № 89 «Об утверждении структуры администрации Нижнетуринского городского округа», администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Нижнетуринского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее – административный регламент), утвержденный постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 12.08.2013 года № 970 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Нижнетуринского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» (в редакции от 12.05.2014 года № 631) следующие изменения:

1.1. в пункте 4 части I административного регламента слова «кабинет № 226» заменить словами «кабинет № 212»;

1.2. в абзаце 2 пункта 4 части II административного регламента цифры «8 (34342) 2-80-04» заменить цифрами «8 (34342) 2-78-78»;

1.3. абзац 1 пункта 5 части I административного регламента изложить в новой редакции: «Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе муниципальной услуги, Заявитель может получить непосредственно у ведущего специалиста комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации (далее – Специалист) в кабинете № 212»;

1.4. изложить пункт 10 части II административного регламента в новой редакции: «Муниципальную услугу предоставляет администрация Нижнетуринского городского округа в лице структурного подразделения – Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа (далее – Комитет). Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета»;

1.5. в пункте 26 части II административного регламента слова «Размер государственной пошлины составляет 800 рублей» заменить словами «Размер государственной пошлины составляет 1300 рублей» и далее по тексту;

1.6. заменить в пункте 41 части IV административного регламента слова «комитета по вопросам благоустройства, капитального строительства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа» на слова «Комитета»;

1.7. в абзаце 2 пункта 57 части V административного регламента слова «кабинет 308, 407» заменить словами «кабинет 306, 308»;

1.8. в абзаце 3 пункта 57 части V административного регламента цифры «8 (34342) 2-80-04» заменить цифрами «8 (34342) 2-76-76».

2. Директору – главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А. Кошелевой) опубликовать настоящее постановление.

3. Заведующей общим отделом администрации Нижнетуринского городского округа (Ю.Л. Мельниковой) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа.

4. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Постановление

администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 556

О внесении изменений в административные регламенты в сфере предоставления жилищно-коммунальных услуг

В соответствии с изменениями в структуре администрации Нижнетуринского городского округа, утвержденной решением Думы Нижнетуринского городского округа от 25.12.2014 года № 399 «О внесении изменений в решение Думы Нижнетуринского городского округа от 31.10.2014 года № 89 «Об утверждении структуры администрации Нижнетуринского городского округа», администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 28.10.2013 года № 1332 (в редакции от 26.06.2014 года № 881) (далее – административный регламент № 1332) следующие изменения:

1.1. абзац 1 пункта 1.4 Раздела 1 административного регламента № 1332 изложить в новой редакции:

«1.4. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе муниципальной услуги, Заявитель может получить непосредственно у ведущего специалиста комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации (далее – Специалист) в кабинете № 112.»;

1.2. изложить пункт 2.2 Раздела 2 административного регламента № 1332 в новой редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Нижнетуринского городского округа в лице структурного подразделения – Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа (далее – Комитет). Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета.»;

1.3. изложить подпункт 12-1 пункта 2.6 Раздела 2 административного регламента № 1332 в новой редакции:

«12-1) Положение о Комитете жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа»;

1.4. заменить в пункте 4.2 Раздела 4 административного регламента № 1332 слова «председателем Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Нижнетуринского городского округа» на слова «первым заместителем главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, председателем комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи»;

1.5. заменить в пункте 5.3 Раздела 5 административного регламента № 1332:

1.5.1. слова «кабинет 308, 407» на «кабинет 306, 308»;

1.5.2. слова «тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-79-37» на «тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-76-76».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан в качестве нуждающихся жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Нижнетуринского городского округа», утвержденный постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 24.12.2013 года № 1607 (в редакции от 26.06.2014 года № 881) (далее – административный регламент № 1607) следующие изменения:

2.1. абзац первый пункта 3 части I административного регламента № 1607 изложить в новой редакции:

«Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе муниципальной услуги, Заявитель может получить непосредственно у ведущего специалиста комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации (далее – Специалист) в кабинете № 112 и в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

2.2. изложить пункт 5 части II административного регламента № 1607 в новой редакции:

«5. Прием заявления и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется в ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в электронной форме с использование Единого портала.»;

2.3. изложить пункт 7 части II административного регламента № 1607 в новой редакции:

«7. Муниципальную услугу предоставляет администрация Нижнетуринского городского округа в лице структурного подразделения – Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа (далее – Комитет). Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета»;

2.4. изложить подпункт 18-1 пункта 10 части II административного регламента № 1607 в новой редакции:

«18-1) Положение о Комитете жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа»;

2.5. дополнить часть II административного регламента № 1607 пунктом 21-1 следующего содержания:

«21-1. При исполнении настоящего регламента часть функций может исполняться с участием государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ»): Свердловская область, город Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2.

Место нахождения отдела ГБУ СО «МФЦ» в городе Нижняя Тура: Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 39.

Информация о местонахождении ГБУ СО «МФЦ» и его филиалов, графике работы размещена на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги с участием ГБУ СО «МФЦ» заявитель может получить:

- по адресу: 624222, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 39;
- по телефону: (34342) 2-71-30;
- по электронной почте: mfc@mfc66.ru.
- на официальном сайте: www.mfc66.ru.»;

2.6. заменить в пункте 33 части IV административного регламента № 1332 слова «председателем Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Нижнетуринского городского округа» на слова «первым заместителем главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, председателем комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи»;

2.7. заменить в пункте 43 части V административного регламента № 1332:

2.7.1. слова «кабинет 308, 407» на «кабинет 306, 308»;

2.7.2. слова «тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-79-37» на «тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-76-76».

3. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Нижнетуринского городского округа», утвержденный постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 20.01.2014 года № 28 (в редакции от 23.04.2014 года № 537), далее – административный регламент № 28 следующие изменения:

3.1. абзац первый пункта 1.3.1 Главы 1 административного регламента № 28 изложить в новой редакции:

«1.3.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе муниципальной услуги, Заявитель может получить непосредственно у ведущего специалиста комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации (далее – Специалист) в кабинете № 112.»;

3.2. изложить пункт 2.2 Главы 2 административного регламента № 28 в новой редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Нижнетуринского городского округа в лице структурного подразделения – Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа (далее – Комитет). Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета.»;

3.3. заменить в пункте 4.2 Главы 4 административного регламента № 28 слова «первым заместителем главы администрации по управлению муниципальным хозяйством» на слова «первым заместителем главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, председателем комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи.»;

3.4. заменить в пункте 5.3 Главы 5 административного регламента № 28:

3.4.1. слова «кабинет 308, 407» на «кабинет 306, 308»;

Окончание на стр. 3.

Постановление администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 556

Окончание. Начало на стр. 3.

3.4.2. слова «тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-79-37» на «тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-76-76.».

4. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан участниками подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы», утвержденный постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 21.03.2014 года № 361 (далее – административный регламент № 361) следующие изменения:

4.1. по тексту административного регламента № 361 заменить слова «Комитет ЖКХ» словами «Комитет ЖКХ, транспорта и связи» в соответствующем падеже;

4.2. абзац первый пункта 3.1 Раздела 1 административного регламента № 361 изложить в новой редакции:

«3.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе муниципальной услуги, Заявитель может получить непосредственно у ведущего специалиста комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации в кабинете № 112.»;

4.3. изложить пункт 6 Раздела 2 административного регламента № 361 в новой редакции:

«6. Муниципальную услугу предоставляет администрация Нижнетуринского городского округа в лице структурного подразделения – Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа (далее – Комитет). Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета.»;

4.4. заменить в пункте 39 Раздела 5 административного регламента № 361:

4.4.1. слова «кабинет 308, 407» на «кабинет 306, 308»;

4.4.2. слова «тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-79-37» на «тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-76-76.».

5. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи», утвержденный постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 23.04.2014 года № 538 (далее – административный регламент № 538) следующие изменения:

5.1. по тексту административного регламента № 538 заменить слова «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству» словами «Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи» в соответствующем падеже, слова «Комитет по ЖКХ» словами «Комитет ЖКХ, транспорта и связи» в соответствующем падеже, слова «ведущий специалист по учету, распределению и использования жилого фонда Комитета ЖКХ» словами «ведущий специалист комитета ЖКХ, транспорта и связи» в соответствующем падеже;

5.2. заменить в пункте 4 Раздела 5 административного регламента № 538:

5.2.1. слова «кабинет 308, 407» на «кабинет 306, 308»;

5.2.2. слова «тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-79-37» на «тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-76-76».

6. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде», утвержденный постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 24.07.2014 года № 1012 (далее – административный регламент № 1012) следующие изменения:

6.1. по тексту административного регламента № 1012 заменить слова «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству» словами «Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи» в соответствующем падеже, слова «Комитет по ЖКХ» словами «Комитет ЖКХ, транспорта и связи» в соответствующем падеже, слова «ведущий специалист по учету, распределению и использования жилого фонда Комитета ЖКХ» словами «ведущий специалист комитета ЖКХ, транспорта и связи» в соответствующем падеже;

6.2. заменить в пункте 4 Раздела 5 административного регламента № 1012:

6.2.1. слова «кабинет 308, 407» на «кабинет 306, 308»;

6.2.2. слова «тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-79-37» на «тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-76-76».

7. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы» на территории Нижнетуринского городского округа», утвержденный постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 18.03.2014 года № 349 (далее – административный регламент № 349) следующие изменения:

7.1. подпункт «а» пункта 1.4.1 Раздела 1 административного регламента № 349 изложить в новой редакции:

«а) Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе муниципальной услуги, Заявитель может получить непосредственно у ведущего специалиста комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации в кабинете № 112.»;

7.2. в подпункте «а» пункта 1.4.2 Раздела 1 административного регламента № 349 слова «главным специалистом Комитета по культуре, физической культуре спорту и социальной политике» заменить словами «ведущим специалистом комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи»;

7.3. подпункт «а» пункта 1.4.3 Раздела 1 административного регламента № 349 изложить в новой редакции:

«а) при личном обращении в Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи, расположенный по адресу: Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, дом № 2а, 1 этаж, кабинет № 112. График приема посетителей: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 9.00 до 12.00. При непосредственном обращении Заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей.»;

7.4. подпункт «б» пункта 1.4.3 Раздела 1 административного регламента № 349 изложить в новой редакции:

«б) при обращении по телефону к специалисту, осуществляющему предоставление муниципальной услуги, в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию в рабочее время с понедельника по пятницу с 8.30 до 12.00, с 14.00 до 16.00; тел. (34342) 2-79-90.;»;

7.5. в подпункте «в» пункта 1.4.3 Раздела 1 административного регламента № 349 слова «в Комитет по культуре, физической культуре спорту и социальной политике» заменить словами «в Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи»;

7.6. пункт 2.2 Раздела 2 административного регламента № 349 изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Нижнетуринского городского округа в лице структурного подразделения – Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа (далее – Комитет). Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета.»;

7.8. в пункте 4.2 Раздела 2 административного регламента № 349 слова «первым заместителем главы администрации Нижнетуринского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству» заменить на «первым заместителем главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, председателем комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи»;

7.9. заменить в пункте 5.3 Раздела 2 административного регламента № 349:

7.9.1. слова «кабинет 308, 407» на «кабинет 306, 308;»;

7.9.2. слова «тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-79-37» на «тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-76-76.».

8. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории Нижнетуринского городского округа», утвержденный постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 30.08.2013 года № 1060 (в редакции от 12.08.2014 года № 1084) (далее – административный регламент № 1060) следующие изменения:

8.1. пункт 1.2 Раздела 1 административного регламента № 1060 считать утратившим силу;

8.2. абзацы 1, 2, 3 пункта 1.4. Раздела 1 административного регламента № 1060 изложить в новой редакции:

«Муниципальную услугу предоставляет от имени администрации комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа (далее – Комитет), расположенный по адресу:

624221, Свердловская область, город Нижняя Тура администрация Нижнетуринского городского округа, ул. 40 лет Октября, д. 2а, кабинет № 112.

График работы: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 09.00 до 12.00.

Информация о месте нахождения и графике работы Комитета, может быть получена по телефону 8 (34342) 2-79-90 и размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет (далее – сайт): http://ntura.midural.ru/. Адрес электронной почты: ntura@n-tura.ru.»;

8.3. пункт 2.2. Раздела 2 административного регламента № 1060 изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Нижнетуринского городского округа в лице структурного подразделения – Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа (далее – Комитет). Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета»;

8.4. в пункте 4.2. Раздела 4 административного регламента № 1060 слова «первым заместителем главы администрации Нижнетуринского городского округа по управлению муниципальным хозяйством» заменить словами «Специалистом и первым заместителем главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, председателем комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи»;

8.5. заменить в пункте 5.4 Раздела 5 административного регламента № 1060:

8.5.1. слова «кабинет 308, 407» на «кабинет 306, 308»;

8.5.2. слова «тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-79-37» на «тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-76-76.».

9. Директору – главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А.Кошелева) опубликовать настоящее постановление.

10. Заведующей общим отделом администрации Нижнетуринского городского округа (Ю.Л. Мельникова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа.

11. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Постановление

администрации НТГО от 02.06.2015 г. № 561

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 13.06.2013 года № 695 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется при взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», на территории Нижнетуринского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Правительства Свердловской области от 25.09.2013 года № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна», администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 13.06.2013 года № 695 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется при взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», на территории Нижнетуринского городского округа» (в редакции от 05.12.2013 года № 1532, от 30.01.2014 года № 104, от 28.02.2014 года № 254, от 31.03.2014 года № 405, от 23.04.2014 года № 539, от 26.06.2014 года № 884, от 14.08.2014 года № 1091) (далее – Постановление):

1.1. Изложить пункт 3 Постановления в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нижнетуринского городского округа по экономике, инвестициям и развитию сельских территорий Н.Н. Нечкину.»;

1.2. Внести следующие изменения и дополнения в «Перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется при взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», на территории Нижнетуринского городского округа» (приложение к Постановлению) (далее – Перечень):

1.2.1. Изложить пункты 6, 7 Перечня в следующей редакции:

«6. Предоставление в аренду земельных участков собственникам зданий, сооружений;

7. Предоставление в собственность за плату земельных участков собственникам зданий, сооружений;»;

1.2.2. Признать утратившим силу пункт 15 Перечня;

1.2.3. Дополнить Перечень пунктами 55 и 56 следующего содержания:

«55. Предоставление земельных участков путем заключения нового договора аренды земельного участка;

56. Предоставление земельных участков в собственность бесплатно.».

2. Действие настоящего постановления, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2015 года.

3. Специалисту 1 категории общего отдела администрации Нижнетуринского городского округа (О.В. Волков) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет» в установленный срок.

4. Директору-главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А.Кошелева) опубликовать настоящее постановление.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нижнетуринского городского округа по экономике, инвестициям и развитию сельских территорий Н.Н. Нечкину.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Постановление

администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 528

О внесении изменений и дополнений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела

В целях выполнения подпункта «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 13.06.2013 года № 695 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется при взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», на территории Нижнетуринского городского округа» (с изменениями и дополнениями), администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальным бюджетным учреждением Нижнетуринского городского округа «Архив» муниципальной услуги по организации информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, утвержденный постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 13.06.2013 года № 694 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальным бюджетным учреждением Нижнетуринского городского округа «Архив» муниципальной услуги по организации информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» (в редакции от 15.07.2013 года № 841, от 26.06.2014 года № 881) (далее – административный регламент № 694):

1.1. Изложить пункт 4 раздела I административного регламента № 694 в новой редакции:

«4. Место нахождения муниципального бюджетного учреждения Нижнетуринского городского округа «Архив» и его почтовый адрес: 624222, город Нижняя Тура, ул. Машиностроителей, дом № 21.

Электронный адрес муниципального бюджетного учреждения Нижнетуринского городского округа «Архив» - e-mail: arxiv-nturа@mail.ru.

Справочные телефоны: (34342) 2-71-41;

График работы муниципального бюджетного учреждения Нижнетуринского городского округа «Архив»:

понедельник – четверг с 08.15 до 17.30 часов; перерыв с 12.30 до 13.30 часов; пятница с 08.15 до 16.15 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.»;

1.2. Изложить абзац первый пункта 5 раздела I административного регламента № 694 в следующей редакции:

«5. Информацию по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляют специалисты государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», директор и специалисты Архива.»;

1.3. Изложить подпункт 1 пункта 5 раздела I административного регламента № 694 в следующей редакции:

«1) Место нахождения муниципального бюджетного учреждения Нижнетуринского городского округа «Архив» и его почтовый адрес: 624222, город Нижняя Тура, ул. Машиностроителей, дом № 21. График работы муниципального бюджетного учреждения Нижнетуринского городского округа «Архив»: понедельник – четверг: с 08.15 до 17.30 часов; перерыв с 12.30 до 13.30 часов; пятница с 08.15 до 16.15 часов; перерыв с 12.30 до 13.30 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.

Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его почтовый адрес: 624222, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, дом 39. График работы:

понедельник 9.00 — 18.00
вторник 9.00 — 18.00
среда 9.00 — 20.00
четверг 9.00 — 18.00

Продолжение на стр. 4.

Приложение к Постановлению администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 528

Продолжение. Начало на стр. 3.

пятница 9.00 — 18.00
суббота 9.00 — 13.00
воскресенье выходной

Телефон: (34342) 2-71-30; электронная почта: mfc@mfc66.ru; официальный сайт МФЦ: http://www.mfc66.ru.»;

1.4. Заменить в пункте 6 раздела I административного регламента № 694 слова «arxiv-ntura@rambler.ru» словами «arxiv-ntura@mail.ru»;

1.5. Дополнить раздел I административного регламента № 694 пунктом 9-1 следующего содержания:

«9-1. Прием заявления и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), в соответствии с соглашением о взаимодействии, в электронной форме с использование Единого портала.»;

1.6. Изложить пункт 40 раздела III административного регламента № 694 в следующей редакции:

«40. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Прием, регистрация запросов заявителей и рассмотрение их директором «Архива» является поступление запроса заявителя по почте в Архив, через МФЦ либо с использованием Единого портала. При поступлении в Архив запроса по электронной почте или через Единый портал запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке. При поступлении по электронной почте запроса, не требующего последующих действий Архива по направлению его на исполнение в Архив, ответ заявителю направляется специалистом Архива по почте или по электронному адресу, указанному в запросе.»;

1.7. Изложить наименование раздела V административного регламента № 694 в следующей редакции: часть «IV. Формы контроля за исполнением административного регламента»;

1.8. Изложить наименование раздела IV административного регламента № 694 в следующей редакции: часть «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу»;

1.9. Дополнить раздел IV административного регламента № 694 пунктом 59-1 следующего содержания:

«59-1. Контроль за действиями должностных и ответственных лиц МФЦ осуществляется на основании организационно-распорядительного документа руководителя МФЦ.»;

1.10. Заменить в пункте 66 части IV административного регламента № 694:

1.10.1. слова «(34342) 2-71-41; 2-38-13» словами «(34342) 2-71-41;»;

1.10.2. слова «arxiv-ntura@rambler.ru» словами «arxiv-ntura@mail.ru»;

1.10.3. слова «кабинет 308, 407» словами «кабинет 306, 308»;

1.10. Дополнить раздел V административного регламента № 694 пунктом 66-1 следующего содержания:

«66-1. Жалобы на действия (бездействие) решения, принятые должностными и ответственными лицами МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Место нахождения МФЦ: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2.

Информация о местонахождении МФЦ и его филиалов, графике работы размещена на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru, тел. приемной: (343)354-73-00, факс: (343) 354-73-20; адрес электронной почты: mfc@mfc66.ru.»;

1.12. Дополнить административный регламент № 694 разделом VI следующего содержания:

«VI. Заключительные положения.

71. Настоящий регламент является обязательным для исполнения при предоставлении муниципальной услуги.

72. По вопросам, не урегулированным настоящим регламентом, необходимо руководствоваться действующим законодательством.

73. В случае, если нормативные акты, указанные в пункте 18 части II настоящего регламента, или отдельные их положения утрачивают силу, они не могут применяться при исполнении настоящего регламента.»;

1.13. Исключить приложения к административному регламенту № 694 «Анкета – заявление для наведения архивной справки о стаже работы и заработной плате по документам Муниципальное бюджетное учреждение Нижнетуринского городского округа «Архив» и «Анкета-заявление для наведения архивной справки по документам»;

1.14. Дополнить административный регламент № 694 Приложением № 1 «Анкета-заявление для наведения архивной справки по документам» (Приложение № 1);

1.15. Дополнить административный регламент № 694 Приложением № 2 «Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по организации информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» (Приложение № 2).

2. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальным бюджетным учреждением Нижнетуринского городского округа «Архив» муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей», утвержденный постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 18.11.2013 года № 1438 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальным бюджетным учреждением Нижнетуринского городского округа «Архив» муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» (в редакции от 26.06.2014 года № 881) (далее – административный регламент №1438):

2.1. Изложить пункт 1.3.1 раздела I административного регламента № 1438 в следующей редакции:

«1.3.1 Информацию по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляют специалисты государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», директор и специалисты Архива.

Место нахождения муниципального бюджетного учреждения Нижнетуринского городского округа «Архив» и его почтовый адрес: 624222, город Нижняя Тура, ул. Машиностроителей, дом № 21. График работы муниципального бюджетного учреждения Нижнетуринского городского округа «Архив»: понедельник – четверг: с 08.15 до 17.30 часов; перерыв с 12.30 до 13.30 часов; пятница с 08.15 до 16.15 часов; перерыв с 12.30 до 13.30 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.

Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его почтовый адрес: 624222, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, дом 39. График работы:

понедельник 9.00 — 18.00
вторник 9.00 — 18.00
среда 9.00 — 20.00
четверг 9.00 — 18.00
пятница 9.00 — 18.00
суббота 9.00 — 13.00
воскресенье выходной

Телефон: (34342) 2-71-30; электронная почта: mfc@mfc66.ru; официальный сайт МФЦ: http://www.mfc66.ru.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой информации, четкость в изложении информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность, удобство и доступность получения информации.»;

2.2. Изложить подпункт «а» пункта 1.3.3 раздела I административного регламента № 1438 в следующей редакции:

«а) при личном обращении в МФЦ, в соответствии с графиком приема заявителей.»;

2.3. Изложить подпункт «б» пункта 1.3.3 раздела I административного регламента № 1438 в следующей редакции:

«б) при обращении по телефону к специалисту, осуществляющему предоставление муниципальной услуги - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию (номер телефона (34342) 2-71-41) в рабочее время с понедельника по четверг с 8.15 до 12.30, с 13.30 до 17.30; в пятницу с 8.15 до 12.30, с 13.30 до 16.15;»;

2.4. Заменить в подпункте «в» пункта 1.3.3 раздела I административного регламента № 1438 слова «arxiv-ntura@rambler.ru» словами «arxiv-ntura@mail.ru;».

2.5. Изложить пункт 1.4 раздела I административного регламента № 1438 в следующей редакции:

«1.4. Прием заявления и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, в электронной форме с использование Единого портала.»;

2.6. Дополнить пункт 2.4 раздела II административного регламента № 1438 абзацем следующего содержания:

«Выдача результата муниципальной услуги производиться после подтверждения факта оплаты.»;

2.7. Дополнить раздел II административного регламента № 1438 пунктом 2.21 следующего содержания:

«2.21. При исполнении настоящего регламента часть функций может исполняться с участием МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Место нахождения МФЦ: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2.

Место нахождения отдела МФЦ в городе Нижняя Тура: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 39.

Информация о местонахождении МФЦ и его филиалов, графике работы размещена на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги с участием ГБУ СО МФЦ заявитель может получить:

- по адресу: 624222, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 39;
- по телефону: (34342)2-71-30;
- по электронной почте: mfc@mfc66.ru.
- на официальном сайте: www.mfc66.ru.»;

2.8. Изложить абзац первый пункта 3.2 раздела III административного регламента № 1438 в следующей редакции:

«3.2. Основанием для начала административной процедуры «Регистрация запросов (заявлений) и передача их на исполнение» является поступление запроса на предоставление муниципальной услуге, направленного заявителем по почте, через МФЦ либо с использованием Единого портала. При поступлении в Архив запроса по электронной почте или через Единый портал запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.»;

2.9. Изложить пункт 3.9 раздела III административного регламента № 1438 в следующей редакции:

«3.9. При наличии архивных документов подтверждающих право на владение землей, специалист Архива оповещает Заявителя о положительном результате предоставления муниципальной услуги (способом, указанным в заявлении) и предлагает произвести оплату согласно утвержденных тарифов. Положительный результат оказания муниципальной услуги выдается Заявителю после получения данных из Управления Федерального казначейства о подтверждении факта оплаты. Оплата тематического запроса производится путем перечисления денежных средств на лицевой счет Архива. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в Архив копию платежного поручения о перечислении денежных средств на лицевой счет Архива.»;

2.10. Дополнить раздел IV административного регламента № 1438 пунктом 4.10 следующего содержания:

«4.10. Контроль за действиями должностных и ответственных лиц МФЦ осуществляется на основании организационно-распорядительного документа руководителя МФЦ.»;

2.11. Заменить в пункте 5.3 раздела V административного регламента № 1438:

2.11.1. слова «(34342) 2-71-41; 2-38-13» словами «(34342) 2-71-41;»;

2.11.2. слова «arxiv-ntura@rambler.ru» словами «arxiv-ntura@mail.ru»;

2.11.3. слова «кабинет 308, 407» словами «кабинет 306, 308»;

2.11.4. слова «(34342) 2-80-01, тел. 2-79-37» на (34342) 2-76-76, 2-80-01;»;

2.12. Дополнить раздел V административного регламента № 1438 пунктом 5.3.1 следующего содержания:

«5.3.1. Жалобы на действия (бездействие) решения, принятые должностными и ответственными лицами МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2.

Информация о местонахождении МФЦ и его филиалов, графике работы размещена на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru, тел. приемной: (343)354-73-00, факс: (343) 354-73-20; адрес электронной почты: mfc@mfc66.ru.;

2.13. Изложить в следующей редакции Приложение № 1 к административному регламенту № 1438 (Приложение № 3).

3. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальным бюджетным учреждением Нижнетуринского городского округа «Архив» муниципальной услуги «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации», утвержденный постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 18.11.2013 года № 1462 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальным бюджетным учреждением Нижнетуринского городского округа «Архив» муниципальной услуги «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» (в редакции от 26.06.2014 года № 881) (далее – административный регламент № 1462):

3.1. Изложить пункт 1.3.1 раздела I административного регламента № 1462 в следующей редакции:

«1.3.1 Информацию по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляют специалисты государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», директор и специалисты Архива.

Место нахождения муниципального бюджетного учреждения Нижнетуринского городского округа «Архив» и его почтовый адрес: 624222, город Нижняя Тура, ул. Машиностроителей, дом № 21. График работы муниципального бюджетного учреждения Нижнетуринского городского округа «Архив»: понедельник – четверг: с 08.15 до 17.30 часов; перерыв с 12.30 до 13.30 часов; пятница с 08.15 до 16.15 часов; перерыв с 12.30 до 13.30 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.

Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его почтовый адрес: 624222, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, дом 39. График работы:

понедельник 9.00 — 18.00
вторник 9.00 — 18.00
среда 9.00 — 20.00
четверг 9.00 — 18.00
пятница 9.00 — 18.00
суббота 9.00 — 13.00
воскресенье выходной

Телефон: (34342) 2-71-30; электронная почта: mfc@mfc66.ru; официальный сайт МФЦ: http://www.mfc66.ru.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой информации, четкость в изложении информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность, удобство и доступность получения информации.»;

3.2. Изложить подпункт «а» пункта 1.3.3 раздела I административного регламента № 1462 в следующей редакции:

«а) при личном обращении в МФЦ, в соответствии с графиком приема заявителей.»;

3.3. Изложить подпункт «б» пункта 1.3.3 раздела I административного регламента № 1462 в следующей редакции:

«б) при обращении по телефону к специалисту, осуществляющему предоставление муниципальной услуги - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию (номер телефона (34342) 2-71-41) в рабочее время с понедельника по четверг с 8.15 до 12.30, с 13.30 до 17.30; в пятницу с 8.15 до 12.30, с 13.30 до 16.15;»;

3.4. Заменить в подпункте «в» пункта 1.3.3 раздела I административного регламента № 1462 слова «arxiv-ntura@rambler.ru» словами «arxiv-ntura@mail.ru»;

3.5. Изложить пункт 1.4 раздела I административного регламента № 1462 в следующей редакции:

«1.4. Прием заявления и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, в электронной форме с использование Единого портала.»;

3.6. Дополнить раздел II административного регламента № 1462 пунктом 2.21 следующего содержания:

«2.21. При исполнении настоящего регламента часть функций может исполняться с участием МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Место нахождения государственного МФЦ: Свердловская область, г.Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2.

Место нахождения отдела МФЦ в городе Нижняя Тура: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 39.

Информация о местонахождении МФЦ и его филиалов, графике работы размещена на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги с участием МФЦ заявитель может получить:

- по адресу: 624222, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 39;
- по телефону: (34342) 2-71-30;
- по электронной почте: mfc@mfc66.ru.
- на официальном сайте: www.mfc66.ru.»;

3.7. Изложить абзац первый пункта 3.2 раздела III административного регламента № 1462 в следующей редакции:

«3.2. Основанием для начала административной процедуры «Регистрация запросов (заявлений) и передача их на исполнение» является поступление запроса на предоставление муниципальной услуги, направленного заявителем по почте, через МФЦ либо с использованием Единого портала. При поступлении в Архив запроса по электронной почте или через Единый портал запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.»;

3.8. Дополнить раздел IV административного регламента № 1462 пунктом 4.10 следующего содержания:

«4.10. Контроль за действиями должностных и ответственных лиц МФЦ осуществляется на основании организационно-распорядительного документа руководителя МФЦ.»;

3.9. Заменить в пункте 5.3 раздела V административного регламента № 1462:

3.9.1. слова «(34342) 2-71-41; 2-38-13» словами «(34342) 2-71-41;»;

3.9.2. слова «arxiv-ntura@rambler.ru» словами «arxiv-ntura@mail.ru»;

3.9.3. слова «кабинет 308, 407» словами «кабинет 306, 308»;

Окончание на стр. 5.

Приложение к Постановлению администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 528

Окончание. Начало на стр. 3,4.

3.9.4. слова «(34342) 2-80-01, тел. 2-79-37» словами (34342) 2-76-76, 2-80-01;»;

3.10. Дополнить раздел V административного регламента № 1462 пунктом 5.3.1 следующего содержания:

«5.3.1. Жалобы на действия (бездействие) решения, принятые должностными и ответственными лицами МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2.

Информация о местонахождении МФЦ и его филиалов, графике работы размещена на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru, тел. приемной: (343)354-73-00, факс: (343) 354-73-20; адрес электронной почты: mfc@mfc66.ru.;

3.11. Изложить в следующей редакции Приложение № 1 к административному регламенту № 1462 (Приложение № 4).

4. Заведующей общим отделом администрации Нижнетуринского городского округа (Ю.Л. Мельникова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Нижнетуринского городского округа.

5. Директору – главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А. Кошелева) опубликовать настоящее постановление.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нижнетуринского городского округа по организационной работе В.М. Черепанова.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Приложение № 1

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ
для наведения архивной справки по документам

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Число, месяц и год рождения _____
Место рождения _____
Место жительства (адрес места регистрации, места фактического проживания, № телефона) _____
_____
Номер паспорта _____ выдан _____ 200__ года _____
_____, либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя
Для какой цели запрашивается архивная копия, справка _____
По какому адресу выслать документ _____
О чем запрашивается архивная копия, справка _____
Дата издания документа _____
Кем был издан документ _____
Краткое содержание документа _____
Другие сведения _____

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - _____ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) МБУ Нижнетуринского городского округа «Архив».

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных МБУ Нижнетуринского городского округа «Архив» в связи с оказанием муниципальной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

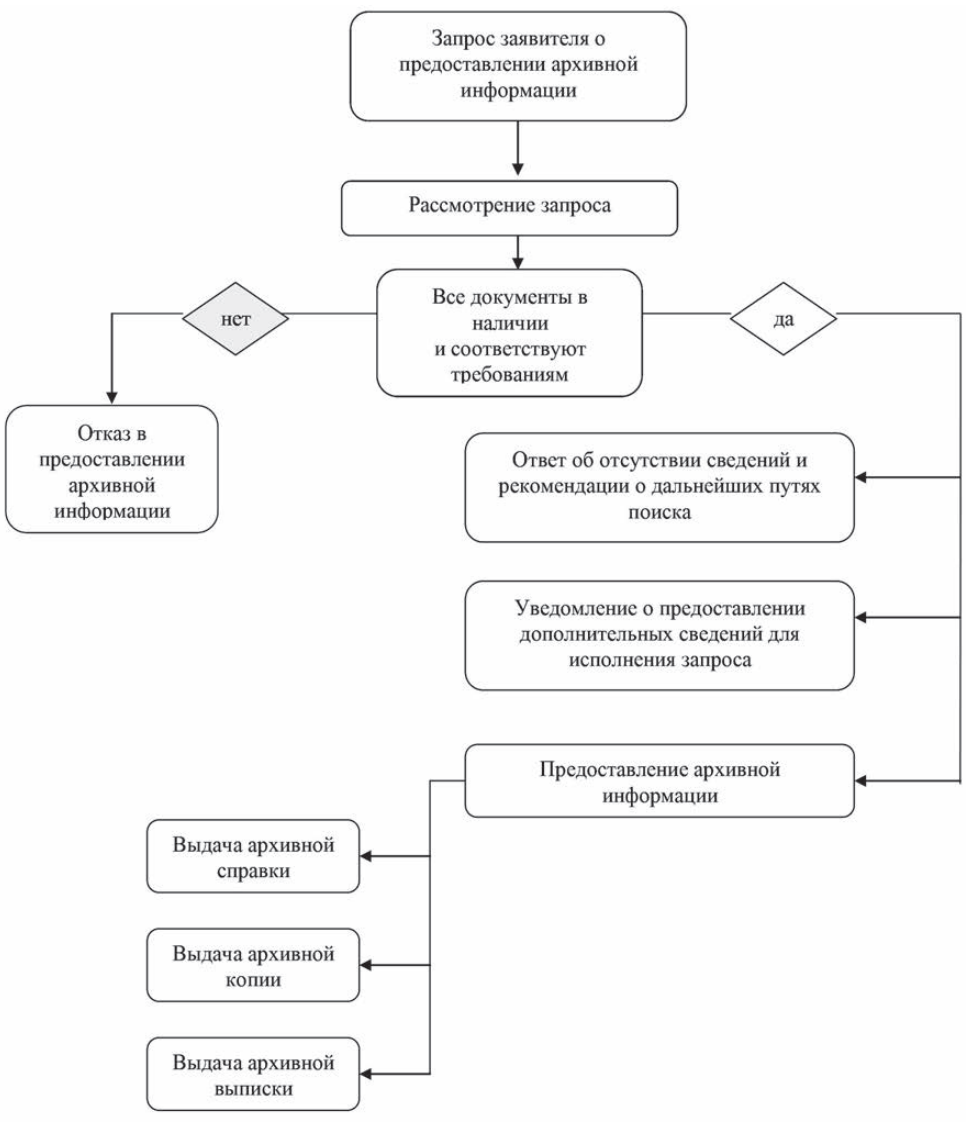
С постановлением администрации Нижнетуринского городского округа «Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые Муниципальным бюджетным учреждением Нижнетуринского городского округа «Архив» от 15.02.2013 года № 183 ознакомлен и согласен.

«___»_____ 20___ г. _____
(подпись)

Результат поиска: фонд ____, опись _____, ед.хр. _____, л.д. _____

Приложение № 2

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по организации информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов



Приложение № 3

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ
для наведения архивной справки по документам

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Число, месяц и год рождения _____
Место рождения _____
Место жительства (адрес места регистрации, места фактического проживания, № телефона) _____
_____
Номер паспорта _____ выдан _____ 200__ года _____
_____, либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя
Для какой цели запрашивается архивная копия, справка _____
По какому адресу выслать документ _____
О чем запрашивается архивная копия, справка _____
Дата издания документа _____
Кем был издан документ _____
Краткое содержание документа _____
Другие сведения _____

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - _____ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) МБУ Нижнетуринского городского округа «Архив».

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных МБУ Нижнетуринского городского округа «Архив» в связи с оказанием муниципальной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

С постановлением администрации Нижнетуринского городского округа «Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые Муниципальным бюджетным учреждением Нижнетуринского городского округа «Архив» от 15.02.2013 года № 183 ознакомлен и согласен.

«___»_____ 20___ г. _____
(подпись)

Результат поиска: фонд ____, опись _____, ед.хр. _____, л.д. _____

Приложение № 4

АНКЕТА – ЗАЯВЛЕНИЕ
для наведения архивной справки о стаже работы и заработной плате по документам
Муниципальное бюджетное учреждение Нижнетуринского городского округа «Архив»

1	Фамилия, имя, отчество.			
	Дата рождения. (число, месяц, год)			
	Адрес лица о котором запрашивается справка.			
	В случае смены фамилии указать фамилию и год смены фамилии			
	Годы декретных отпусков (годы рождения детей)			
2	Прошу подтвердить стаж работы размер заработной платы (нужное подчеркнуть) в т.ч. с вредными условиями.	Начало работы (год, число, месяц)	Конец работы (год, число, месяц)	Должность
3	Указать точное название места работы			
4	Для какой цели запрашивается архивная справка. Адрес, по которому выслать справку, телефон.			
5	Сведения о лице обратившегося в архив по доверенности, оформленной в установленном порядке (Ф.И.О., адрес, № телефона, отношение к лицу, о котором запрашивается справка)			
6	Срочность исполнения запроса (нужное подчеркнуть)	срочно / не срочно		

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - _____ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) МБУ Нижнетуринского городского округа «Архив».

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных МБУ Нижнетуринского городского округа «Архив» в связи с оказанием муниципальной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

_____ _____
подпись ФИО

Приложение: копия трудовой книжки, копию доверенности.

_____ _____
Дата заполнения анкеты заявления Подпись заявителя

Постановление

администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 555

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда Нижнетуринского городского округа»

В целях предоставления муниципальной услуги «Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда Нижнетуринского городского округа» на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, руководствуясь Законом Российской Федерации от 04.07.1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда Нижнетуринского городского округа» (Приложение).

Признать утратившим силу постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 19.09.2012 года № 906 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению приватизации помещений муниципального жилищного фонда Нижнетуринского городского округа» (в редакции постановлений от 15.07.2013 года № 841, от 24.06.2014 года № 862).

3. Директору – главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А.Кошелева) опубликовать настоящее постановление.

4. Заведующей общим отделом (Ю.Л.Мельникова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет» в установленный срок.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа О.М.Шитову.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Продолжение на стр. 6.

Продолжение. Начало на стр. 5.

Приложение к Постановлению администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 555

Приложение

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда Нижнетуринского городского округа»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - регламент) «Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда Нижнетуринского городского округа» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

2. Действие настоящего регламента распространяется на жилые помещения, находящиеся в собственности Нижнетуринского городского округа (далее – жилые помещения).

Муниципальные предприятия, за которыми закреплен жилищный фонд на праве хозяйственного ведения, и муниципальные учреждения, в оперативное управление которых передан жилищный фонд, с согласия собственника вправе принимать решения о приватизации служебных жилых помещений и находящегося в сельской местности жилищного фонда стационарных учреждений социальной защиты населения.

3. Получатели муниципальной услуги (далее – заявители):

3.1. Заявителями могут быть физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации и имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма.

3.2. От имени заявителей заявление и иные документы, предусмотренные настоящим регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей (далее – представители заявителей).

4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

4.1 Информацию по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляет отдел по имуществу Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа (далее – Комитет).

Место нахождения администрации Нижнетуринского городского округа (далее – администрация): 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 2а.

График работы администрации: понедельник – четверг с 08.15 до 17.30 часов, перерыв с 12.30 до 13.30 часов; пятница с 08.15 до 16.15 часов, перерыв с 12.30 до 13.30 часов; суббота, воскресенье – выходные дни.

Место нахождения Комитета и его почтовый адрес: 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 2а (председатель Комитета – кабинет 320, отдел по имуществу – кабинет 409).

График работы Комитета: понедельник – четверг с 08.15 до 17.30 часов, перерыв с 12.30 до 13.30 часов; пятница с 08.15 до 16.15 часов, перерыв с 12.30 до 13.30 часов; суббота, воскресенье – выходные дни.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой информации, четкость в изложении информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность, удобство и доступность получения информации.

4.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

а) местонахождение, график работы администрации и Комитета, а также время приема посетителей специалистами отдела по имуществу Комитета;

б) порядок предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, которые заявители должны представить для получения муниципальной услуги;

г) сроки осуществления административных процедур (действий), их завершение в рамках предоставления муниципальной услуги;

д) основания для отказа в предоставления муниципальной услуги;

е) иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Информацию можно получить:

а) при личном обращении в отдел по имуществу Комитета согласно графику приема заявителей:

понедельник
четверг — с 9.00 до 12.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов

При обращении заявителя (его представителя) в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», согласно графика приема заявителей.

При непосредственном обращении заявителя в отдел по имуществу Комитета должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устное обращение. Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме составляет 15 минут.

б) при обращении по телефону 8(34342) 2-77-42 – в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию в рабочее время с понедельника по пятницу с 8.30 до 12.00, с 14.00 до 16.00.

в) направив письменное обращение в Комитет по адресу: 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура ул. 40 лет Октября, 2а или на адрес электронный почты Комитета: kumi-ntura@rambler.ru.

Срок письменного или электронного обращения заявителей и направление письменного ответа на него не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Письменные обращения регистрируются в журнале входящей корреспонденции.

Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

- наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;
- четкость, логичность и простота изложения ответа;
- соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, требований и стандартов делопроизводства.

г) на официальном сайте администрации в сети «Интернет» (http://ntura.midural.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (www.66.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги. Также на информационных стендах и в информационно телекоммуникационной сети Интернет размещается блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги, выписка из нормативно-правовых актов, настоящий регламент, образцы оформления обращения (запроса), необходимого для предоставления муниципальной услуги. В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и в информационно телекоммуникационной сети Интернет.

5. Наименование органов, задействованных в оказании муниципальной услуги (далее - Организации):

- Федеральное государственное бюджетное учреждение «ФКП Росреестра» по Свердловской области (адрес Нижнетуринского отдела: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, 2-й этаж, каб. №№ 204, 206, 208, телефон: (34342) 2-79-78);
- Свердловское областное государственное унитарное предприятие «Центр недвижимости» (адрес филиала «Нижнетуринское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости»: Свердловская область, г.Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 2а, 2 этаж, каб. № 222, телефон: (34342) 2-78-83);
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (адрес Нижнетуринского отдела: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а (2-й этаж, каб. 219, телефон: (34342) 2-79-50);
- Муниципальное казенное учреждение «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и ремонта» (адрес: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Скорынина, д. 6, телефон: (34342) 2-12-01, 2-06-00).

6. Прием заявления и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в электронной форме с использование Единого портала.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги: Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда Нижнетуринского городского округа.

8. Муниципальную услугу предоставляет администрация Нижнетуринского городского округа в лице структурного подразделения - Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа (далее – Комитет). Муниципальная услуга предоставляется непосредственно отделом по имуществу Комитета.

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней со дня подачи документов.

Предоставление услуги может быть приостановлено по заявлению заявителя(ей) (представителя заявителя) на срок, указанный в заявлении, но не более чем на два месяца. В заявлении о приостановлении срока оказания услуги должны быть указаны уважительные для заявителя причины, наличие которых не позволяет ему получить желаемый результат муниципальной услуги в установленный законом срок.

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) (Официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 21.07.2014 года опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 01.08.2014 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014 года,

№ 31, ст. 4398);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994 года, № 32, ст. 3301);

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года № 188-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005 года, № 1 (часть 1), ст. 14);

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 года № 223-ФЗ

(«Собрание законодательства РФ», 01.01.1996 года, № 1, ст. 16);

Закон Российской Федерации от 04.07.1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 11.07.1991 года, № 28, ст. 959, «Бюллетень нормативных актов», № 1, 1992 год);

Федеральный закон от 21.07.1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.1997 года, № 30, ст. 3594);

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

Федеральный закон от 29.12.2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005 года, № 1 (часть 1), ст. 15, «Российская газета», № 1, 12.01.2005 года);

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

Федеральный закон от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007 года, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010 года) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Решение Роскоммунхоза от 18.11.1993 года № 4 «Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» («Экономика и жизнь», № 6, 1994 год);

Устав Нижнетуринского городского округа (принят Решением Территориальной Думы МО «Нижнетуринский район» от 31.05.2005 года № 136) («Время», № 29, 22.07.2005 года);

Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа;

постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 15.10.2012 года № 1031 «О порядке приема и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Нижнетуринского городского округа»;

постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 01.07.2013 года № 782 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

иные нормативные правовые акты.

12. Для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, заявителем предоставляется лично письменное заявление о передаче (приватизации) жилого помещения в общую собственность либо в собственность одного лица, в том числе несовершеннолетнего, с согласия всех имеющих право на приватизацию данного жилого помещения совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, оформленное по образцу согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

12.1. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество, дата рождения и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, контактный телефон для связи с заявителем;

2) перечень граждан, имеющих право пользования жилым помещением муниципального жилищного фонда на условиях социального найма и желающих воспользоваться правом на однократную бесплатную приватизацию жилья;

3) вид собственности (собственность, общая долевая собственность, совместная собственность), в которую заявитель просит передать ему жилое помещение;

4) адрес (местоположение) жилого помещения, которое планируется передать в собственность (в том числе в общую долевую или совместную собственность) граждан;

5) дата, подпись и расшифровка подписи заявителя;

6) если заявление оформляется представителем заявителя – сведения о документе, подтверждающем его полномочия.

Заявление заполняется собственноручно, в присутствии специалиста, осуществляющего прием.

Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет подписывают заявление собственноручно, с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. Письменное согласие законного представителя может быть оформлено в виде соответствующей надписи на бланке заявления на приватизацию или в виде отдельного документа.

Если право на приватизацию используют два и более члена семьи нанимателя, они заполняют одно заявление, по установленному образцу.

При подаче заявления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации; военный билет офицера запаса; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П; временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса; временное удостоверение, выданное взамен военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана; общегражданский заграничный паспорт гражданина Российской Федерации; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу; или иной документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность получателя услуги. Заявителем при получении муниципальной услуги может быть предъявлена универсальная электронная карта. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг.

В случае подачи заявления не по прилагаемой к настоящему регламенту форме, но при наличии в заявлении обязательных данных, указанных в настоящем пункте, отказ в приеме заявления не допускается.

12.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1. Свидетельство о рождении1	Подлинник	Представляется в отношении лиц, не достигших 14 лет
2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение муниципальной услуги от имени заявителя3, из числа следующих: - нотариально удостоверенная доверенность; - доверенность, приравненная к нотариально удостоверенным; - документ о наличии полномочий, основанных на указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления	Подлинник	Примерный перечень лиц, полномочия которых основаны на указании закона, приведен в приложении № 2 к настоящему регламенту.
3. Заявление о согласии на приватизацию жилого помещения лица, которое проживает (не проживает) в приватизируемом помещении, сохраняет на него право в соответствии с нормами жилищного законодательства, но не участвует в приватизации1	Подлинник, оформленный в присутствии специалиста, ведущего прием и/или подлинник, удостоверенный нотариусом (с приложением копии)	В присутствии Специалиста, ведущего прием, заявление оформляется на бланке по образцу, согласно приложению №3 к настоящему регламенту
4. Документы, предъявляемые в случае перемены имени собственника или подтверждающие родственные или иные отношения заявителя с гражданами, включаемыми в договор социального найма1: - свидетельство о заключении брака; - свидетельство о перемене имени; - свидетельство о расторжении брака; - свидетельство об установлении отцовства; - свидетельство об усыновлении	Подлинник	Документ представляется в случае перемены фамилии гражданина, указанного в договоре социального найма и участвующего в приватизации либо отказавшегося от участия в приватизации

Продолжение на стр. 7.

Приложение к Постановлению администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 555

Продолжение. Начало на стр. 5, 6.

5. Свидетельство о смерти1	Подлинник	Документ представляется для подтверждения факта смерти граждан, указанных в договоре социального найма и в справке с места жительства
6. Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства (пребывания) заявителя, и/или содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах (в том числе с каждого предыдущего места жительства, если гражданин менял место жительства, начиная с 11.07.1991) 2	Подлинник	Документ представляется с каждого места жительства, начиная с 11.07.1991 года. Для граждан, родившихся после указанной даты – справка представляется с момента рождения.
7. Документы, представляемые при невозможности подтвердить одно из предыдущих мест жительства справкой, подтверждающей место жительства (пребывания) 1, из числа следующих: - справка медицинского учреждения о нахождении на учете, прохождении лечения; - справка учреждения социального обслуживания населения о проживании в данном учреждении; - справка исправительного учреждения об отбытии срока наказания; - военный билет; - решения судов общей юрисдикции	Подлинник	Документ предоставляется для проверки принципа однократности использования права на приватизацию
8. Справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано3	Подлинник	Документ представляется участвующими в приватизации гражданами из всех муниципальных образований, где они проживали, начиная с 11.07.1991 года по 01.01.2000 года. На территории Нижнетуринского городского округа - выдает СОГУП «Центр недвижимости» (филиал «Нижнетуринское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости»).
9. Решения, заключения и разрешения об исключении несовершеннолетних детей из числа участников приватизации жилого помещения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве1	Подлинник	Документ представляется в случае отказа законных представителей включать в число собственников несовершеннолетних детей
10. Решения, заключения и разрешения на приватизацию жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве1	Подлинник	Документ представляется в случае приватизации жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет и от 14 до 18 лет
11. Кадастровый паспорт приватизируемого жилого помещения2	Подлинник	Не допускается осуществление сделок с объектами недвижимого имущества, которые не считаются учтенным в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»
12. Договор (дубликат договора) социального найма жилого помещения или ордер (дубликат ордера) на вселение в жилое помещение, занимаемое на условиях социального найма2	Подлинник	Документ представляется в обязательном порядке. Подлинник изымается и остается в архиве Комитета
13. Решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов1	Копия, заверенная в установленном порядке	Документ представляется, если право на жилое помещение было оспорено (подтверждено) в судебном порядке и/или подтверждает юридический факт имеющий значение при оказании муниципальной услуги
14. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества в отношении граждан, участвующих в приватизации2	Подлинник	Документ представляется для установления факта неиспользования заявителем права на однократную бесплатную приватизацию после 01.01.2000 года

1Документы, представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа (относятся к документам личного хранения пункт 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, которые заявители вправе представить по собственной инициативе. Данные документы могут быть получены в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе (статья 7.1 Федерального закона № 210-ФЗ).

3Документ обязателен к предоставлению согласно статье 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

Все документы представляются в подлиннике. При предоставлении копий документа, они сверяются с подлинниками Специалистом, принимающим документы. Копии вышеуказанных документов, прилагаемых к заявлению, направленных заявителем по почте, должны быть заверены нотариально либо заверены печатью и подписью лица, полномочного подавать заявление.

13. Запрещается требовать от заявителя:

13.1. 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;

13.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

13.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных решением Думы Нижнетуринского городского округа от 25.05.2012 года № 45 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Нижнетуринского городского округа муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание».

14. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, не допускается.

15. В течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления об оказании муниципальной услуги Комитет возвращает его заявителю, если при проверке заявления и приложенных документов выявлены следующие факты:

1) представлены нечитаемые документы, документы с неоговоренными и не заверенными уполномоченными лицами приписками, подчистками, помарками;

2) документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).

При этом Комитетом должны быть указаны причины возврата заявления.

16. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

1) жилое помещение не подлежит приватизации (находится в аварийном состоянии, в домах, находящихся на территории закрытых военных городков, в общежитиях, относится к числу служебных жилых помещений, если не получено согласие собственника жилого помещения на приватизацию служебного жилого помещения);

2) право на жилое помещение оспаривается в судебном порядке (до вступления в силу соответствующего судебного решения);

3) жилое помещение, занимаемое заявителем, не значится в реестре объектов муниципальной собственности;

4) представлен неполный пакет документов;

5) заявитель не является гражданином Российской Федерации, занимающим жилое помещение в муниципальном жилищном фонде на условиях социального найма;

6) заявитель ранее использовал право на приватизацию;

7) жилое помещение, в отношении которого подано заявление о приватизации, не поставлено на кадастровый учет в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

17. Заявитель, в том числе любой из заявителей, если жилое помещение передается в общую долевую или совместную собственность, и/или уполномоченное лицо и/или лицо, подавшее заявление об отказе от участия в приватизации, вправе до принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (заключения договора) обратиться с письменным заявлением о возврате документов без оформления.

При поступлении такого обращения уполномоченный орган не позднее 5 (пяти) рабочих дней возвращает представленные документы без оформления.

18. Рассмотрение заявлений о передаче жилых помещений в собственность граждан осуществляется в порядке их поступления.

В срок не позднее, чем шестьдесят дней со дня поступления заявления, Комитет рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 16 настоящего раздела, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан и их подписание уполномоченным лицом, а также выдает или направляет проекты указанного договора (в том числе через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг») для подписания заявителю;

2) принимает решение об отказе в оформлении договора при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 16 настоящего раздела, и выдает или направляет (в том числе через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг») принятое решение заявителю. В уведомлении о принятом решении должны быть указаны все основания отказа.

19. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением услуги составляет не более 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги составляет не более 10 минут.

21. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, с приложенными к нему документами, осуществляется в день его поступления в Комитет.

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

22.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать установленным санитарным требованиям, помещение должно быть обеспечено:

- компьютером;
- телефонной связью;
- наличием письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

22.2. Места ожидания получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы:

- средствами пожаротушения, оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- местами общего пользования (туалетными комнатами);
- посадочными местами (стульями, кресельными секциями и т. д.);
- столами для возможности оформления документов;

22.3. В местах ожидания размещены стенды с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги.

23. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;
- возможность получения заявителем консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном приеме, при письменном обращении;
- отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- время ожидания заявителей от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления услуги;
- количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;
- количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

24. При исполнении настоящего регламента часть функций может исполняться с участием государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ»): Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2.

Место нахождения отдела ГБУ СО «МФЦ» в городе Нижняя Тура: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 39.

Информация о местонахождении ГБУ СО «МФЦ» и его филиалов, графике работы размещена на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги с участием ГБУ СО «МФЦ» заявитель может получить:

- по адресу: 624222, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 39;
- по телефону: (34342)2-71-30;
- по электронной почте: mfc@mfc66.ru.
- на официальном сайте: www.mfc66.ru.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме и в многофункциональных центрах

3.1. Административные процедуры

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

1) прием и регистрация документов;

2) проведение первичной экспертизы заявления и документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) проведение экспертизы заявления и документов и принятие решения о заключении договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан (далее – договор приватизации) либо о подготовке уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо о возврате документов;

5) информирование заявителя о принятом решении.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №5 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

26. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», ответственным за прием и выдачу документов (далее – Специалист), заявления на получение муниципальной услуги.

При подаче заявителем заявления Специалистом осуществляется проверка представленного заявления и документов. Прием заявления и представленных документов предусматривает:

- установление предмета обращения, личности заявителя, полномочий представителя заявителя;
- проверку наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и правильность их оформления;
- при предоставлении копий документов по инициативе заявителя - сличение представленных экземпляров оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенных) друг с другом; снятие копий с подлинников документов и выполнения на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам. Копии документов, заверяются подписью лица, уполномоченного на осуществление этого действия, с указанием фамилии и инициалов;
- установление наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления и документов;
- возврат представленных документов (с согласия заявителя) в случае обнаружения несоответствия представленного заявления и документов предъявляемым требованиям согласно пунктам 12, 12.1, 12.2 раздела 2 настоящего регламента с объяснением заявителю о выявленном несоответствии;
- заполнение расписки-уведомления о приеме заявления, внесение в установленном порядке записи о приеме заявления и выдача расписки-уведомления о приеме документов заявителю.

Продолжение на стр. 8.

Приложение к Постановлению администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 555

Продолжение. Начало на стр. 5-7.

27. Далее Специалист:
1) регистрирует в установленном порядке заявление;
2) ставит на экземпляре заявления отметку с номером и датой регистрации;
3) в соответствии с соглашением о взаимодействии при оказании услуг по ведомости приема-передачи не позднее следующего рабочего дня передает заявления и документы в Комитет.

28. Комитет осуществляет регистрацию поступивших из государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» документов в Журнале регистрации заявлений граждан (приложение №4 к настоящему регламенту).

Максимальное время, затраченное на административные действия, указанные в пунктах 27, 28 настоящего регламента, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

29. Результатом административной процедуры является регистрация принятого заявления в Комитете.

3.3. Проведение первичной экспертизы заявления и документов

30. Основанием для начала административной процедуры «Проведение первичной экспертизы заявления и документов» является регистрация Комитетом заявления о предоставление муниципальной услуги с документами.

Рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке их поступления.

Комитет (в случае, если есть основания для возврата заявления и документов без получения дополнительных документов и сведений, запрашиваемых посредством СМЭВ):

– проводит экспертизу запроса на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов;

- принимает решение о возврате заявления заявителю, если заявление содержит факты, указанные в пункте 15 раздела 2 настоящего регламента и /или подано в иной уполномоченный орган.

В этом случае, Комитет готовит проект уведомления о возврате заявления и документов.

Подписанное председателем Комитета или его заместителем уведомление о возврате заявления и документов регистрируется в журнале исходящей корреспонденции Комитета и передается в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Специалист государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляет передачу подписанного уведомления о возврате заявления и документов (с приложением документов к письму) заявителю лично, по почте по адресу, указанному в заявлении на предоставление муниципальной услуги, или по электронной почте.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать десяти рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о возврате заявления и документов или осуществление процедур, предусмотренных подразделом 3.4 настоящего раздела.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры « Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги», является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает в Организациях, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), исключая требование данных сведений у заявителя, следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения):

- справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства (пребывания) заявителя, и/или содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах (в том числе с каждого предыдущего места жительства, если гражданин менял место жительства, начиная с 11.07.1991) – по Нижнетуринскому городскому округу в МКУ «ОЖКХСиР» (за исключением выписки из домовой книги);

- кадастровый паспорт приватизируемого жилого помещения - в Федеральном государственном бюджетном учреждении «ФКП Росреестра» по Свердловской области;

- договор (дубликат договора) социального найма жилого помещения или ордер (дубликат ордера) на вселение в жилое помещение, занимаемое на условиях социального найма - в МКУ «ОЖКХСиР»;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества в отношении граждан, участвующих в приватизации - Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и направляется в форме электронного документа по каналам СМЭВ, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ, межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте и/или по факсу с одновременным его направлением по почте и/или курьерской доставкой. Межведомственный запрос подписывается председателем Комитета, его заместителем либо иным должностным лицом, уполномоченным администрацией или Комитетом.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющий документ или информацию, если иные сроки не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является поступление запрошенных документов и сведений посредством СМЭВ и/или по почте и/или курьерской доставкой.

3.5. Проведение экспертизы заявления и документов и принятие решения о заключении договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан либо о подготовке уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо о возврате документов

32. Основанием для начала административной процедуры «Проведение экспертизы заявления и документов и принятие решения о заключении договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан либо о подготовке уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо о возврате документов» является наличие зарегистрированного в Журнале регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги с полным пакетом необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

На основании документов, представленных заявителем, а также полученных в результате межведомственного взаимодействия Комитет устанавливает наличие или отсутствие оснований для:

- возврата заявления и документов заявителю в соответствии с пунктом 17 раздела 2 настоящего регламента;

- отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, установленным законом и пунктом 16 раздела 2 настоящего регламента.

33. В случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 16 раздела настоящего регламента, и при наличии оснований для возврата в соответствии с пунктом 17 раздела 2 настоящего регламента Комитет готовит:

а) в случае возврата заявления и документов – уведомление о возврате заявления и документов, со ссылкой на поступившее обращение заявителя.

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием всех оснований отказа.

Подписанное председателем Комитета или его заместителем уведомление о возврате заявления и документов или об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале исходящей корреспонденции Комитета и передается в установленном порядке в ГБУ СО «МФЦ».

Специалист осуществляет передачу подписанного уведомления о возврате заявления и документов или об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю лично, по почте по адресу, указанному в запросе на предоставление муниципальной услуги.

34. В случае отсутствия оснований для отказа или возврата заявления, Комитет обеспечивает подготовку проекта договора приватизации и подписание его председателем Комитета или его заместителем.

35. После подписания проекта договора приватизации Комитет направляет подписанный договор приватизации и документы к нему в ГБУ СО «МФЦ» для подписания заявителем и последующей его передачей заявителю в соответствии с датой выдачи договора, указанной в расписке о принятии заявления и документов, в целях последующей регистрации перехода права собственности в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

36. Заявитель (заявители) подписывает (подписывают) проект договора приватизации в присутствии Специалиста в срок, указанный в расписке о принятии заявления и документов. После подписания проекта договора приватизации в расписке о принятии заявления и документов проставляется дата выдачи договора приватизации.

37. Результатом административной процедуры является заключение договора приватизации либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, возврате документов.

Максимальный срок для выполнения административных действий не должен превышать шестидесяти календарных дней со дня принятия заявления.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

38. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений на официальном сайте администрации (http://ntura.midural.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале (http://www.gosuslugi.ru/).

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, подается в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала), прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона №210-ФЗ.

Предоставление муниципальных услуг с использованием Единого портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации. Порядок регистрации и авторизации заявителя на Едином портале устанавливается оператором Единого портала по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации.

Подача заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений и документов. При оформлении заявления через Единый портал регистрация осуществляется в соответствии с датой и временем регистрации заявления на Едином портале (с точным указанием часов и минут). Мониторинг за ходом рассмотрения заявления и получение документа (информации), являющегося результатом предоставления услуги в электронной форме, осуществляется с использованием Единого портала.

При использовании Единого портала обеспечивается возможность уплаты заявителем в электронной форме государственной пошлины или иной платы за предоставление услуги.

В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме (в т.ч. с использованием Единого портала) Специалист проверяет наличие документов, указанных в пункте 12 раздела 2 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производит регистрацию запроса и поступивших документов и в 2-дневный срок с момента поступления заявления в электронном виде направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

а) о дате и времени для личного приема заявителя;

б) о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;

в) должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги.

Информация о принятом решении может быть направлена заявителю в электронной форме (в том числе с использованием Единого портала).

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

39. Контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется председателем Комитета, его заместителем посредством проведения проверок полноты и качества оказания муниципальной услуги.

40. Задачами осуществления контроля являются:

- соблюдение специалистами Комитета и государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» требований административного регламента, порядка и сроков выполнения административных процедур (действий);

- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

- совершенствование процесса предоставления муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля – постоянно.

41. Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются распоряжением председателя Комитета.

42. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки – не более 30 дней.

43. Внеплановые проверки проводятся по обращению граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных и ответственных лиц Комитета и учреждений, задействованных в предоставлении муниципальной услуги.

44. По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения. В случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

45. Должностные и ответственные лица Комитета и государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями регламента. Персональная ответственность должностных и ответственных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Муниципальные служащие, допустившие нарушение настоящего регламента привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

46. Контроль за действиями должностных и ответственных лиц государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляется на основании ведомственных организационно-распорядительных актов.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

47. В случае если заявитель считает, что решение Комитета и (или) действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц Комитета или государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» нарушают его права и свободы, либо не соответствуют действующему законодательству Российской Федерации и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Нижнетуринского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Нижнетуринского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами и регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

49. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц является поступление жалобы в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу.

Продолжение на стр. 9.

Продолжение. Начало на стр. 5-8.

Приложение к Постановлению администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 555

50. Жалоба на действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц Комитета подается председателю Комитета в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, представляющего муниципальную услугу, портала «Госуслуги. Досудебное обжалование» (http://do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Адрес для подачи жалобы: 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 2а, кабинет 404. Справочный телефон Комитета: тел/факс (34342) 2-78-10, тел. 2-77-55.

График работы Комитета: понедельник – четверг с 8.15 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30; пятница с 8.15 до 16.15, перерыв с 12.30 до 13.30.

Адрес официального сайта администрации: http://ntura.midural.ru/.

Адрес электронной почты Комитета: kumi-ntura@rambler.ru.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются главе Нижнетуринского городского округа.

Адрес для подачи жалобы: администрация, 624221. Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 2а, кабинет 306, 408. Справочный телефон администрации: тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-76-76.

График работы администрации: понедельник – четверг с 8.15 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30; пятница с 8.15 до 16.15, перерыв с 12.30 до 13.30.

Адрес официального сайта администрации: http://ntura.midural.ru/.

Адрес электронной почты администрации: ntura-adm@mail.ru, ntura@gov66.ru.

52. Жалоба на действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» подается руководителю учреждения в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

Адрес для подачи жалобы: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2; тел. приемной: (343) 354-73-00, факс: (343) 354-73-20; e-mail: mfc@mfc66.ru.

Порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» определяется на основании ведомственных организационно-распорядительных актов.

53. Заявитель вправе подать жалобу в форме электронного документа (в том числе с использованием портала «Госуслуги. Досудебное обжалование» (http://do.gosuslugi.ru), прилагаемые к жалобе документы могут быть также поданы в форме электронных документов.

Жалоба, подаваемая в форме электронного документа, и прилагаемые к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ, Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

54. Жалоба может быть подана заявителем через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией (далее – соглашение).

При поступлении жалобы государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» обеспечивает ее передачу в Комитет в порядке и сроки, установленные соглашением.

55. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

56. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

57. Жалоба, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

58. Орган местного самоуправления вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;
- если в обращении обжалуется судебное решение;
- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению;
- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицо, рассматривающее жалобу вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

59. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

60. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю указывается, какие права, свободы или законные интересы подлежат восстановлению и в каком порядке (в том числе сроки и ответственные лица), принимаемые способы защиты прав, свобод или законных интересов. При удовлетворении жалобы должностное лицо Комитета принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе аргументировано даются разъяснения в отношении отсутствия оснований для восстановления и защиты прав, свобод и законных интересов заявителя;

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 60 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

62. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

63. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается лицом, рассматривающим жалобу (главой Нижнетуринского городского округа, либо председателем Комитета)

64. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным и ответственным лицам, допустившим нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги на основании регламента.

65. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления председатель Комитета или глава Нижнетуринского городского округа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Раздел 6. Заключительные положения

66. Настоящий регламент является обязательным для исполнения при предоставлении муниципальной услуги.

67. По вопросам, не урегулированным настоящим регламентом, необходимо руководствоваться действующим законодательством.

68. В случае, если нормативные акты, указанные в пункте 11 раздела 2 настоящего регламента, или отдельные их положения утрачивают силу, положения настоящего регламента до принятия соответствующих изменений применяются в части не противоречащей требованиям действующего законодательства.

Приложение № 1

Форма заявления о передаче (приватизации) жилого помещения муниципального жилищного фонда

В Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа

Заявление

На основании Закона Российской Федерации от 04.07.1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда Российской Федерации» прошу (просим) передать мне (нам) в _____
собственность/ совместную собственность/ общую долевую собственность
занимаемую мной (нами) по договору социального найма квартиру (комнату, жилой дом, часть жилого дома) по адресу: Свердловская область, г. Нижняя Тура, _____
_____
(населенный пункт, улица, дом, квартира)
Право на однократную бесплатную приватизацию желают использовать:
_____
фамилия, имя, отчество, размер доли (в виде простой дроби: ½, ⅓, и т.д.)
Дата рождения: «_____» _____ года
Паспорт (свидетельство о рождении) серии _____ номер _____ дата выдачи «____» _____ г. , выдан(о) _____
Контактный телефон: _____
фамилия, имя, отчество, размер доли (в виде простой дроби: ½, ⅓, и т.д.)
Дата рождения: «_____» _____ года
Паспорт (свидетельство о рождении) серии _____ номер _____ дата выдачи «____» _____ г. , выдан(о) _____
Контактный телефон: _____
фамилия, имя, отчество, размер доли (в виде простой дроби: ½, ⅓, и т.д.)
Дата рождения: «_____» _____ года
Паспорт (свидетельство о рождении) серии _____ номер _____ дата выдачи «____» _____ г. , выдан(о) _____
Контактный телефон: _____
фамилия, имя, отчество, размер доли (в виде простой дроби: ½, ⅓, и т.д.)
Дата рождения: «_____» _____ года
Паспорт (свидетельство о рождении) серии _____ номер _____ дата выдачи «____» _____ г. , выдан(о) _____
Контактный телефон: _____

Мне (нам) разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 13 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда Нижнетуринского городского округа», не обязательны к представлению и могут быть получены Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа самостоятельно.

Настоящим выражаю(ем) согласие на обработку моих (наших) персональных данных и персональных данных Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа в связи с оказанием муниципальной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным. Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

Положения Закона Российской Федерации от 04.07.1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» разъяснены, условия, и последствия норм Закона понятны, заявление подписано собственноручно.

_____/_____/
подпись инициалы, фамилия
«____» _____ 20____ год

Подписи заявителей удостоверяю:

_____
наименование должности подпись инициалы, фамилия
«____» _____20____г.

Приложение № 2

Примерный перечень лиц, полномочия, которых основаны на указании закона

Представляемый	Законный представитель	Основание возникновения представительства
Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет	Родители, усыновители, попечители	Статья 26 ГК РФ (часть первая), статья 64 СК РФ
Несовершеннолетние, не достигшие 14-ти лет (малолетние)	Родители, усыновители, опекуны	Статья 28 ГК РФ (часть первая), статья 64 СК РФ
Дети, оставшиеся без попечения родителей, до передачи в семью на воспитание (усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, в патронатную семью), а при отсутствии такой возможности в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Органы опеки и попечительства	Статья 123 СК РФ, статьи 7 и 8 Федерального закона от 24.04.2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»
Граждане, нуждающиеся в установлении над ними опеки или попечительства, и граждане, находящиеся под опекой или попечительством		
Несовершеннолетние и недееспособные граждане, находящиеся под опекой или попечительством, если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству субъектов Российской Федерации или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных		
Граждане, признанные судом недееспособными вследствие психического расстройства	Опекун	Статья 32 ГК РФ (часть первая)
Граждане, ограниченные судом в дееспособности вследствие пристрастия к азартным играм, злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами	Попечитель	Статья 33 ГК РФ (часть первая)

Окончание на стр. 10.

Приложение № 2 к Постановлению администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 555

Окончание. Начало на стр. 5-9.

Недееспособные или не полностью дееспособные граждане, помещенные под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Организации, в которых под надзором находятся недееспособные (не полностью дееспособные) граждане	Статья 35 ГК РФ (часть первая)
Пациенты, признанные в установленном законом порядке недееспособными, но не имеющие законного представителя	Администрация и медицинский персонал психиатрического стационара	Статья 39 Закона РФ от 02.07.1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»

Приложение № 3

Форма заявления о согласии на приватизацию жилого помещения лица, которое проживает (не проживает) в приватизируемом помещении, сохраняет на него право в соответствии с нормами жилищного законодательства, но не участвует в приватизации

В Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа
от _____
фамилия, имя отчество
_____
контактный телефон

Заявление

Я, _____
Фамилия Имя Отчество
Дата рождения: «_____» _____ _____ года
Паспорт серии _____ № _____ дата выдачи «_____» _____ _____ г.
Выдан _____
наименование органа, выдавшего документ

_____

отказываюсь от участия в приватизации жилого помещения (квартиры, комнаты, жилого дома, части жилого дома) № _____ в доме № _____ по улице _____
в поселке (деревне) _____ города Нижняя Тура Свердловской области.

Положения Закона Российской Федерации от 04.07.1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» разъяснены, условия и последствия отказа от участия в приватизации жилого помещения понятны, заявление подписано собственноручно.

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа в связи с оказанием муниципальной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

_____/_____/
подпись инициалы, фамилия
«_____» _____ 20 ____ год

Заявление подписано в моем присутствии, личность подписавшего установлена.

_____ _____ _____
наименование должности подпись инициалы, фамилия
«____» _____20____г.

Приложение № 4

Журнал регистрации заявлений граждан при предоставлении муниципальной услуги «Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда Нижнетуринского городского округа»

№ п/п	Дата принятия заявления в МФЦ	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя	Адрес: Свердловская область, г.Нижняя Тура	Реквизиты договора	Дата передачи документов, договора в МФЦ

Приложение № 5

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда Нижнетуринского городского округа»

Постановление

администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 530

Об итогах прохождения отопительного периода 2014-2015 годов и о задачах по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, муниципальных учреждений Нижнетуринского городского округа к работе в осенне-зимний период 2015-2016 годов

В целях обеспечения бесперебойного снабжения потребителей Нижнетуринского городского округа энергоресурсами, а также проведения плановой подготовки объектов соцкультбыта, жилищного фонда, инженерных коммуникаций и сооружений к работе в осенне-зимний период 2015-2016 годов, администрация Нижнетуринского городского округа П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Информацию об итогах прохождения отопительного периода 2014-2015 годов на территории Нижнетуринского городского округа принять к сведению (приложение № 1).

2. Утвердить планы работ по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, муниципальных учреждений Нижнетуринского городского округа к работе в осенне-зимний период 2015-2016 годов (приложения №№ 2-10).

3. Руководителям муниципальных предприятий жилищно-коммунального комплекса, учреждений бюджетной сферы, финансируемых из средств бюджета Нижнетуринского городского округа:

3.1. В срок до 01.06.2015 года издать приказы об организации работ, согласно утвержденных планов с назначением лиц, ответственных за осуществление контроля и отчетности исполнения запланированных мероприятий;

3.2. Взять под особый контроль вопрос погашения до начала отопительного периода 2015-2016 годов задолженности по услугам, оказанным ресурсоснабжающими организациями, в срок до 15.06.2015 года согласовать графики реструктуризации задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы с ресурсоснабжающими организациями;

3.3 Ежемесячно отслеживать исполнение графика реструктуризации просроченной задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы. Данные по погашению задолженности за месяц предоставлять до 10 числа следующего месяца председателю комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа;

3.4. Выполнить в полном объеме мероприятия по подготовке к отопительному периоду на внутренних отопительных системах с составлением и оформлением соответствующих актов в соответствии с приказом Минэнерго Российской Федерации от 24.03.2003 года № 115 «Об утверждении Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок» и приказом Минэнерго России от 23.03.2014 года № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду»;

3.5. Обеспечить контроль за целевым использованием средств местного бюджета, направленных для подготовки муниципального жилого фонда, муниципальных объектов социальной сферы и коммунальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период 2015-2016 годов;

3.6. Обеспечить своевременное проведение муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями жилищно-коммунального хозяйства текущих расчетов за потребленные энергетические ресурсы и коммунальные услуги;

3.7. Для своевременного начала отопительного периода 2015-2016 годов в срок до 01.09.2015 года оформить и согласовать с ресурсоснабжающей организацией финансовый и технический акт готовности объектов для подачи теплоносителя на нужды отопления и горячего водоснабжения.

4. Директору муниципального унитарного предприятия «Горканал» (Глебов О.В.) к началу отопительного периода 2015-2016 годов создать необходимый аварийный запас материально-технических ресурсов для ликвидации последствий возможных технологических нарушений.

5. Территориальному управлению администрации Нижнетуринского городского округа (О.М. Оносова):

5.1. Взять под общий контроль исполнение на подведомственных территориях запланированных мероприятий по подготовке жилищного фонда и объектов соцкультбыта, инженерной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период 2015-2016 годов;

5.2. На постоянной основе проводить разъяснительную работу среди населения, проживающего в сельских территориях по вопросу введения с 2014 года платы за капитальный ремонт, а также по проведению мероприятий на территории Нижнетуринского городского округа во исполнение постановления Правительства Свердловской области от 22.04.2014 года № 306-ПП «Об утверждении Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015-2044 годы». Ежемесячно предоставлять отчет о проведенной работе в данном направлении.

5.3. Организовать и проводить на постоянной основе работу с населением, проживающим в сельских территориях в части выбора способа управления многоквартирными домами, в том числе муниципального жилого фонда. Ежемесячно предоставлять отчет о выполненных мероприятиях председателю Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа.

6. Рекомендовать руководителям предприятий коммунального комплекса (общество с ограниченной ответственностью «Городская энергосервисная компания», Нижнетуринский участок Нижнетагильских электрических сетей (НТуРЭС), общество с ограниченной ответственностью «Город 2000», общество с ограниченной ответственностью «Водо Канализационное Хозяйство»), компаниям, управляющим жилищным фондом, расположенным на территории Нижнетуринского городского округа (общество с ограниченной ответственностью «Энергетик», общество с ограниченной ответственностью «Энергетик 2», общество с ограниченной ответственностью «УК Энергетик», общество с ограниченной ответственностью «Энергетик-Ис», общество с ограниченной ответственностью «УниверкомСевер 3»):

6.1. Обеспечить исполнение запланированных мероприятий в полном объеме, с предоставлением соответствующей отчетной информации, запрашиваемой со стороны органов местного самоуправления;

6.2. К началу отопительного периода 2015-2016 годов создать необходимый запас материально-технических ресурсов для ликвидации последствий возможных технологический нарушений;

6.3. Продолжить в 2015 году установку общедомовых приборов учета на потребляемые коммунальные услуги.

7. Муниципальному казенному учреждению «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и ремонта»:

7.1. Осуществлять контроль за качеством выполнения работ предприятиями жилищно-коммунального комплекса, осуществлять приемку выполненных работ с оформлением соответствующих актов;

7.2. В срок до 16.06.2015 года совместно с управляющими организациями разработать и утвердить график приемки домов к эксплуатации в осенне-зимний период с заполнением паспортов готовности (срок сдачи домов – до 15.09.2015 года);

7.3. Организовать работу:

- по предоставлению сводной информации о ходе выполнения мероприятий по подготовке жилищного фонда, объектов соцкультбыта и инженерной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период 2015-2016 годов на запросы в адрес Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, Северного управленческого округа Свердловской области, в органы жилищной инспекции и так далее;

- по корректировке плана работ в случае изменения условий и объемов финансирования запланированных мероприятий;

- по предоставлению в адрес Думы Нижнетуринского городского округа промежуточной и отчетной информации о ходе выполнения данного постановления.

8. Утвердить состав комиссии по приемке объектов инженерной инфраструктуры, жилых домов и объектов соцкультбыта, финансируемых из местного бюджета, к эксплуатации в осенне-зимний период 2015-2016 годов (приложение № 11).

9. Председателю комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа (А.Н. Кислицин) организовать работу окружной комиссии по приемке объектов жилищно-коммунального хозяйства и бюджетной сферы к работе в осенне-зимний период 2015-2016 годов с формированием паспортов готовности до 15.09.2015 года.

10. Директору - главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А.Кошелева) опубликовать данное постановление.

11. Заведующей общим отделом (Ю.Л. Мельникова) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет».

12. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа А.Н. Кислицина.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Продолжение на стр. 11.

Приложение №1 к Постановлению администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 530

Продолжение. Начало на стр. 10.

ИНФОРМАЦИЯ
об итогах прохождения отопительного периода 2014-2015 годов на территории Нижнетуринского городского округа

В целях подготовки к отопительному сезону 2014-2015 года, администрацией Нижнетуринского городского округа проделана следующая работа:

- Постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 27.05.2014 года № 708 «Об итогах прохождения отопительного периода 2013-2014 годов и о задачах по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, муниципальных учреждений Нижнетуринского городского округа к работе в осенне-зимний период 2014-2015 годов» (ред. от 12.09.2014 года № 1239), в целях обеспечения бесперебойного снабжения потребителей Нижнетуринского городского округа энергоресурсами, а также проведения плановых мероприятий по подготовке объектов соцкультбыта, жилищного фонда, инженерных коммуникаций и сооружений к работе в осенне-зимний период 2014-2015 годов, утверждены планы работ по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период 2014-2015гг. (далее – ОЗП 2014/2015). В рамках данного постановления, до начала отопительного сезона, были оформлены и согласованы с ресурсоснабжающей организацией финансовые и технические акты готовности объектов для подачи теплоносителя на нужды отопления и горячего водоснабжения.

В соответствии с данным постановлением в учреждениях, финансируемых за счет средств местного бюджета выполнены следующие мероприятия:

1) Разработаны нормативные документы для внутренней работы (приказы, инструкции, паспорта тепловых узлов);

2) Проведена промывка системы отопления, а также проведены испытания на плотность и прочность системы теплопотребления рабочим давлением.

3) Приборы учета потребления ГВС и тепла установлены во всех учреждениях;

4) В наличии манометры и термометры;

5) В наличии состояние теплоизоляции теплотрасс, теплопроводов отопления и ГВС;

6) Проведены технические мероприятия по зданиям;

Установлены дроссельные устройства;

Разработаны схемы системы отопления, промаркированы тепловые пункты согласно данным схемам.

По результатам работы, после согласования актов финансовой и технической готовности к отопительному сезону, всеми бюджетными учреждениями, расположенным на территории городского округа, были оформлены паспорта готовности в отопительному сезону.

- В соответствии с Приказом Минэнерго России от 12.03.2013 года № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», постановлением администрации городского округа от 18.06.2014 года № 822 «О проведении в 2014 году проверки готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства, муниципальных учреждений Нижнетуринского городского округа к работе в осенне-зимний период 2014-2015 годов» (ред. от 01.08.2014 года № 1030), утверждена Программа проверки готовности теплоснабжающих, теплосетевой организаций и потребителей тепловой энергии Нижнетуринского городского округа к отопительному периоду 2014-2015 годов. В соответствии с Программой проверки готовности теплоснабжающих, теплосетевой организации и потребителей тепловой энергии Нижнетуринского городского округа к отопительному периоду 2014-2015 годов, 22.08.2014 года проведена проверка готовности к отопительному периоду ОП ООО «Свердловская теплоснабжающая компания» по Нижнетуринскому городскому округу, с участием представителей Нижнетагильского территориального отдела Уральского управления Ростехнадзора. Вывод комиссии по итогам проверки готовности к отопительному периоду: ОП ООО «Свердловская теплоснабжающая компания» по Нижнетуринскому городскому округу к отопительному периоду готово.

В соответствии с Приказом руководителя Нижнетагильского территориального отдела Уральского управления Ростехнадзора от 13.10.2014 года, проверка готовности к отопительному периоду 2014-2015 годов Нижнетуринского городского округа осуществлена в период с 05.11.2014 года по 07.11.2014 года.

По результатам работы комиссии, были выявлены ряд нарушений. В настоящее время соглашение об управлении системой теплоснабжения от между ОАО «ТГК-9» и ООО «ГЭСКО» заключено 01.10.2014 года, в порядке, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении». Договор № 4-1272/14 от 29.10.2014 года между ООО «ГЭСКО» и ЗАО «Уралсевергаз», ЗАО «ГАЗЭКС» на поставку и транспортировку газа, заключен. В адрес председателя комиссии по проведению готовности Нижнетуринского городского округа к отопительному периоду 2014/2015 г. направлено письмо №18 от 12.01.2015 года об устранении выявленных нарушений, указанных в акте проверки, при подготовке к отопительному сезону.

- В целях обеспечения бесперебойного снабжения потребителей Нижнетуринского городского округа тепловой энергией, а также обеспечения мониторинга за ходом включения котельных и подключения теплоснабжения в жилищном фонде и объектах социальной сферы, Постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 09.09.2014 года № 1203 «О начале отопительного сезона 2014-2015 годов по Нижнетуринскому городскому округу», был утвержден состав штаба по координации действий на период пуска тепла на территории Нижнетуринского городского округа, утвержден список лиц, ответственных за предоставление оперативной информации по контролю пуска тепла на территории по представленной форме. В ежедневном режиме информация о ходе запуска в городском округе направлялась в адрес Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, а также в Северный управленческий округ до полного включения.

Одновременно, в межотопительный период, в соответствии с протоколом конкурсной комиссии о результатах проведения открытого конкурса от 13.08.2014 года № 5, администрация Нижнетуринского городского округа заключило концессионное соглашение в отношении объектов теплоснабжения и горячего водоснабжения, находящихся в собственности Нижнетуринского городского округа с ООО «Городская энергосервисная компания». Срок осуществления концессионером деятельности по данному соглашению составляет 7 лет.

На сегодняшний день, в период прохождения отопительного сезона 2014-2015 годов на территории городского округа произошло:

- всего отключений на сетях теплоснабжения (ГВС и отопления) – 152, из них 101 плановые, а 51 для ликвидации технологических нарушений. Среднее время устранения нарушения 5час.35 мин. (устранение свыше суток-0).

Основная проблема по содержанию сетей жизнеобеспечения – высокий износ движимого и недвижимого имущества. В 2015 году, в целях предотвращения технологических нарушений теплоснабжения потребителей, а также в целях исполнения концессионного соглашения, ресурсоснабжающей компанией ООО «ГЭСКО» запланированы следующие мероприятия на общую сумму более 35 миллионов рублей:

- реконструкция насосно-подкачивающей станции № 5 по ул. 40 лет Октября 44, замена насосного оборудования;

- реконструкция насосно-подкачивающей станции № 2 по ул. 40 лет Октября 10б, замена насосного оборудования на энергосберегающее, замена ручных задвижек на задвижки с электроприводом, устройство автоматической системы управления оборудованием насосной;

- реконструкция насосно-подкачивающей станции № 3, расположенной на территории НТ ЭАЗ по адресу ул. Заводская 6а, замена насосного оборудования на энергосберегающее, замена ручных задвижек на задвижки с электроприводом, устройство автоматической системы управления оборудованием насосной;

- капитальный ремонт тепловой изоляции магистрали М-1 ф530мм протяженностью 465 п.м. в двухтрубном исчислении;

- замена участка магистрального трубопровода М-1 ф529мм протяженностью 397 п.м. в двухтрубном исчислении.

Реализация данных мероприятий позволит уменьшить технологические потери в сетях и улучшить качество предоставляемой услуги по теплоснабжению и горячему водоснабжению населению и юридическим лицам.

Приложение №2

План мероприятий
по подготовке к работе в осенне-зимний период 2015-2016 годов
ООО «Городская энергосервисная компания»

№ п/п	Объект	Наименование работ	Способ выполнения	Сумма затрат (тыс. руб.)	Ответственное лицо
1	Тепловые сети и НПС города Нижняя Тура	Замена участка трубопровода ТС на трубу ППМИ Ду159-800м., трубы ГВС Ду57-400м. ул. Береговая, 15	Хозспособ	7853,261	Начальник службы ремонтов
2		Замена участка трубопровода ТС на трубу ППМИ ДУ159-600м., трубы ГВС Ду57-300м., Ду89-300м. ул. Ильича, 20а		6627,293	
3		Замена участка подающего и обратного трубопроводов ТС на трубу ППМИ Ду108-200м. ул. Нагорная, 3		959,530	
4		Замена запорной арматуры: замена задвижек Ду150-2шт. в ТК ул. Серова, 6 – ул. Свердлова; замена задвижек Ду150-2шт. в ТК ул. Малышева (бойлерная); замена задвижек Ду400-2шт. в ТК у магазина «Интерьер»; замена задвижек Ду200-2шт. в ТК у больницы №2		520,18	
5		Ремонт тепловых камер		675,5	
6		Восстановление благоустройства после аварийных работ на ТС	Подряд	353,0	Главный инженер
7	пос. Ис, Тепловые сети	пос.Ис, замена участка трубопровода ТС Ду32-50м. от ул. Советская, 21 до ТК8-7	Хозспособ	65,377	Начальник службы ТС и котельных
8		пос.Ис, замена участка трубопровода ТС Ду25-60м. от ул. Ленина, 79 до ул. Ленина, 77, ТК5-9		72,301	
9		пос.Ис, замена участка трубопровода ТС Ду75-150м. от ул. Советская, 20 ТК8-8 до ТК8-9		346,237	
10		пос.Ис, замена участка трубопровода ТС стальной на ППМИ Ду89-150м. от ул. Пионерская, 1 до ул. Пионерская, 6а		621,663	
11		пос.Ис, замена участка трубопровода ТС Ду50-100м. от ул. Советская, 13 до ТК8-5		133,138	
12		пос.Ис ФЖК, замена участка трубопровода ТС стальной на ППМИ Ду159-150м. от ул. Молодежная, 9 до д.17		1239,748	
		Итого затрат		31299,2	

Приложение №3

План
мероприятий по подготовке к работе в осенне - зимний период 2015-2016 года МКУ «ОЖКХ, С и Р»

№ п/п	Наименование объекта	Планируемые мероприятия	Сумма Затрат, тыс. руб.	Срок выполнения
1	Дом ветеранов,(комната коменданта) г Нижняя Тура ул. Гайдара, 7	Промывка системы отопления. Установка крана шарового- 2 шт.		До 15.09.15
2	Дом ветеранов пос. Ис, г. Нижняя Тура, ул.Советская,18	Промывка системы отопления.		До 15.09.15
3	Администрация г. Нижняя Тура ул. 40 лет Октября, 2А	Промывка системы отопления.		До 15.09.15
4	Гараж администрации НТГО ул. 40 лет Октября, 2А	Промывка системы отопления.		До 15.09.15
5	МКУ «О ЖКХ, С и Р» г. Нижняя Тура, ул. Скорынина, 6	Промывка системы отопления. Установка крана шарового-6 шт.		До 15.09.15
6	Паспортный стол г. Нижняя Тура, ул. Ильича, 20А	Промывка системы отопления. Установка крана шарового- 3 шт.		До 15.09.15
7	Администрация .г. Нижняя Тура, пос. Ис ул. Советская, 3	Промывка системы отопления.		До 15.09.15
8	Теплица г. Нижняя Тура, ул. Малышева, 59	Промывка системы отопления.		До 15.09.15
9	Административное здание г. Нижняя Тура, ул. Машиностроителей, 17А	Промывка системы отопления.		До 15.09.15

Приложение № 4

1. План мероприятий по подготовке объектов соцкультбыта к работе в осенне-зимний период 2015-2016 годов План мероприятий МБУ «Дворец культуры»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственное лицо
1.1	Остановка системы отопления Дворца культуры	Май 2015г	Зам по АХЧ Кубасов А.В.
1.2.	Промывка системы отопления и ревизия отдельных балансировочных клапанов на стояках отопления	Август 2015г.	Зам по АХЧ Кубасов А.В.
1.3.	Ревизия трубопроводной арматуры, средств измерения и регулирования. Монтаж недостающих приборов.	Июнь-август 2015г.	Зам по АХЧ Кубасов А.В.
1.4.	Ремонт и замена радиаторов отопления в подвале здания	Июнь-август 2015г.	Зам по АХЧ Кубасов А.В.
1.5.	Проведение гидравлической опрессовки системы отопления.	Сентябрь 2015г.	Зам по АХЧ Кубасов А.В.
1.6.	Утепление перекрытий второго этажа слоем ППЖ не менее 0,3 м	Сентябрь 2015г.	Зам по АХЧ Кубасов А.В.
1.7.	Запуск системы отопления, балансировка стояков	Сентябрь 2015г.	Зам по АХЧ Кубасов А.В.
1.8.	Укомплектование хозяйственного инвентаря для работы в осенне-зимний период.	Июнь-август 2015г.	Зам по АХЧ Кубасов А.В.
1.9.	Ремонт дверных проемов, слуховых окон чердачного помещения.	Июнь-август 2015г.	Зам по АХЧ Кубасов А.В.
1.10.	Установка тепловой завесы на центральном проходе в здание	Июнь-август 2015г.	Зам по АХЧ Кубасов А.В.
1.11	Замена деревянных оконных переплетов пластиковыми	Июнь-август 2015г.	Зам по АХЧ Кубасов А.В.

2. План мероприятий МБУК «Центральная Библиотечная Система»

Планируемые мероприятия	Библиотека	Срок исполнения	Ответственное лицо
Замена двери	Исовская поселковая библиотека	Май 2015г	Малышева Н.В.
Мелкий ремонт сетей	Центральная городская библиотека, Исовская поселковая библиотека	В течение года	Петрунина Н.С.
Составление: - технических условий; - сметы расходов на монтаж приборов учета тепловой энергии	Центральная городская библиотека, Исовская поселковая библиотека	Июнь-ноябрь 2015г	Малышева Н.В. Петрунина Н.С.
Утепление окон, дверей	Все библиотеки	Октябрь 2014г.	Руководители структурных подразделений

3. Комплексный план мероприятий по подготовке учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Нижнетуринского городского округа к работе в осенне-зимний период 2015-2016 года

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Издание приказа о разработке плана мероприятий по подготовке к отопительному периоду 2015-2016 гг. и назначение ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок	06.05.2015г.	Директор (заведующая) ОУ
2.	Контроль за эффективным расходованием энергоресурсов	постоянно	Зам директора по АХЧ Зам директора по АХР
3.	Обновление необходимой документации по эксплуатации теплопотребляющих установок	Май-август 2015г.	Зам директора по АХЧ Зам директора по АХР
4.	Выполнение промывки системы отопления с составлением акта	Июнь-август 2015г.	Зам директора по АХЧ Зам директора по АХР
5.	Проведение ревизии задвижек, вентилей и набивка сальников	август 2015г.	Зам директора по АХЧ Зам директора по АХР
6.	Проверка теплоизоляционных покрытий на целостность	Июль-август 2015г.	Руководители образовательных учреждений Зам директора по АХЧ Зам директора по АХР
7.	Приемка в эксплуатацию прибора учета тепловой энергии после поверки		Зам. зав по АХР Совместно с ООО «ГЭСКО»
8.	Корректировка схем системы теплоснабжения с указанием номеров арматуры в тепловых узлах	Июль	Зам директора по АХЧ Зам директора по АХР
9.	Подача заявки на подключение теплоиспользующих установок в ООО «ГЭСКО»	Август	Зам директора по АХЧ Зам директора по АХР
10.	Утепление окон, дверей	Сентябрь	Зам директора по АХЧ Зам директора по АХР
11.	Замена стекол при необходимости	Август	Зам директора по АХЧ Зам директора по АХР
12.	Ремонт печей в Платинской ООШ	Июль	Зам. зав по АХР

4. План мероприятий МБУ ХФК «Старт»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственное лицо
1.	Ревизия запорной арматуры	К началу отопительного сезона	Руководитель учреждения
2.	Промывка системы отопления	К началу отопительного сезона	Руководитель учреждения
3.	Мероприятия по утеплению	К началу отопительного сезона	Руководитель учреждения

Продолжение на стр. 12.

Приложение №4 к Постановлению администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 530

Продолжение. Начало на стр. 10, 11.

5. План мероприятий МКУ «Управление по делам гражданской обороны чрезвычайным ситуациям Нижнетуринского городского округа»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственное лицо
1.	Издание приказа о назначении ответственных лиц	июнь	Руководитель учреждения
2.	Подготовить акты технической и финансовой готовности	К началу отопительного сезона	Руководитель учреждения

6. План мероприятий МБУ «Центр детских, молодежных клубов»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственное лицо
1.	Издание приказа о назначении ответственных лиц	июнь	Руководитель учреждения
2.	Подготовить акты технической и финансовой готовности	К началу отопительного сезона	Руководитель учреждения

Приложение № 5

План мероприятий по подготовке к работе предприятия МУП «ГОРКАНАЛ» в ОЗП 2015-2016г.г.

№	Наименование работ	Сумма затрат, тыс. руб.	Срок исполне-ния	Ответственный исполнитель
1.	Промывка уличных коллекторов (1,0 км)	150	май - октябрь	мастер участка сетей
2.	Ремонт канализационных колодцев (16 шт.), замена люков	65,8		
3.	Капитальный ремонт системы отопления КНС №6 (приобретение котла)	15	май - октябрь	главный инженер, начальник участка №1, мастер участка №2
4.	Ремонт отдельных участков напорных коллекторов от КНС (до100м)	90		
5.	Ремонт илопровода на городских очистных сооружений	28		
6.	Ремонт илопровода на СБО	40		
7.	Ревизия и ремонт запорной арматуры	75		
8	Ревизия и ремонт насосного оборудования	130		
9.	Испытание средств защиты по электроучастку	8	ап-рель - октябрь сен-тябрь-декабрь	энергетик
10.	Обрезка деревьев под ВЛ	4		
11.	Приобретение и монтаж водосчетчиков на ГВС в АБК – 2 шт.	7		
12.	Поверка вычислителя «Эльф» в узле учета тепловой энергии на городских ОС	3		
13.	Замена электросчетчика в КНС №9	5		
14.	Подготовка автотранспорта к прохождению ТО	12	май - ноябрь	главный инженер
	ИТОГО:	632,8		

Приложение № 6

План мероприятий по текущему ремонту на 2015 год ООО «Энергетик»

адрес	планируемые работы	объем	сумма затрат
ул.Скорынина д.1	частичный ремонт кровли	30 м.кв	80 000,00р.
	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС,ГВС, отопления		15 000,00р.
	ремонт и ревизия этажных э/ щитков		5 000,00р.
	частичный ремонт отмостки	20 м.кв	20000,00р.
	итого:		120 000,00р.
ул.Скорынина д.2	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		10 000,00р.
	ремонт и ревизии этажных э/щитков		5 000,00р.
	ремонт подьездов		100000,00р.
	восстановление контура двойного остекления		5 000,00р.
	частичный ремонт отмостки	20 м.кв	20000,00р.
	итого:		140 000,00р.
ул.Скорынина д. 3А	замена участка канализации		10000,00р.
	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС,ГВС, отопления		10 000,00р.
	частичный ремонт кровли	30 м.кв	80 000,00р.
	ревизия поэтажных э/щитков,		5 000,00р.
	частичный ремонт отмостки	20 м.кв	20000,00р.
	итого:		125 000,00р.
ул.Скорынина д. 4	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС,ГВС, отопления		20 000,00р.
	частичный ремонт кровли	5 м.кв	5 000,00р.
	ревизия этажных э/щитков,		3000,00р.
	остекление подъездов		1000,00р.
	итого:		29000,00р.
ул.Скорынина д. 6	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС,ГВС, отопления		70 000,00р.
	с частичной заменой трубопровода		
	ремонт крыльцев		10 000,00р.
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,		5 000,00р.
	ремонт подъездного и фасадного освещения		5 000,00р.
	частичный ремонт кровли	50 м.кв	80000,00р.
	ремонт системы канализации		10000,00р.
	итого:		180 000,00р.
ул.Скорынина д. 7	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС,ГВС, отопления		20000,00р.
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,		5 000,00р.
	ремонт подъездного и фасадного освещения		3 000,00р.
	частичный ремонт кровли	30 м.кв	50 000,00р.
	ремонт системы канализации		10000,00р.
	частичный ремонт отмостки	20 м.кв	20000,00р.
	итого:		108000,00р.
ул.Скорынина д. 8	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС,ГВС, отопления		20 000,00р.
	ремонт системы канализации		10 000,00р.
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,		5 000,00р.
	частичный ремонт кровли	50 м.кв	80 000,00р.
	ремонт панельных швов	15 м.п.	20 000,00р.
	итого:		115000,00р.
ул.Скорынина д.10	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС,ГВС, отопления		10000,00р.
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,		5 000,00р.
	частичный ремонт кровли	30 м.кв	50 000,00р.
	ремонт панельных швов кв.29,72,42	15 м.п.	20 000,00р.
	частичный ремонт системы канализации		10 000,00р.
	ремонт подъезда №5		100 000р.
	итого:		195000,00р.
ул.Скорынина д.11	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС,ГВС, отопления		30000,00р.
	с частичной заменой трубопровода		
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,		5 000,00р.
	частичный ремонт кровли	50 м.кв	80 000,00р.
	частичный ремонт отмостки	20 м.кв	10000,00р.
	итого:		125000,00р.
ул.Скорынина д.12	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС,ГВС, отопления		20 000,00р.
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,		5 000,00р.
	частичный ремонт кровли	50 м.кв	80000,00р.
	ремонт панельных швов	15 м.п.	20 000,00р.
	частичный ремонт отмостки	20 м.кв	10000,00р.
	итого:		105 000,00р.
ул.Скорынина д. 13	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС,ГВС ,отопления		20 000,00р.
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,		5 000,00р.
	частичный ремонт кровли	30 м.кв	50000,00р.
	частичный ремонт отмостки и цоколя	20 м.кв	20000,00р.
	итого:		75 000,00р.
ул.Скорынина д.15	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС,Г8С,отопления		20 000,00р.
	ревизия поэтажных э/щитков,		5 000,00р.
	частичный ремонт кровли	50 м.кв	80000,00р.
	частичный ремонт отмостки и цоколя	20 м.кв	20000,00р.
	ремонт системы канализации		10000,00р.
	итого:		105000,00р.
Машиностроителей Д. 4	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС отопления		10000,00р.
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,		5 000,00р.
	ремонт подъездного и фасадного освещения		5 000,00р.
	частичный ремонт отмостки и цоколя	20 м.кв	20000,00р.
	частичный ремонт кровли	30 м.кв	50000,00р.
	итого:		70000,00р.
Машиностроителей Д.6	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		10 000,00р.
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,		5 000,00р.
	частичный ремонт кровли	50 м.кв	80000,00р.
	благоустройство автостоянки		50 000,00р.
	итого:		145000.00р.
Машиностроителей Д.8	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления ХВС,ГВС,отопления		20000,00р.
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,		5 000,00р.
	ремонт системы канализации		10 000,00р.
	частичный ремонт кровли	30 м.кв	50 000,00р.
	ремонт подъездов		100 000,00р.
	итого:		185 000,00р.
Машиностроителей Д. 10	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		10000,00р.
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,		5 000,00р.
	частичный ремонт кровли	30 м.кв	50000,00р.
	ремонт трубопровода ГВС		10000,00р.
	итого:		75 000,00р.
Машиностроителей Д. 12	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		30000,00р.
	ремонт системы канализации		20000,00р.
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,		5000,00р.
	частичный ремонт кровли	70 м.кв	100 000,00р.
	ремонт отмостки и цоколя	20 м.кв	20000,00р.
	итого:		175000,00р.
Машиностроителей Д. 14	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		20000,00р.
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,		5000,00р.
	частичный ремонт кровли	60 м.кв	90000,00р.
	ремонт отмостки и цоколя	20 м.кв	20000,00р.
	ремонт ливневой трубы		5000,00р.
	итого:		140000,00р.
Машиностроителей Д. 16	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		20000,00р.
	частичный ремонт кровли	30 м.кв	50000,00р.
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,		5 000,00р.
	итого:		75 000,00р.
Машиностроителей Д. 18	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		10000,00р.
	частичный ремонт кровли	30 м.кв	50000,00р.
	ремонт трубопровода отопления		10000,00р.
	ремонт системы канализации		5 000,00р.
	итого:		75000,00р.
Машиностроителей Д. 20	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		30000,00р.
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,		5 000,00р.
	частичный ремонт кровли	30 м.кв	50000,00р.
	итого:		85 000,00р.
ул.Нагорная д. 3	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		5000,00р.
	ремонт отмостки и цоколя	10 м.кв	10 000,00р.
	итого:		15000,00р.
ул. Нагорная д. 5	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		5 000,00р.
	ремонт отмостки и цоколя	10 м.кв	10 000,00р.
	итого:		15 000,00р.
ул. Нагорная д. 6	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		5 000,00р.
	частичный ремонт кровли		5 000,00р.
	итого:		10 000,00р.

Продолжение на стр. 13.

Приложение № 6 к Постановлению администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 530

Продолжение. Начало на стр. 10-12.

ул. Нагорная д. 7	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		5 000,00р.
	ремонт трубопровода ХВС на вводе в дом		5 000,00р
	итого:		10 000,00р.
ул. Нагорная д. 8	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		5 000,00р.
	ремонт трубопровода ХВС на вводе в дом		5 000,00р
	итого:		10 000,00р.
ул. Нагорная д. 9	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		5 000,00р.
	частичный ремонт кровли	5 м.кв	5 000,00р.
	итого:		10 000,00р.
ул. Нагорная д. 10	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		5 000,00р.
	ремонт отмостки и цоколя	10 м.кв	10 000,00р.
	итого:		15000,00р.
ул. Нагорная д.11	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		5 000,00р.
	итого:		5 000,00р.
ул. Нагорная д. 12	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		5 000,00р.
	частичный ремонт кровли	5 м.кв	5000,00р.
	итого:		10 000,00р.
ул. Нагорная д. 13	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		5 000,00р.
	частичный ремонт кровли	5 м.кв	5 000,00р.
	итого:		10 000,00р.
ул. Нагорная д. 17	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		5 000,00р.
	частичный ремонт кровли	5 м.кв	5 000,00р.
	итого:		10 000,00р.
ул. Нагорная д. 18	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		5 000,00р.
	частичный ремонт кровли	5 м.кв	5 000,00р.
	итого:		10 000,00р.
ул. Нагорная д. 20	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		5 000,00р.
	частичный ремонт кровли	5 м.кв	5 000,00р.
	итого:		10 000,00р.
ул. Нагорная д. 21	ремонт и частичная замена запорной арматуры ХВС, ГВС, отопления		5 000,00р.
	частичный ремонт кровли	5 м.кв	5 000,00р.
	итого:		10 000,00р.
	всего:		2 597 000,00р.

Работы будут проведены по мере поступления денежных средств. При возникновении работ по текущему ремонту аварийного характера, данные работы будут выполняться первоочередно.

Для проведения иных работ ТРЕБУЕТСЯ принятие собственниками решения о включении работ по ремонту в план работ по обслуживанию соответствующего дома.

Приложение № 7

План мероприятий по подготовке объектов жилого фонда к работе в осенне-зимний период 2015-2016г ООО «УК Энергетик»

адрес	планируемые работы	сумма затрат
ул.Декабристов д.1А	частичный ремонт кровли	80 000,00р.
	ревизия запорной арматуры	10 000,00р.
	ремонт и ревизия этажных э/щитков	3 000,00р.
	ремонт тамбура 2 подъезда	10 000,00р.
	ремонт дворовых детских	2 000,00р.
	площадок, установка скамеек	
	итого:	105 000,00р.
ул. Декабристов 1Б	ревизия и ремонт запорной арматуры	5 000,00р.
	ремонт и ревизия этажных э/щитков,	3 000,00р.
	ремонт подъездного освещения	
	частичный ремонт кровли	45 000,00р.
	ремонт дворовых детских	5 000,00р.
	площадок, установка скамеек	
	итого:	58 000,00р.
ул.Декабристов д.4	аварийные работы	4 000,00р.
	итого:	4 000,00р.
ул.Декабристов д.5		
	аварийные работы	3 000,00р.
	итого:	3 000,00р.
ул.Декабристов д.6		
	аварийные работы	3 000,00р.
	итого:	3 000,00р.
ул. Декабристов д.7	аварийные работы	3 000,00р.
	итого:	3 000,00р.
ул. Декабристов д.8		
	восстановление вент.каналов	6 000,00р.
	итого:	6 000,00р.
ул.Декабристов д.9	аварийные работы	3 000,00р.
	итого:	3 000,00р.
ул.Декабристов д.10		
	аварийные работы	3 000,00р.
	итого:	3 000,00р.
ул.Декабристов д.11	аварийные работы	3 000,00р.
	итого:	3 000,00р.
ул.Декабристов д.13		
	частичный ремонт шиферной кровли	15 000,00р.
	итого:	15 000,00р.
ул.Декабристов д.14	замена трубы ХВС ф 57	5 000,00р.
	замена кранов ф 50,20	
	аварийные работы	5 000,00р.
	итого:	10 000,00р
ул.Декабристов д.15		
	аварийные работы	3 000,00р.
	итого:	3 000,00р.
ул. Декабристов д.16	ревизия запорной арматуры	10 000,00р.
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,	5 000,00р.
	ремонт подъездного освещения	
	ремонт тамбура 1 подъезда	15 000,00р.
	аварийные работы	
	итого:	30 000,00р.
ул. Декабристов д.27	замена трубы отопления	15 000,00р.
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,	3 000,00р.
	ремонт подъездного освещения	
	остекление подъезда	5 000,00р.
	итого:	23 000,00р.
ул. Декабристов д.29	ревизия и ремонт запорной арматуры	10 000,00р.
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,	3 000,00р.
	ремонт подъездного освещения	
	ремонт дворовых детских	1 000,00р.
	остекление подъезда	1 000,00р.
	итого:	15 000,00р.
ул. 40 лет Октября д.42	ревизия и ремонт запорной арматуры	20 000,00р.
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,	5 000,00р.
	аварийные работы	5 000,00р.
	итого:	30 000,00р.
Машиностроителей д.19	ревизия и ремонт запорной арматуры	20 000,00р.
	остекление подъездов	3 000,00р.
	ремонт подъезда	75 000,00р.
	итого:	98 000,00р.
Машиностроителей	ремонт и замена запорной	5 000,00р.
д.28	арматуры и труб отопления	
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,	3 000,00р.
	ремонт подъездного освещения	
	ремонт дворовых детских	5 000,00р.
	площадок	
	частичный ремонт кровли	80 000,00р.
	итого:	93 000,00р.
ул. 40 лет Октября д.10А	ремонт и замена запорной	20 000,00р.
	арматуры и труб отопления	
	ревизия и ремонт поэтажных э/щитков,	3 000,00р.
	замена ограждения контейнерной площадки	25 000,00р.
	итого:	48 000,00р.
ул. Ильича д.20А	ремонт мягкой кровли	20 000,00р.
	ремонт канализации	15 000,00р.
	ревизия и ремонт запорной арматуры и стояков отопления	20 000,00р.
	ремонт и ревизия этажных эл.щитков и ВРУ	5 000,00р.
	ремонт дворовых детских площадок	10 000,00р.
	остекление	5 000,00р.
	итого:	75 000,00р.
ул. Молодежная д.11	ремонт и ревизия запорной арматуры	25 000,00р.
	ремонт 4 подъезда	75 000,00р.
	ремонт 1,4 тамбура	15 000,00р.
	остекление	3 000,00р.
	итого:	118 000,00р.
ул. Серова д.6	ревизия запорной арматуры	10 000,00р.
	частичный ремонт отмостки	35 000,00р.
	остекление	5 000,00р.
	ремонт тамбура 9 подъезд	15 000,00р.
	ремонт и ревизия этажных эл.щитков и ВРУ	5 000,00р.
	ремонт фасадного освещения	3 000,00р.
	ремонт подъезда	50 000,00р.
	ремонт дворовых детских площадок	10 000,00р.
	итого:	133 000,00р.
ул. Карла Маркса д.64	ремонт кровли	30 000,00р.
	ремонт и ревизия запорной арматуры	35 000,00р.
	ремонт тамбура 11 подъезда	10 000,00р.
	ремонт подъезда	75 000,00р.
	ремонт и ревизия этажных эл.щитков и ВРУ	10 000,00р.
	ремонт дворовых детских площадок и скамеек	6 000,00р.
	ремонт отмостки и цоколя	40 000,00р.
	ремонт температурного шва	25 000,00р.
	итого:	231 000,00р.
ул. Заводская д.49	ремонт 3 подъезда	50 000,00р.
	ремонт дворовых детских площадок и скамеек	5 000,00р.
	ревизия запорной арматуры	15 000,00р.
	ремонт и ревизия этажных эл.щитков и ВРУ	3 000,00р.
	ремонт фасадного освещения	3 000,00р.
	ремонт крылец	22 000,00р.

Продолжение на стр. 14.

Приложение № 7 к Постановлению администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 530

Продолжение. Начало на стр. 10-13.

	итого:	98 000,00р.
ул.Заводская д.7	ревизия запорной арматуры	1 000,00р.
	аварийные работы	5 000,00р.
	итого:	6 000,00р.
ул.40 лет Октября д.1А	ревизия запорной арматуры	1 000,00р.
	замена магистральной проводки, установка отключающих устройств	15 000,00р.
	ремонт детской площадки	2 000,00р.
	итого:	18 000,00р.
ул.40 лет Октября д.1	ревизия запорной арматуры	10 000,00р.
	замена магистральной проводки, установка отключающих устройств	16 000,00р.
	итого:	26 000,00р.
ул.40 лет Октября д.1Б	ревизия запорной арматуры	5 000,00р.
	замена магистральной проводки, установка отключающих устройств	10 000,00р.
	ремонт кровли	5 000,00р.
	ремонт детской площадки	2 000,00р.
	итого:	22 000,00р.
ул.40 лет Октября д.1В	ревизия запорной арматуры	3 000,00р.
	замена магистральной проводки, установка отключающих устройств	16 000,00р.
	итого:	19 000,00р.
ул.49 лет Октября д.1Г	ревизия запорной арматуры	3 000,00р.
	замена магистральной проводки, установка отключающих устройств	15 000,00р.
	устройство крыльца 1 подъезда	12 000,00р.
	итого:	30 000,00р.
ул.40 лет Октября д.2	ревизия запорной арматуры	3 000,00р.
	аварийные работы	3 000,00р.
	итого:	6 000,00р.
ул.40 лет Октября д.4	ревизия запорной арматуры	4 000,00р.
	ремонт шиферной кровли	5 000,00р.
	итого:	9 000,00р.
ул.40 лет Октября д.6А	замена запорной арматуры	25 000,00р.
	ремонт тамбура 10 подъезда	15 000,00р.
	ремонт вентиляционных шахт (кирпичная кладка)	80 000,00р.
	ремонт кровли входной группы и тамбура 8 подъезда	26 000,00р.
	итого:	146 000,00р.
ул.40 лет Октября д.7	ревизия запорной арматуры	3 000,00р.
	утепление труб отопления на чердаке	8 000,00р.
	итого:	11 000,00р.
ул.40 лет Октября д.8		
	остекление	3 000,00р.
	итого:	3 000,00р.
ул. Ватутина д.1		
	аварийные работы	3 000,00р.
	частичный ремонт фасада	5 000,00р.
	итого:	8 000,00р.
ул. Ватутина д.3		
	аварийные работы	3 000,00р.
	утепление труб отопления на чердаке	5 000,00р.
	итого:	8 000,00р.
ул. Яблочкова д.2	ремонт деревянного крыльца	16 000,00р.
	утепление труб отопления на чердаке	6 000,00р.
	итого:	22 000,00р.
ул. Яблочкова д.4		
	аварийные работы	3 000,00р.
	итого:	3 000,00р.
ул. Яблочкова д.6		
	аварийные работы	3 000,00р.
	итого:	3 000,00р.
ул. Яблочкова д.29А		
	аварийные работы	3 000,00р.
	итого:	3 000,00р.
ул. Молодежная д.9		
	ревизия и ремонт запорной арматуры	25 000,00р.
	аварийные работы	5 000,00р.
	итого:	30 000,00р.
ул. 40 лет Октября д.12		
	ремонт крылец	5 000,00р.
	итого:	5 000,00р.
ул. Яблочкова д.28	установка козырьков над подъездами	14 000,00р.
	аварийные работы	5 000,00р.
	итого:	19 000,00р.
ул. Молодежная д.1А	ревизия и ремонт запорной арматуры	5 000,00р.
	ремонт кровли	25 000,00р.
	ремонт выхода подвала	15 000,00р.
	итого:	45 000,00р.
Планируемые работы на 2015 году по жилому фонду		1 644 000,00р.

Работы будут проведены по мере поступления денежных средств. При возникновении работ по текущему ремонту аварийного характера, данные работы будут выполняться первоочередно.
Для проведения иных работ ТРЕБУЕТСЯ принятие собственниками решения о включении работ по ремонту в план работ по обслуживанию соответствующего дома.

Приложение № 8

План мероприятий по подготовке объектов жилого фонда к работе в осенне-зимний период 2015-2016 годов общество с ограниченной ответственностью «Энергетик 2»

адрес	планируемые работы	сумма затрат
ул. Гайдара д. 9	ревизия и частичная замена запорной арматуры	50000,00р.
	ремонт кровли	50 000,00р.
	итого:	100000,00р.
ул. Новая д.1А	замена запорной арматуры ГВС,ХВС, отопления	75 000,00р.
	ремонт системы канализации с заменой фасонных частей	20 000,00р.
	ремонт кровли	50000,00р.
	ремонт подъезда №4	50 000,00р.
	итого:	195000,00р.
	ИТОГО:	295000,00р.

Работы будут проведены по мере поступления денежных средств. При возникновении работ по текущему ремонту аварийного характера, данные работы будут выполняться первоочередно.
Для проведения иных работ ТРЕБУЕТСЯ принятие собственниками решения о включении работ по ремонту в план работ по обслуживанию соответствующего дома.

Приложение № 9

План мероприятий по подготовке объектов жилого фонда к работе в осенне-зимний период 2015-2016 годов общество с ограниченной ответственностью «Энергетик Ис»

План проведения ремонта внутридомовых инженерных сетей ТВК по подготовке жилфонда п.Ис, п.Сигнальный к работе в осенне-зимний период 2015-2016гг.

№ п/п	Срок исполнения работ	Объект	Виды работ	Объем работ
1	2-3 кв-л 2015г.	ул. JIенина 47	замена задвижек на отопление d80 замена кранов в сборе на ГВС d50 замена кранов в сборе на ХВС d50 замена кранов в сборе с участком трубы отопл.d20 установка кранов для сброса с сист.отопления d15	4шт. 4шт 4шт 12шт 15шт.
2	июль 2015	ул.Фрунзе 50	замена кранов в сборе с участком трубы отопл.d20 установка кранов для сброса с сист.отопления d15	6шт. 6 шт.
3	июнь 2015	ул.Фрунзе 1	замена задвижек на отопление d80 замена кранов в сборе па ГВС d25 замена кранов в сборе па ХВС d25	2шт. 4шт. 4шт.
4	август 2015	ул.Клубная 91	замена кранов в сборе с участком трубы отопл.d20 установка кранов для сброса с сист.отопления d15	8шт. 12шт.
5	август 2015	ул.JIенина 108	замена кранов в сборе с участком трубы отопл.d20 установка кранов для сброса с сист.отопления d15 замена труб канализации d100	36шт. 20м
6	июнь 2015	ул.Ленина 112	замена труб в теплоузле d100 с отводами d89 замена труб d25 с отводами замена кранов в сборе на FBC d25 установка кранов для сброса с сист.отопления d15	12м 9шт 6м 4шт. 6шт.
7	май 2015	ул.Ленина 91А	замена труб сист.отопления d40 с отводами d40	12м
8	сентябрь 2015	ул.Ленина 120	изготовление и установка в подъезд трубного регистра d57	3шт.
9	май 2015	ул.Фрунзе 1	замена кранов в сборе на FBC d25 замена кранов в сборе на ХВС d25 замена трубы d32 с отводами замена трубы d25 замена кранов в сборе с участком трубы отопл.d20 установка крапов для сброса с сист.отопления d15	3 шт. 2 шт. 6м/4шт 8м 12шт 12м 12шт
10	октябрь 2015	Молодежая 16	замена задвижек отопление d50	2шт.
11	октябрь 2015	Молодежная 17	замена задвижек отопление d50	2шт.
12	апрель-май	п.Сигнальный Клубная 41	ремонт системы отопления замена труб d32 замена кранов в сборе d20 установка кранов для сброса d15 замена кранов в сборе на ГВС d25 замена кранов в сборе на ХВС d25	15м 12шт. 12шт. 4шт. 3шт.
13	июнь 2015	ул.Клубная 43	ремонт системы отопления замена труб d32 замена труб d20 замена кранов в сборе d20 установка кранов для сброса d15 замена кранов в сборе на ГВС d25 замена кранов в сборе на ХВС d25	50м, 30м 18шт. 18шт. 5шт. 5шт.
14	нюнь 2015	Молодежная 5	ремонт системы отопления замена труб d32 замена труб d20 замена кранов в сборе d20 установка кранов для сброса d15 замена кранов в сборе на ГВС d25 замеща кранов в сборе на ХВС d25	18м 12м 13шт. 13шт. 4шт. 4шт.

ПЛАН
проведения ремонта жилфонда на 2015 год по п.Ис, п.Сигнальный

№ п/п	Срок исполнения работ	Объект	Виды работ	Объем работ
1	январь	ул.JIенина 47	ремонт 8 подъезда	
2	январь	ул.JIенина 53 (2,3,5 под.)	Ремонт остекления оконныхрам	1,8кв.м.
3	январь	JIенина 47 (4под) JIенина 108 (4под) Фрунзе 1 (2,3,4 под)	Ремонт входных дверей, установка пружин	
4	январь	JIенина 536 (1,6под) Пионерская 1 (1под)	ремонт чердачных люков, установка замков	
5	февраль	ул.JIенина 51	ремонт 1 подъезда	
6	февраль	JIенина 51,53, JIенина 112,108 Пионерская 1	ремонт скамеек и деревянных конструкций ДВОРОВЫХ ПЛЮЩАДОК	
7	февраль	п.Сигнальный Молодежная 5, Клубная 41,43	ремонт входных дверей	
8	март	Артема 65	ремонт подъезда № 3	
9	март	Фрунзе 81	ремонт подъезда № 3	
10	март	Советская 14	ремонт ливнестока и устройство короба - утепления входа в дом инженерых сетей	
11	март	JIенина 47,53	остекление оконных рам	
12	март	JIенина 112	ремонт козырька спуска в подвал	
13	апрель	JIенина 47	ремонт мягкой кровли, и мягкой кровли козырьков балконных плит	50кв.м.+ 18кв.м.
14	апрель	JIенина 71	ремонт фасада (заделка трещин ы)	

Продолжение на стр. 15.

Продолжение. Начало на стр. 10-14.

Приложение № 9 к Постановлению администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 530

15	апрель	п. Сигнальный Клубная 41	ремонт подъезда N 3	
16	апрель	Фрунзе 83	ремонт подъезда N 2	
17	май	Jленина 51,53, Клубная 91, Фрунзе 50, ул.Молодежная	ремонт конструкций и окрашивание детских площадок	
18		Jленина 53, Ленина 47	Ремонт межпанельных швов	
19	май	Ленинаl08	ремонт фасада (заделка трещин) и ремонт кирпичной кладки приямков	5кв.м.
20	май	Советская 10	ремонт мягкой кровли козырька балкона	4кв.м.
21	яюнь	ул.Клубная 91	ремонт мягкой кровли и ремонт стальной обделки парапета	50кв.м. 2 кв.м.
22	июнь	ул.Jленина 79 ул.Jленина 47, Jленина 51	Ремонт отмостки	20кв.м 50кв.м. 10кв.м.
23	июпь	Jленина 51, Фрунзе 50	Ремонт межпанельных швов	
24	июнь	Jленина 51	ремонт мягкой кровли балконных плит	30 кв. м
25	июнь	Советская 15, Jленина 81	ремонт шиферной кровли	15кв.м. 5 кв.м.
26	июнь	п.Сигнальный ул.Молодежная 5	ремонт примыканий к вент.каналам	10 м
27	июль	Jленина 51, Jленина 53	ремонт мягкой кровли	30кв.м. 30кв.м.
28	июль	Jленина 91 Орджоникидзе lA	ремонт отмостки	15кв.м. 9кв.м.
29	июль	Клубная 91 Jленина 108	ремонт мягкой кровли козырьков над входом в подъезд	10кв.м. 10кв.м.
30		Молодежная 16	гидроизоляция мест крепления кровли	
	июль	Jленина 120	Ремонт штукатурки стены (с торца) здания	30кв.м.
	август	ул.Фрунзе 1	ремонт мягкой кровли	50 кв.м.
	август	Фрунзе l Фрунзе 81	ремонт отмостки	15 кв.м. 8 кв.м.
	август	Фрунзе 81 Фрунзе 81	ремонт шиферной кровли	5 кв.м. 5 кв.м.
	август	Jлепина 79	ремонт конька кровли	
	сентябрь	Фрунзе 1	ремонт подъезда №4	
	сентябрь	П.Сигнальный ул.Клубная 41,43 Молодежная 5	ремонт отмостки	10кв.м. 10кв.м. 10кв.м.
	сентябрь	Фрунзе 50	ремонт кирпичной кладки спуска в подвал	5 кв.м.
	октябрь	Jленина 108	ремонт подъездов N 3,5	
	октябрь	Орджоникидзе lA	ремонт подъезда	
	октябрь	весь жилфонд	ремонт остекления рам в подъездах	
	октябрь	весь жилфонд	ремонт входных дверей, установка пружин	
	октябрь	весь жилфонд	зашивка слуховых окон чердачных, подвальных, ремонт люков и выхода на кровлю (чердак)	
	ноябрь	Jлепина 53	ремонт подъезда N 1	
	ноябрь	Артема 65	ремонт подъезда N 2	
	декабрь	Ленина 112	ремонт подъезда	
	декабрь	Фрунзе 50	ремонт подъезда	

Работы будут проведены по мере поступления денежных средств. При возникновении работ по текущему ремонту аварийного характера, данные работы будут выполняться первоочередно.

Для проведения иных работ ТРЕБУЕТСЯ принятие собственниками решения о включении работ по ремонту в план работ по обслуживанию соответствующего дома.

Приложение № 10

План мероприятий по подготовке объектов жилого фонда к работе в осенне-зимний период 2015-2016 годов общество с ограниченной ответственностью «УниверкомСевер 3»

Улица	№ дома	План работ по текущему ремонту	Сумма, руб.
40 лет Октября	4а		
		Ремонт кровли кв.33,49,2п.,4п. 5 эт.	75000
		Ремонт лоджий кв.49,43,46	15000
		Ремонт тамбура подъезд №1-4	20000
		Установка металлического ограждения	70000
		Ремонт желобов 3п.	7000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
40 лет Октября	8а		213000
		Ремонт лоджий кв.13,80,59,90	90000
		Замена запорной арматуры в ТУ №1	9000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
40 лет Октября	40		125000
		Ремонт кровли кв.40,79	30000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Ремонт отмостки	50000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
40 лет Октября	44		106000
		Ремонт кровли кв.27,44,58,60,90,5п.	90000
		Ремонт лоджий кв.58,75	15000
		Ремонт стены кв.10	10000
		Установка дверей в подвал №5	3000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Замена запорной арматуры на крыльевых отопления	6000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			150000
Береговая	9		
		Ремонт кровли кв.28,4п.	45000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	15000
		Ремонт качелей на детской площадке	7000
		Ремонт входной двери в подвал	3000
		Ремонт крыльца подъезд № 4	5000
		Ремонт окон подъезд № 2	5000
		Ремонт подъезда № 2	40000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			130000
Береговая	11		
		Ремонт кровли кв.30,28,59,74,60,2п.,3п.	105000
		Ремонт пилястры кв.28	5000
		Установка теплосчетчика	340000
		Ремонт подъезда № 2	40000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Замена вводной арматуры на ТУ № 1,2,3 по отоплению	11000
		Заделка кирпичом подвального окна	8000
			525000
Береговая	15		
		Установка теплосчетчика	340000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Замена запорной арматуры, отсекающих по отоплению	9000
			365000
Береговая	21		
		Ремонт кровли кв.12,13,15,38,43,53,67,83,129,142,223,204,2п.	200000
		Ремонт лоджий кв.187	5000
		Ремонт пилястры 3п. 5 эт.	5000
		Ремонт водостока 8 п.	3000
		Ремонт козырька подъезды №1,7,16,4	20000
		Ремонт стены кв.22, 8п.	17000
		Ремонт тамбура подъезд №7,3,8	12000
		Ремонт козырьков подъезд № 14,15,16	15000
		Ремонт подъезда № 5,6,10,11,17	250000
		Ремонт двери подъезд № 10	3000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	25000
		Замена запорной арматуры по отоплению, подъезды № 8,12	8000
		Замена запорной арматуры на крыльевых по отоплению	7000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			580000
Гайдара	1		
		Ремонт кровли кв.24,44,46,47	70000
		Ремонт козырька кв.48	3000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	15000
		Замена вводной запорной арматуры по отоплению	10000
			98000
Гайдара	3		
		Ремонт кровли кв.14,15,43,3п.(ливневка)	60000
		Ремонт лоджий кв.28	5000
		Ремонт козырька кв.36	3000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	15000
		Замена вводной запорной арматуры по отоплению	7000
		Замена запорной арматуры на крыльевых по отоплению	5000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			105000
Говорова	1		
		Ремонт кровли кв.28,29,38,39,63,64, 1 п. л/кл	120000
		Ремонт козырька кв.14,79	10000
		Обрезка деревьев	7000
		Ремонт подъезда № 1	45000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	10000
		Замена запорной арматуры на крыльевых по отоплению	9000
		Установка почтовых ящиков подъезд №6	7500
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			218500
Говорова	2		
		Ремонт кровли кв.58,60,73,75,89,90,104,119,120,134,133 (лив),43 (пилястра),4п.	250000
		Ремонт лоджий кв.133,134	6000
		Ремонт пилястры кв.43	5000
		Ремонт стены кв.130	12000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	10000
		Установка элеваторов на тепловые узлы	12000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			305000
Говорова	4		
		Ремонт кровли кв.28,29,30,59,60,43,4п.	105000
		Ремонт лоджий кв.15,28,30	9000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	6000
		Замена запорной арматуры на крыльевых по отоплению	6000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	6000
		Замена запорной арматуры на крыльевых по отоплению	6000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			136 000
Говорова	8		
		Ремонт кровли кв.10,15,46,30,58	75000
		Ремонт лоджий кв.12,45,25,46	15000
		Ремонт пилястры кв.45	3000
		Установка теплосчетчика	340000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Замена вводной запорной арматуры на отоплении	9000
		Ремонт площадки перед входом в подъезд № 1	10000
			468000
Говорова	10		
		Ремонт кровли кв.30,43,45,58,75,85,105,115,118,4п.	150000
		Ремонт лоджий кв.15,58(2шт),70,102,105,118	20000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Замена вводной запорной арматуры на отоплении	9000
		Ремонт канализационной системы с заменой участка трубы	10000
		Ремонт крыльца подъезд № 1	45000
		Ремонт подъезда № 8	45000
			295000
Декабристов	18		
		Ремонт лоджий кв.110,15,13,14,30	15000
		Ремонт температурных швов между 3 и 4 п.	7000
		Ремонт пилястры кв.55	3000
		Ремонт козырьков	15000
		Утепление стены подъезд № 1	250000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	6000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			306000

Продолжение на стр. 16.

Приложение № 10 к Постановлению администрации НТГО от 29.05.2015 г. № 530

Продолжение. Начало на стр. 10-15.

Декабристов	25		
		Ремонт кровли кв.14,15,29,30,49,50,63,65,77,5п.	150000
		Ремонт лоджий кв.7,28	6000
		Ремонт пилястры кв.65	5000
		Ремонт откосов подъезд №1	7000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	6000
		Замена участка трубы отопления подъезд № 4	7000
		Ремонт козырька над входом в подвал	25000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			216000
Декабристов	45		
		Ремонт кровли кв.34,78,98.	45000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Восстановление подъездного отопления подъезд № 4,5	14000
		Восстановление входа в подвал	50000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			135000
Ильича	22а		
		Ремонт кровли кв.126,127,коридор(кв.124-127)	80000
		Ремонт балкона кв.126	3000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Установка дверей входа в подвал	7000
		Устройство колясочной на 1-м этаже	15000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			131000
Ленина	117		
		Ремонт кровли кв.89	15000
		Ремонт козырька кв.59	3000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Замена запорной арматуры на крыльевых отопления	7000
		Замена теплосети на крыльевых по отоплению подъезд № 7,8,9	8000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			59000
Ленина	119		
		Ремонт парапета подъезды № 1-4	25000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	6000
		Ремонт системы ХВС с заменой участка трубы	8000
		Ремонт системы канализации	15000
		Ремонт оконных рам	15000
		Устройство водостоков на кровле	50000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			129000
Ленина	121		
		Ремонт кровли кв.14,17,32,47,2п.	90000
		Ремонт стены кв.14	15000
		Ремонт балконных плит кв.17,30	6000
		Установка козырька над входом в подвал №1	3000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			140000
Малышева	4		
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Установка фасадных светильников подъезд № 1,3	7000
		Ремонт подъезда № 2	40000
		Ремонт подъездных козырьков	15000
		Установка решеток на подвальные окна	5000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			93000
Малышева	6		
		Ремонт кровли кв.14,15,32,35,48,50	90000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			116000
Малышева	8		
		Ремонт кровли кв.28,1п.	30000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Разделение отопления с заменой запорной арматуры	9000
			55000
Малышева	12		
		Ремонт откосов двери в подъезд № 2,3	4000
		Ремонт цоколя и отмостки с обратной стороны дома	50000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Врезка отсекающей запорной арматуры на отоплении	9000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			89000
Малышева	14		
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			10000
Малышева	23		
		Ремонт кровли кв.13,31,33,34,54,66,3п.	105000
		Ремонт стены кв.13	15000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Замена вводной запорной арматуры на ХВС	7000
		Замена вводной запорной арматуры на отоплении	7000
			150000
Малышева	49		
		Ремонт кровли кв.21,22	30000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	6000
		Замена вводной запорной арматуры на отоплении	4000
			40000
Малышева	51		
		Работы аварийного характера	
			0
Малышева	53		
		Ремонт кровли кв.11,22,31,30	60 000
		Ремонт балкона кв.24	3 000
		Ремонт температурных швов кв.11	10 000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	6000
		Замена вводной запорной арматуры на отоплении	4000
		Замена вводной запорной арматуры на ГВС	4000
			87 000
Малышева	55		
		Ремонт кровли кв.13	15000
		Ремонт температурных швов кв.10,13,21	10000
		Установка почтовых ящиков	10000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	6000
		Замена вводной запорной арматуры на отоплении	4000
			45000
Малышева	57		
		Замена запорной арматуры на тепловом узле и узле ГВС	15000
			15000
Машиностроителей	1		
		Ремонт кровли кв.38,39,40,1п.	45000
		Ремонт балкона кв.39	3000
		Ремонт подъездного отопления под. № 2	7000
		Ремонт козырьков над подъездами	6000
		Ремонт системы канализации	15000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	10000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			96000
Машиностроителей	3		
		Ремонт кровли кв.14	15000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Устройство освещения в подвале	2000
		Ремонт двери в подвал	3000
		Ремонт подъезда № 2	40000
		Установка почтовых ящиков в подъезде № 2	5500
		Ремонт оконных рам в подъезде № 2	7000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			98500
Машиностроителей	5		
		Ремонт кровли кв.40	15000
		Ремонт подъезда	40000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			65000
Машиностроителей	7		
		Ремонт кровли кв.15,16,46	45000
		Ремонт подъезда	40000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			95000
Машиностроителей	9		
		Ремонт кровли кв.34,48,33	45000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Ремонт подъезда	40000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			111000
Машиностроителей	11		
		Ремонт кровли кв.37,78,20,58,4п.	75000
		Обрезка ветвей деревьев	5000
		Ремонт подъезда	40000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			130000
Машиностроителей	13		
		Ремонт кровли кв.13,15,30,58.	60000
		Ремонт температурных швов кв.13,10,7,35,56	15000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Замена вводной запорной арматуры по ХВС	10000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			111000
Машиностроителей	15		
		Ремонт кровли кв.17	15000
		Ремонт балкона кв.34	3000
		Ремонт температурных швов кв.49	7000
		Ремонт стены кв.49	10000
		Замена вентилей системы отопления, ГВС, ХВС	16000
		Ремонт подъезда № 1	45000
		Обслуживание теплосчетчиков	10000
			106000

Окончание - в одном из ближайших номеров.

ВРЕМЯ

УЧРЕДИТЕЛИ - администрация Нижнетуринского городского округа, МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время»

Издатели - МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время», ГАУПСО «Редакция еженедельной газеты «Время»

Директор — главный редактор Ирина Александровна Кошелева.

Адрес редакции и издателя: 624221, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а.
Электронная версия газеты - **http://vremya-nt.ru**

Редактор.....2-76-66
Корреспонденты.....2-79-87
Факс.....2-79-62
Реклама и объявления.....2-79-62

Номер отпечатан: «Полиграфическое объединение «Север», Нижнетуринский цех, г. Нижняя Тура, ул. Скорынина, 17.
Время подписания номера в печать по графику 09.06.2015 г. в 10.30.
Время подписания номера в печать фактически 09.06.2015 г. в 10.30.
Распространяется бесплатно. 6+
Индекс 447.
Объем 4 п. л.
Заказ 1313. Тираж 2500.

Мнение редакции не всегда совпадает с мнениями авторов публикаций.
Письма, рукописи и фотографии не рецензируются и не возвращаются.
За содержание рекламы и объявлений ответственность несут рекламодатели.
Материалы под знаком ® публикуются на правах рекламы.
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Свердловской области.
Регистрационный номер ПИ № ТУ66-00793.