

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 26.02.2015 № 510-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе архивных документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе архивных документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» (*Приложение*).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 26.02.2015 № 510-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Организации информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов»

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления отделом по делам архивов Администрации города Нижний Тагил муниципальной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества информационного обеспечения ретроспективной документной информацией физических и юридических лиц и определяет сроки, последовательность действий (далее – административных процедур) отдела по делам архивов (далее – Отдел, архивный орган) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений (далее – пользователи) включает в себя организацию исполнения поступающих в Отдел от российских и иностранных пользователей, лиц без гражданства запросов о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту, в том числе о подтверждении права на владение землей, а также запросов социально-правового характера, в том числе о гражданском состоянии, образовании, трудовом стаже, заработной плате, о несчастных случаях на производстве, об участии в Великой Отечественной войне, о награждении, об опекунов, попечительстве; о пребывании в детских учреждениях интернатного типа, о репрессиях.

3. Работу по информационному обеспечению пользователей осуществляют органы и организации, в том числе муниципальные архивные учреждения и муниципальные организации города Нижний Тагил, при наличии у них архивных документов, необходимых для исполнения запросов.

Информация о месте нахождения, почтовом и электронном адресах, контактных

телефонах муниципальных архивных учреждений города Нижний Тагил, подведомственных Отделу, содержится в пункте 4 настоящего регламента.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) в Отделе по делам архивов Администрации города Нижний Тагил:

Место нахождения Отдела и его почтовый адрес: 622001, город Нижний Тагил, проспект Ленина, дом 1.

Электронный адрес Отдела:
arhiv6@ntagil.org

Телефоны Отдела, организующего информационное обеспечение пользователей:

8 (3435) 416-429 – начальник Отдела.
8 (3435) 416-407 – специалист, ответственный за рассмотрение поступивших в Отдел запросов.

График работы Отдела:

– понедельник – четверг: с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 17.30;
– пятница: с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 16.30;

суббота, воскресенье – выходные дни.
Прием граждан осуществляет начальник Отдела по рабочим дням: 2-я и 4-я среда месяца с 15.00 до 17.00;

2) в муниципальных архивных учреждениях города Нижний Тагил:

Муниципальное казенное учреждение «Нижнетагильский городской исторический архив»:

– место нахождения и адрес: 622001, Свердловская область, город Нижний Тагил, проспект Ленина, дом 1;

– контактные телефоны:
8 (3435) 42-25-97 (факс), 48-97-95,
8 (3435) 48-97-95 (отдел научно-справочного аппарата и использования архивных документов);

8 (3435) 42-14-87 (стол справок),
8 (3435) 47-50-34 (читальный зал),
– e-mail: archiv.nt@mail.ru
– время работы по рабочим дням:
понедельник – четверг – с 8.30 до 17.30, пятница – с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48,
выходные – суббота, воскресенье;

Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив социально-правовых документов города Нижний Тагил»:

– место нахождения и адрес: 622001, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Газетная, дом 15;
– телефон: 8 (3435) 24-43-57,
– e-mail: maspd1@mail.ru;

Дзержинский филиал архива:
– место нахождения и адрес: 622001, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Правды, дом 13;
– телефон: 8 (3435) 33-55-50,
– e-mail: maspd3@mail.ru;

Ленинский филиал архива:
– место нахождения и адрес: 622002, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Красноармейская, дом 77;
– телефон: 8 (3435) 24-54-65,
– e-mail: maspd1@yandex.ru;

Тагилстроевский филиал архива:
– место нахождения и адрес: 622001, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Балакинская, дом 3;
– телефон: 8 (3435) 46-87-03,
– e-mail: maspd2@mail.ru

Время работы архива по рабочим дням:
понедельник – четверг – с 8.00 до 17.00, пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48,
выходные – суббота, воскресенье;

3) на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил: www.ntagil.org;

4) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области;

5) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

6) в филиалах ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Нижний Тагил, расположенными по адресу:

– отдел ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» – филиал в Ленинском районе: город Нижний Тагил, улица Космонавтов, 45.

Телефоны: 8 (3435) 24-57-40, 24-54-55,
e-mail: mfc_ntagil@mail.ru
Пн., вт., чт., пт., сб. с 8.00 до 20.00 без перерыва, ср. с 9.00 до 20.00 без перерыва, вс. – выходной день

Время работы: понедельник – суббота с 8.00 до 20.00 без перерыва, воскресенье – выходной день.

Телефон Единого контакт-центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

– отдел ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» – филиал в Дзержинском районе: город Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, 64.

Телефоны: 8 (3435) 36-02-73, 36-02-74,
e-mail: mfcджержинка@mail.ru

Время работы: понедельник – воскресенье с 8.00 до 20.00 без перерыва.

Телефон Единого контакт-центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный),

– отдел ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» – филиал в Тагилстроевском районе по месту расположения.

Телефон Единого контакт-центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

5. Информирование по процедурам исполнения муниципальной услуги производится:

– по телефону;
– по почте;
– по электронной почте;
– при личном обращении пользователя;
– с помощью информационно-телекоммуникационных каналов связи.

6. При консультировании пользователей по телефону и на личном приеме должностные лица Отдела, сотрудники муниципальных архивов дают исчерпывающую информацию по вопросам организации информационного обеспечения пользователей архивных документов.

При личном обращении в МФЦ, Отдел, муниципальный архив, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о месте нахождения органов и организаций, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, режиме их работы и контактных телефонах;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о ходе предоставления муниципальной услуги.

7. При информировании по письменным обращениям пользователей, по процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе направленным по электронной почте, ответ на обращение направляется почтой или по факсу в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги – Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

Круг заявителей

9. Получателями (заявителями, пользователями) муниципальной услуги являются:

– российские и иностранные граждане;
– лица без гражданства;
– организации и общественные объединения;

– юридические и физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их пользователями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Наименование органа, организаций предоставляющих муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется Отделом по делам архивов Адми-

(Окончание на 2-й стр.)

нистрации города Нижний Тагил. В предоставлении услуги принимают участие муниципальные архивные учреждения города Нижний Тагил: Муниципальное казенное учреждение «Нижнетагильский городской исторический архив», Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив социально-правовых документов города Нижний Тагил». Работу по информационному обеспечению пользователей осуществляют органы и организации, в том числе муниципальные организации города Нижний Тагил, государственные архивы Свердловской области, муниципальные архивы Свердловской области, иные органы и организации, при наличии у них архивных документов, необходимых для исполнения тематических, в том числе запросов, подтверждающих право на владение земель, а также социально-правовых запросов.

Информация о месте нахождения, контактных телефонах и адресах отдела по делам архивов Администрации города Нижний Тагил, муниципальных архивов города Нижний Тагил, содержится в пункте 4 настоящего регламента.

11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя муниципальной услуги осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Нижнетагильской городской Думой.

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- информационное письмо;
- архивная справка;
- архивная выписка;
- архивная копия;
- информационное письмо с приложением архивных справок, архивных копий, архивных выписок;
- тематический перечень;
- тематическая подборка копий архивных документов;
- тематический обзор архивных документов;
- ответ об отсутствии запрашиваемых сведений;
- рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации;
- уведомление о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги:

- 1) срок исполнения запроса о предоставлении информации не должен превышать 30 дней со дня регистрации запроса в Отделе по делам архивов. В исключительных случаях руководитель Отдела (либо уполномоченное лицо) вправе продлить срок рассмотрения запроса не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением об этом пользователя (заявителя); основаниями для продления срока исполнения запроса могут быть:
 - получение дополнительных или уточненных сведений от заявителя,
 - большой объем просматриваемой документальной информации,
 - масштабная поисковая работа по комплексу архивных документов, в том числе хранящихся в нескольких архивохранилищах,
 - недостаточно развернутый научно-справочный аппарат к архивным документам муниципальных архивов,
 - проходящая научно-техническая обработка архивных документов,
 - реставрация архивных документов, необходимых для исполнения запроса пользователя;
- 2) поступившие в Отдел запросы пользователей, не относящиеся к составу хранящихся в муниципальных архивах города Нижний Тагил архивных документов, в течение 5 дней со дня их регистрации направляются в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, для исполнения и ответа заявителю с уведомлением об этом пользователя;
- 3) при поступлении в Отдел запросов пользователей, которые не могут быть исполнены без предоставления уточненных или дополнительных сведений, Отдел запрашивает автора об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его испол-

нения сведениям в 7-дневный срок со дня регистрации запроса;

4) срок предоставления муниципальной услуги, исполняющейся по научно-справочному аппарату к документам муниципальных архивов города Нижний Тагил, не должен превышать 15 дней со дня регистрации запроса;

5) при поступлении в Отдел по делам архивов запросов от структурного подразделения Администрации города Нижний Тагил по работе с обращениями граждан срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней с даты регистрации запроса в Администрации города Нижний Тагил.

14. При использовании архивных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области и хранящихся в муниципальных архивах города, сроки исполнения запросов социально-правового характера, касающихся лично пользователя архивными документами, сокращаются до 10 дней следующим категориям получателей муниципальной услуги:

- инвалиды войны;
- участники Великой Отечественной войны;
- ветераны боевых действий,
- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;
- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданные фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- почетные граждане Свердловской области;
- лица, награжденные знаком отличия Свердловской области «За заслуги перед Свердловской областью» III степени.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

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

- Конституция Российской Федерации от 12.03.1993 («Российская газета», 25.12.1993, № 237);
- Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485 «О государственной тайне». Первоначальный текст документа опубликован: «Собрание законодательства Российской Федерации», 13.10.1993, № 41, страницы 8220-8235;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, статья 3822);
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, статья 4169, 2006, № 50, статья 2007, № 49, статья 6079, 2008, № 20, статья 2253);
- Федеральный закон от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.06.2005, № 23, статья 2199);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, статья 2060);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, часть 1, статья 3448);
- Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, № 2, 10.01.1994, статья 74);
- Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 10, 10.03.1997, статья 1127);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.01.1999 № 107 «О подписании Соглашения о принципах и формах взаимодействия государств – участников Содружества Независимых государств в области использования архивной информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 6, статья 857);

– Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации от 06.03.2007, регистрационный № 9059) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 20, 14.05.2007);

– Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 25.07.2005 № 375/584/352 «Об утверждении Положения о порядке доступа к материалам, хранящимся в государственных архивах и архивах государственных органов Российской Федерации, прекращенных уголовных и административных дел в отношении лиц, подвергшихся политическим репрессиям, а также фильтрационно-проверочных дел» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 41, 09.10.2006);

– Закон Свердловской области от 25.03.2005 № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области» («Областная газета», 2005, 30 марта, № 82-84);

– Закон Свердловской области от 19.11.2008 № 104-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области» («Областная газета», 2008, 22 ноября, № 366-367);

– постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2007 № 1053-ПП «О предоставлении мер социальной поддержки пользователям архивными документами, находящимися в государственной собственности Свердловской области» («Областная газета», 2007, 3 ноября, № 380-381);

– постановление Правительства Свердловской области от 26.04.2011 № 480-ПП «Об утверждении базового (отраслевого) перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Свердловской области в сфере архивного дела, и одобрении примерного базового (отраслевого) перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципальных образований в Свердловской области в сфере архивного дела» (в редакции Постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1595-ПП);

– приказ Управления архивами Свердловской области от 25.12.2013 № 27-01-33/213 «Об утверждении ведомственного перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Свердловской области в сфере архивного дела в качестве основных видов деятельности, и одобрении примерного ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципальных образований в Свердловской области в сфере архивного дела в качестве основных видов деятельности»;

– постановление Главы города Нижний Тагил от 15.05.2008 № 378 «Об утверждении порядка хранения и использования архивных документов в администрации города Нижний Тагил, муниципальных предприятиях и учреждениях»;

– постановление Администрации города Нижний Тагил от 06.07.2011 № 1333 «Об утверждении базового (отраслевого) перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями города Нижний Тагил в сфере архивного дела» (с изменениями от 22.04.2014 № 792-ПА, от 29.04.2014 № 816-ПА);

– постановление Администрации города Нижний Тагил от 12.09.2011 № 1819 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями города Нижний Тагил в качестве основных видов деятельности в сфере архивного дела» (с изменениями от 19.06.2012 № 125, от 02.10.2013 № 2352);

– постановление Администрации города Нижний Тагил от 30.09.2013 № 2346 «Об утверждении Положения об организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрацию города Нижний Тагил».

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

16. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменный запрос пользователя, а также запрос, поступивший по электронной почте, через информационно-телекоммуникационные каналы связи.

17. Запрос пользователя о предоставлении муниципальной услуги представляется в Отдел:

- по почте;
- по электронной почте;
- при личном посещении;
- через уполномоченного представителя заявителя,
- через информационно-телекоммуникационные каналы связи,
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

18. Запросы пользователей подлежат регистрации в соответствии с пунктом 49 настоящего регламента.

19. В запросе пользователя должны быть указаны:

- 1) наименование юридического лица на бланке организации; для граждан - фамилия, имя и отчество;
- 2) почтовый и/или электронный адрес пользователя; телефон;
- 3) интересующие пользователя тема, вопрос, событие, факт, сведения;
- 4) хронологические рамки запрашиваемой информации;
- 5) форма получения пользователем информации (информационное письмо, архивная справка, архивная выписка, архивные копии, тематический перечень, тематический обзор документов);
- 6) личная подпись должностного лица или личная подпись гражданина;
- 7) дата.

20. В информации, позволяющей осуществить поиск документов по запросам социально-правового характера, указываются следующие сведения:

- о рождении, браке, смерти, усыновлении – о времени и месте регистрации актов гражданского состояния; фамилии, имена, отчества родителей;
- о трудовом стаже и размере зарплаты – название и подчиненность организации, время работы, должность, наличие смены фамилии;
- о прохождении военной службы – номер воинской части, время службы, в качестве кого служили;
- о награждении государственными и ведомственными наградами – хронологические рамки, название организации, наименование награды;
- об образовании – название и адрес учебного заведения, даты поступления и окончания учебы;
- о репрессиях и раскулачивании – хронологические рамки, название населенного пункта, данные о составе семьи раскулаченных лиц.

21. Вид информационного документа, подготавливаемого по запросу пользователя, согласовывается с ним, если об этом не указано в запросе.

22. Письменный запрос заявителя может быть выполнен от руки или машинописным способом, распечатан посредством электронных печатающих устройств. Запрос может быть оформлен как получателем муниципальной услуги, так и сотрудником Отдела.

23. К письменному запросу пользователя прилагается копия документа, удостоверяющего личность.

При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

24. Для истребования сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия пользователя, предусмотренные законодательством Российской Федерации (доверенность, оформленная в установленном законодательством порядке; письменное нотариально заверенное разрешение гражданина (его наследника или доверенного лица); свидетельство о смерти гражданина; документ, удостоверяющий право на наследство).

25. Для получения мер социальной поддержки, предусмотренных в пунктах 14 и 33 настоящего регламента, заявитель представляет следующие документы:

– письменное заявление по установленной форме;

– документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки;

– паспорт или документ, его заменяющий.

26. Запрещается требовать от пользователя муниципальной услуги:

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

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

27. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалист Отдела, ответственный за рассмотрение запросов, подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

1) Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании архивного органа, в который позвонил гражданин; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если специалист Отдела не может ответить на вопрос гражданина немедленно, результат рассмотрения вопроса сообщают заинтересованному лицу в течение 2 дней;

2) консультирование в устной форме (предоставление справочной информации) получателей муниципальной услуги может осуществляться в кабинете специалиста Отдела, ответственного за рассмотрение запросов;

3) в конце консультации специалист Отдела перечисляет данные, необходимые для составления запроса;

4) поступившие в Отдел устные обращения подлежат регистрации в отдельном Журнале учета обращений;

5) если заявитель обращается в Отдел по телефону, ему предлагается прислать запрос по почте или электронной почте с указанием данных, необходимых для исполнения запроса либо прийти в Отдел либо соответствующий муниципальный архив города Нижний Тагил лично.

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

28. Обращение (запрос), поступивший в отдел по делам архивов Администрации города Нижний Тагил, подлежит обязательному приему.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

29. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены.

30. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Муниципальная услуга не предоставляется в случаях:

1) если запрос пользователя не содержит наименования юридического лица (для гражданина – фамилии, имени, отчества), почтового адреса и/или электронного адреса пользователя;

2) если в запросе пользователя отсутствуют необходимые сведения для проведения поисковой работы; отсутствуют данные, указанные в пунктах 19 и 20 настоящего регламента;

3) если запрос пользователя не поддается прочтению. В таком случае ответ на об-

ращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение руководителю Отдела (уполномоченному должностному лицу), о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если ответ по существу поставленного в нем вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Пользователю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и/или конфиденциальную информацию;

5) если в запросе содержится вопрос, на который пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель отдела по делам архивов (уполномоченное должностное лицо) вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется пользователь, направивший обращение;

6) если в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по сути поставленных в нем вопросов и сообщить пользователю, направившему его, о недопустимости злоупотребления правом;

7) отсутствие у пользователя документов, подтверждающих его полномочия выступать от имени третьих лиц;

8) наличие ограничений на использование архивных документов, установленных собственником при передаче их на постоянное хранение.

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

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, настоящим регламентом не установлены.

Порядок, размер и основание взимания платы за предоставление муниципальной услуги

32. Отдел осуществляет предоставление муниципальной услуги по организации исполнения поступивших в Отдел запросов граждан, организаций и общественных объединений бесплатно.

Поступившие в Отдел и направленные Отделом на исполнение в организации по принадлежности запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, исполняются организациями и муниципальными архивами города Нижний Тагил бесплатно.

33. Муниципальные архивы города Нижний Тагил могут исполнять тематические запросы пользователей архивных документов в порядке предоставления платных услуг (в том числе на основе договора) или бесплатно.

Тематические запросы (за исключением генеалогических запросов), касающиеся лично пользователя (его имущественных отношений) архивными документами, относящимися к государственной собственности Свердловской области, исполняются бесплатно для следующих категорий граждан:

– инвалиды войны;

– участники Великой Отечественной войны;

– ветераны боевых действий,

– лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

– реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

– бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принуди-

тельного содержания, созданные фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

– почетные граждане Свердловской области;

– лица, награжденные знаком отличия Свердловской области «За заслуги перед Свердловской областью» III степени.

34. Запросы граждан о предоставлении информации, необходимой для установления родства, родственных связей двух или более лиц, истории семьи, рода (генеалогические) могут исполняться муниципальными архивами города Нижний Тагил в порядке предоставления платных услуг (в том числе на основе договора).

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

35. Организация приема заявителей в отделе по делам архивов:

1) прием получателей муниципальной услуги ведется в порядке живой очереди при личном обращении граждан.

Срок ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

При наступлении возможности обращения гражданин входит в соответствующий кабинет и осуществляет требуемые процедуры;

2) в случае согласования по телефону либо по электронной почте времени для оказания консультативной услуги специалист Отдела назначает время с учетом установленного времени приема, а также с учетом пожелания обратившегося за консультацией заявителя;

3) консультации и справки предоставляются специалистами Отдела в течение всего срока предоставления муниципальной услуги;

4) должностные лица Отдела, предоставляющие муниципальную услугу, должны иметь личные идентификационные карточки и/или настольные таблички с указанием их фамилии, имени, отчества и должности.

Срок рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

36. Поступивший в Отдел запрос пользователя после регистрации рассматривается руководством Отдела (уполномоченным должностным лицом) и направляется с резолюцией руководителя (уполномоченного должностного лица) для исполнения специалисту Отдела, ответственному за рассмотрение запросов пользователей.

Срок рассмотрения руководителем Отдела (уполномоченным должностным лицом) запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – не более 2 дней.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

37. Порядок регистрация запросов пользователей в отделе по делам архивов:

1) регистрация запроса является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги;

2) поступившие в Отдел письменные запросы пользователей регистрируются делопроизводителем Отдела, обеспечивающим прием и регистрацию почтовой корреспонденции. Регистрацию запросов, поступивших от граждан, осуществляет специалист Отдела, ответственный за рассмотрение запросов, в отдельном Журнале регистрации и учета исполнения запросов граждан. Затем запросы направляются руководителю Отдела (уполномоченному должностному лицу) для резолюции и передаются специалисту Отдела, ответственному за рассмотрение запросов, на непосредственное исполнение.

Регистрация осуществляется в течение 3 дней с момента поступления запроса.

Каждому запросу присваивается регистрационный номер, такой же номер ставится на исходящий документ-ответ. На запросе в правом нижнем углу ставится регистрационный штамп, в котором указывается регистрационный номер и дата поступления запроса. В случае получения запроса по электронной почте в конце к регистрационному номеру добавляется соответствующий символ @;

3) при поступлении запроса по электронной почте, запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке. Пользователю направляется уведомление о приеме запроса к рассмотрению или мотивированный отказ в рассмотрении – по указанному в запросе адресу электронной почты и/или почтовому адресу.

При поступлении по электронной почте запроса, не требующего последующих действий по направлению его на исполнение в органы и организации по принадлежности, ответ пользователю направляется Отделом по почте или по электронному адресу, указанному в запросе;

4) при личном обращении в Отдел запрос заявителя может быть выполнен им от руки, заявитель заполняет анкету-заявление по установленной форме. Анкета-заявление может быть оформлена как получателем муниципальной услуги, так и специалистом Отдела. При личном обращении регистрация запроса осуществляется в день обращения.

38. Порядок регистрация запросов пользователей, поступивших в Отдел и направленных Отделом на исполнение в муниципальные архивы города Нижний Тагил по принадлежности:

1) регистрация запроса в муниципальном архиве является основанием для начала действий по исполнению запроса пользователя на основании документов муниципального архива;

2) поступившие в муниципальные архивы письменные запросы пользователей регистрируются в приемной либо столе справок муниципального архива. Регистрацию запросов осуществляет сотрудник муниципального архива, ответственный за рассмотрение запросов, в отдельных журналах регистрации и учета исполнения запросов социально-правового характера, тематических запросов, затем запросы передаются на непосредственное исполнение.

Регистрация осуществляется в течение 3 дней с момента поступления запроса в муниципальный архив.

Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги

39. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги:

1) помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах здания;

2) фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволяют ознакомиться с информационными табличками;

3) здание (помещение) должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

– наименование архивного органа;

– место нахождения и юридический адрес;

– график работы;

– телефонный номер и адрес электронной почты;

4) требования к помещению для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

40. Требования к месту ожидания и приема заявителей:

1) прием получателей муниципальной услуги осуществляют начальник Отдела, специалист Отдела, ответственный за рассмотрение запросов, в рабочих кабинетах;

2) кабинеты приема получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

– номера кабинета;

– фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

– времени приема.

3) рабочее место специалиста Отдела, осуществляющего приём посетителей, оборудуется удобной офисной мебелью, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющих получать справочную информацию и информацию по правовым вопросам общего характера, а также печатающим и сканирующим устройствам;

4) места приема заявителей о предоставлении муниципальной услуги оборуду-

ются стульями и столами с наличием канцелярских принадлежностей для оформления документов заявителями, а также противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны;

5) в целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах сотрудником муниципального архива ведется прием только одного гражданина;

6) в здании (помещении), в котором находится архивный орган, оборудуется сектор для информирования граждан. Сектор предназначен для ознакомления граждан с информационными материалами и должен быть оборудован информационными стендами.

41. На информационных стендах в Отделе размещаются:

- текст Административного регламента предоставления данной муниципальной услуги с приложениями (извлечения);
- формы и образцы оформления запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, которые могут быть предоставлены в качестве документов, удостоверяющих личность;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- режим приёма граждан.

42. Информационные стенды размещаются с учетом высоты стен помещения на одном уровне в удобном для ознакомления месте и обеспечивают свободное прочтение содержащейся в них информации.

Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

41. Места для ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Отдела.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

43. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги;
 - 2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
 - 3) полнота и качество ответа на запрос;
 - 4) количество взаимодействий пользователя с должностными лицами отдела по делам архивов при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
 - 5) количество жалоб, поступивших в орган местного самоуправления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на организацию приема заявителей;
 - 6) количество жалоб, поступивших в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
 - 7) получение услуги заявителем посредством МФЦ.
43. Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:
- 1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;
 - 2) четкость, логичность и простота изложения;
 - 3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, а также правил и стандартов делопроизводства.
44. Пользователь на стадии рассмотрения его запроса Отделом, муниципальным архивом имеет право:
- 1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;
 - 2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;
 - 3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;
 - 5) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему регламенту.

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

45. Организацию информационного обеспечения пользователей на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов осуществляет отдел по делам архивов Администрации города Нижний Тагил. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие муниципальные архивы, муниципальные организации города Нижний Тагил, а также иные органы и организации при наличии у них архивных документов, необходимых для исполнения запросов.

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (на уровне приема запроса пользователя и направления уведомления о ходе предоставления муниципальной услуги).

46. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- прием и регистрация заявления и документов, передача запроса в отдел по делам архивов Администрации города Нижний Тагил;
- выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

47. МФЦ осуществляет:

- 1) информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, которые осуществляются специалистами МФЦ в соответствии с пунктом 7 настоящего регламента;
- 2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги, их регистрацию в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ; запрос пользователя оформляется в форме анкеты и должен содержать сведения в соответствии с пунктами 19, 20 настоящего регламента;
- 3) доставку запроса пользователя в отдел по делам архивов Администрации города Нижний Тагил; запрос пользователя на бумажном носителе доставляется из МФЦ курьером в соответствии с соглашением между МФЦ и Администрацией города Нижний Тагил, а затем направляется Отделом в организации по принадлежности, в том числе в соответствующий муниципальный архив города Нижний Тагил в срок не позднее следующего дня с момента передачи запроса из МФЦ.

Срок оказания муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации запроса в муниципальном архиве города Нижний Тагил.

В случае продления срока предоставления муниципальной услуги органы и организации, предоставляющие либо участвующие в предоставлении муниципальной услуги, информируют Отдел и МФЦ о продлении срока;

- 4) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, при взаимодействии с заявителями;
- 5) представление интересов органов и организаций, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, при взаимодействии с заявителями;
- 6) взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) выдачу заявителю результата предо-

ставления муниципальной услуги на бумажном носителе, который доставляется из отдела по делам архивов Администрации города Нижний Тагил в МФЦ курьером МФЦ; направление МФЦ результата предоставления муниципальной услуги по почтовому адресу не осуществляется;

8) иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

48. При реализации своих функций МФЦ обязан:

- обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных, при приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам; после заверения копии документа возвращать оригинал документа заявителю;
- соблюдать требования соглашения о взаимодействии;
- осуществлять взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с соглашением о взаимодействии, нормативными правовыми актами.

49. МФЦ, его сотрудники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых в отдел по делам архивов Администрации города Нижний Тагил запросов, иных документов, принятых от заявителя;
- за своевременную передачу в отдел по делам архивов Администрации города Нижний Тагил запросов, иных документов, принятых от заявителя;
- за своевременную выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, переданного МФЦ отделом по делам архивов;
- за соблюдение прав субъектов персональных данных, а также за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

50. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или их сотрудниками обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, соглашением о взаимодействии, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

51. Заявитель имеет возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте города Нижний Тагил www.ntagil.org, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

52. При направлении запроса в форме электронного сообщения заявителю муниципальной услуги направляется электронное сообщение, подтверждающее поступление запроса в Отдел по делам архивов Администрации города Нижний Тагил.

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

53. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры Отдела:

- 1) регистрация запросов пользователей, рассмотрение их руководством Отдела и передача на исполнение специалисту, ответственному за рассмотрение запросов;
 - 2) анализ тематики запросов пользователей;
 - 3) направление по результатам рассмотрения запросов на исполнение в организации по принадлежности;
 - 4) подготовка и направление ответов пользователям.
- Блок-схема предоставления Отделом

муниципальной услуги приведена в Приложении к настоящему регламенту.

54. Регистрация запросов пользователей и передача их на исполнение:

1) Регистрация запроса является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги.

Поступившие в Отдел письменные запросы пользователей, в том числе поступившие через структурное подразделение Администрации города Нижний Тагил по работе с обращениями граждан, регистрируются делопроизводителем, обеспечивающим прием и регистрацию почтовой корреспонденции, в Журнале регистрации поступивших документов; запросы физических лиц регистрируются специалистом Отдела, ответственным за рассмотрение запросов, в Журнале регистрации и учета исполнения запросов граждан.

2) Запросы пользователей подлежат регистрации в течение 3 дней с момента поступления, затем представляются руководителю Отдела для резолюции и передаются специалисту, ответственному за рассмотрение запросов;

3) При поступлении в Отдел запроса по электронной почте 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 Отдела по направлению его на исполнение в органы и организации по принадлежности, ответ пользователю направляется уполномоченным специалистом Отдела по почте или по электронному адресу, указанному в запросе.

4) результатом выполнения административной процедуры является передача запроса пользователя с резолюцией руководителя Отдела на исполнение специалисту Отдела, отвечающему за рассмотрение запросов пользователей.

55. Анализ тематики запросов:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление запроса с резолюцией руководителя Отдела к специалисту Отдела, отвечающему за рассмотрение запросов;

2) специалист Отдела, отвечающий за рассмотрение запросов, ведет учет поступивших в Отдел запросов, осуществляет анализ тематики поступивших запросов с использованием имеющихся в Отделе архивных справочников в традиционной и электронной форме, содержащих сведения о местах хранения архивных документов, необходимых для исполнения запросов пользователей. При этом определяется:

- правомочность получения пользователем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну и сведения конфиденциального характера;
- степень полноты сведений, содержащихся в запросе пользователя, необходимых для его проведения поисковой работы;
- местонахождение архивных документов, необходимых для исполнения запроса;
- адреса конкретных органов и организаций, куда по принадлежности следует направить на исполнение запрос пользователя.

Срок исполнения данной административной процедуры – 10 дней;

3) Отдел письменно запрашивает автора запроса об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями в случае отсутствия в запросе пользователя достаточных данных для организации выявления запрашиваемой информации в архивах, нечетко, неправильно сформулированного запроса;

4) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 30 настоящего регламента, Отдел подготавливает и направляет пользователю письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в случае непредставления заявителем дополнительных, уточняющих сведений, необходимых для исполнения запроса, в течение 30 дней со дня регистрации запроса в Отделе;

5) результатом выполнения административной процедуры являются:

- письмо пользователю, содержащее разъяснения о предоставлении необходимых для исполнения запроса документов согласно пунктам 19-25 настоящего Регламента;
- письмо пользователю, содержащее мотивированный отказ в предоставлении услуги;
- письмо пользователю об уточнении, дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями;

– письмо пользователю, содержащее разъяснения о том, что муниципальная услуга является платной.

56. Направление запросов пользователей на исполнение по принадлежности:

1) основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса;

2) по итогам анализа тематики поступившего запроса пользователя Отдел подготавливает и направляет соответствующие запросы на исполнение в органы и организации по принадлежности для ответа в адрес заявителя;

3) Отдел письменно уведомляет автора запроса о направлении соответствующего запроса на исполнение по принадлежности для ответа в его адрес о результатах поиска запрашиваемой информации;

4) Муниципальные архивы города Нижний Тагил по результатам рассмотрения запросов пользователей, поступивших от Отдела, готовят информационные материалы (информационные письма, архивные справки, архивные выписки, архивные копии, тематические перечни, тематические подборки копий архивных документов, тематические обзоры архивных документов), ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации и направляют их в Отдел;

5) муниципальные организации города Нижний Тагил, исполняющие полученные от Отдела запросы пользователей, по итогам выявления запрашиваемых документов готовят информационные материалы (информационные письма, архивные справки, архивные копии, архивные выписки, тематические перечни, тематические обзоры архивных документов), ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации, которые направляются непосредственно в адрес пользователя. Срок исполнения запросов 30 дней со дня их регистрации в организации;

При отсутствии документов, необходимых для исполнения запроса, составляется отрицательный ответ на бланке муниципальной организации. В ответе излагается причина, по которой не представляется возможным выдать запрашиваемый документ или справку. При необходимости ответ заверяется печатью.

Архивные справки, архивные копии, архивные выписки оформляются в соответствии с «Порядком хранения и использования архивных документов в Администрации города Нижний Тагил, муниципальных предприятиях и учреждениях», утвержденным постановлением Главы города Нижний Тагил от 15.05.2008 № 378;

5) в случае необходимости Отдел может запрашивать у организаций – непосредственных исполнителей запросов, поступивших от Отдела, копии ответов о результатах рассмотрения запросов пользователей;

6) результатом выполнения административной процедуры является направление Отделом запроса пользователя в органы и организации по принадлежности с уведомлением об этом пользователя.

57. Подготовка и направление ответов пользователям.

1) Основанием для начала административной процедуры являются:

– получение архивной информации по результатам анализа тематики поступивших запросов с использованием имеющихся в Отделе архивных справочников;

– получение документов, необходимых для исполнения запроса, согласно пунктам 23-25 настоящего Регламента;

– получение уточненных, дополненных заявителем сведений, необходимых для исполнения запроса,

– получение ответов из муниципальных архивов города Нижний Тагил, иных органов и организаций – непосредственных исполнителей запросов;

2) специалист Отдела, ответственный за рассмотрение запросов, анализирует, оценивает полноту полученной архивной информации, в том числе полученные от органов и организаций ответы; готовит сопроводительное письмо, а также в случае необходимости подготавливает информационное письмо или информационное письмо с приложением поступивших информационных материалов (архивных справок, архивных копий, тематических перечней, тематических обзоров) для ответа на запрос пользователя. Сопроводительное (или информационное) письмо, информационные материалы направляются заявителю;

3) результатом выполнения административной процедуры является направление Отделом ответа заявителю;

4) в зависимости от способа, выбранного заявителем, ответ может быть им получен:

– лично по месту обращения;

– через уполномоченного представителя заявителя;

– по почте;

– по электронной почте, обеспечивающей при необходимости конфиденциальность. Архивная выписка, архивная копия, архивная справка, подписанные электронной цифровой подписью или ее аналогом могут быть направлены заявителю посредством электронных каналов связи, при условии, что запрос поступил по электронным каналам связи и заверен электронной цифровой подписью или ее аналогом, позволяющим идентифицировать личность заявителя;

– через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций),

– через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области;

5) рассмотрение запроса считается законченным, если по нему приняты необходимые меры, заявитель проинформирован о результатах рассмотрения запроса.

58. Муниципальная услуга считается предоставленной, если получателю муниципальной услуги выдана запрашиваемая документированная информация или дан мотивированный ответ об ее отсутствии.

РАЗДЕЛ 4. Формы контроля за исполнением Регламента

59. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги по организации информационного обеспечения пользователей на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов и принятием решений, осуществляется руководителем отдела по делам архивов Администрации города Нижний Тагил.

60. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения специалистом Отдела, ответственным за рассмотрение запросов, положений настоящего регламента.

61. Отдел осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги муниципальными архивными учреждениями города Нижний Тагил, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

62. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав пользователей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения пользователей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела, сотрудников муниципальных архивов города.

63. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми (по конкретному обращению пользователя).

64. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации города.

Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение Администрации города. Проект распоряжения готовится специалистом Отдела не позднее, чем за пять дней до проведения плановой проверки. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации города.

Распоряжение Администрации города доводится до сведения руководителя Отдела (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста Отдела) и (или) директора муниципального архивного учреждения (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий сотрудника муниципального архива) не менее, чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. Срок проведения плановой проверки устанавливается распоряжением Администрации города.

По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку, и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, руководителем Отдела (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Отдела), директором муниципального архива (в случае, если проверка проводится в отношении действий сотрудника муниципального архива).

В случае несогласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий кото-

рых проведена проверка, составляется акт разногласий.

Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до руководителя Отдела (в случае, если проверка проведена в отношении действий специалиста Отдела) и специалиста Отдела, в отношении действий которого проведена проверка, директора муниципального архива (в случае, если проведена проверка в отношении действий сотрудника муниципального архива) и сотрудника архива, в отношении действий которого проведена проверка.

65. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Администрации города Нижний Тагил, проект которого готовится специалистом Отдела не менее чем за пять дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку, срок проведения проверки.

Результаты проверки оформляются актом, который подписывается лицами, осуществляющими проверку, и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, руководителем Отдела (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Отдела), директором муниципального архива (в случае, если проверка проводится в отношении действий сотрудника муниципального архива).

В случае несогласия с актом внеплановой проверки лиц, в отношении действий которых проведена проверка, составляется акт разногласий.

Результаты внеплановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до гражданина (по обращению которого проводилась проверка).

66. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав пользователей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

67. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба) в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

68. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий

муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются Главой города Нижний Тагил, жалобы на решения и действия (бездействие) работников органа, предоставляющего муниципальную услугу, вправе рассматривать руководитель отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города, предоставляющего муниципальную услугу.

69. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

70. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Нижний Тагил, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг устанавлены Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Нижний Тагил, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, утвержденном постановлением Администрации города Нижний Тагил от 06.03.2013 № 355.

71. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и 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.

72. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, 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.

73. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

74. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 73, заявителю в письменной форме и, по жела-

нию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотренной жалобы.

75. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы призна-

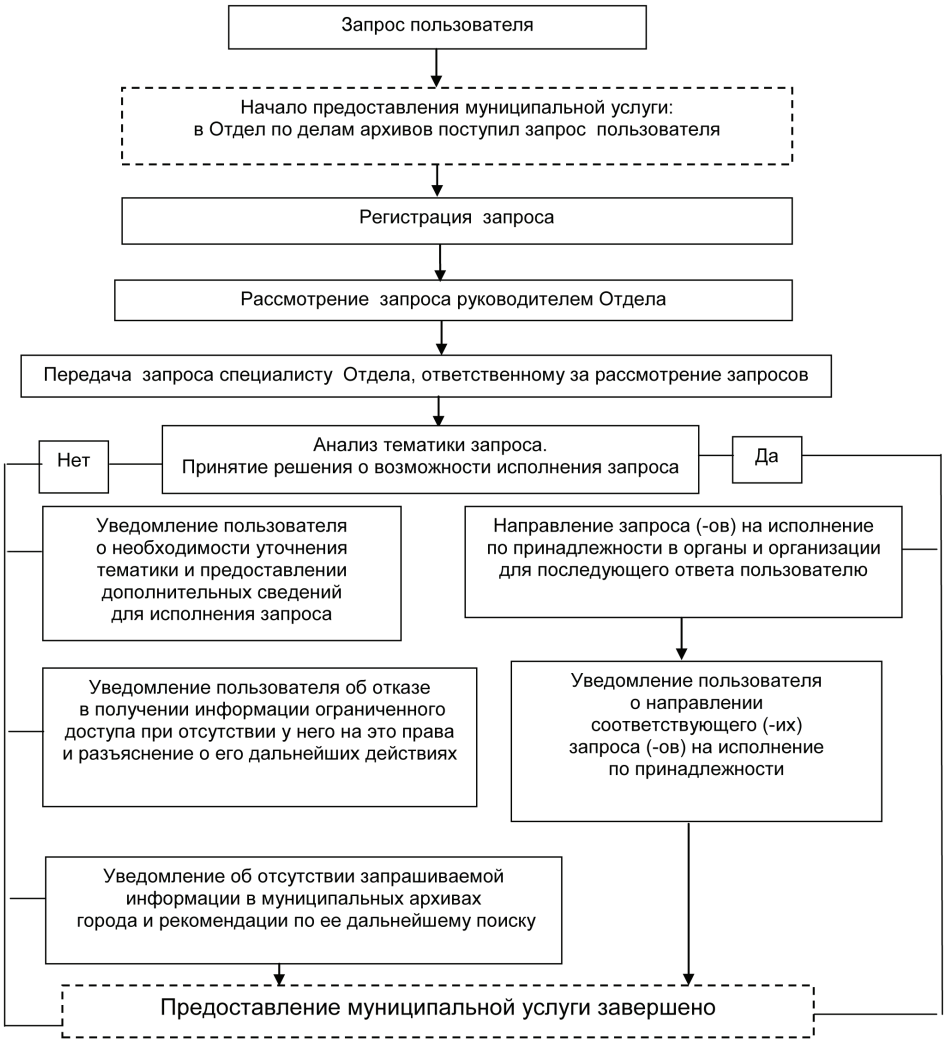
ков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги по организации информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе архивных документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 11.03.2015 № 618-ПА

О вскрытии конверта с конкурсным предложением на право заключения концессионного соглашения в отношении системы коммунальной инфраструктуры – муниципальной системы переработки и утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов на территории города Нижний Тагил

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», в связи с поступлением от общества с ограниченной ответственностью «РТ-НЭО Нижний Тагил» конверта с конкурсным предложением на право заключения концессионного соглашения, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении системы коммунальной инфраструктуры – муниципальной системы переработки и утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов на территории города Нижний Тагил в составе, утвержденном распоряжением Администрации города Нижний Тагил от 11.11.2014 № 235-ПА (с изменениями от 10.12.2014 № 250-ПА, от 11.02.2015 № 19-ПА, от 17.02.2015 № 23-ПА), вскрыть конверт с конкурсным предложением на право заключения концессионного соглашения в 17 часов 00 минут 12 марта 2015 года и рассмотреть его до 17 часов 30 минут 26 марта 2015 года.

2. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города В. Ю. Пинаева.

Срок контроля – 15 мая 2015 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 24.02.2015 № 461-ПА

О сносе зданий многоквартирных домов, признанных аварийными, по адресам: город Нижний Тагил, улица Семенова, 26, улица Геологов, 6, улица Весенняя, 54

В связи с невозможностью дальнейшей эксплуатации зданий многоквартирных домов, признанных аварийными, по адресам: город Нижний Тагил, улица Семенова, 26, улица Геологов, 6, улица Весенняя, 54, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному казенному учреждению «Служба заказчика городского хозяйства»:

1) провести организационно-технические мероприятия по подготовке зданий многоквартирных домов, признанных аварийными, к сносу;

2) подготовить сметную и аукционную документацию для определения подрядчика на снос зданий многоквартирных домов, признанных аварийными, по адресам: город Нижний Тагил, улица Семенова, 26, улица Геологов, 6, улица Весенняя, 54 на электронной торговой площадке;

3) заключить муниципальный контракт с подрядной организацией-победителем аукциона на выполнение работ по сносу зданий многоквартирных домов, признанных аварийными, и утилизацию строительного мусора;

4) представить справки филиала специализированного областного Государственного унитарного предприятия «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области «Горнозаводское бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости», устанавливающие факт сноса зданий многоквартирных домов, признанных аварийными, по адресам: город Нижний Тагил, улица Семенова, 26, улица Геологов, 6, улица Весенняя, 54.

2. Управлению муниципального имущества Администрации города внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества.

3. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по городскому хозяйству и строительству К. Ю. Захарова.

Срок контроля – 1 апреля 2016 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 25.02.2015 № 470-ПА

О сносе зданий многоквартирных домов, признанных аварийными, по адресам: город Нижний Тагил, улица Хохрякова, 1, 2, 4, 7

В связи с невозможностью дальнейшей эксплуатации зданий многоквартирных домов, признанных аварийными, по адресам: город Нижний Тагил, улица Хохрякова, 1, 2, 4, 7, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному казенному учреждению «Служба заказчика городского хозяйства»:

1) провести организационно-технические мероприятия по подготовке зданий многоквартирных домов, признанных аварийными, к сносу;

2) подготовить сметную и аукционную документацию для определения подрядчика на снос зданий многоквартирных домов, признанных аварийными, по адресу: город Нижний Тагил, улица Хохрякова, 1, 2, 4, 7, на электронной торговой площадке;

3) заключить муниципальный контракт с подрядной организацией-победителем аукциона на выполнение работ по сносу зданий многоквартирных домов, признанных аварийными, и утилизацию строительного мусора;

4) представить справки филиала специализированного областного Государственного унитарного предприятия «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области «Горнозаводское бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости» устанавливающие факт сноса зданий многоквартирных домов, признанных аварийными, по адресам: город Нижний Тагил, улица Хохрякова, 1, 2, 4, 7.

2. Управлению муниципальным имуществом Администрации города внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества.

3. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по городскому хозяйству и строительству К. Ю. Захарова.

Срок контроля – 1 апреля 2016 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний
по проектной документации по внесению изменений
в проект планировки и проект межевания территории
I очереди жилого района «Александровский»
в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил

город Нижний Тагил12 февраля 2015 года
помещение Управления архитектуры и градостроительства
Администрации города, улица Красноармейская, 36, кабинет 17

Заслушав и обсудив доклад автора проекта – Саднова Андрея Владимировича, доклад Кузмичевой Юлии Павловны – начальника сектора инженерных коммуникаций МУП «Тагилгражданпроект», о внесении изменений в проект планировки и проект межевания территории I очереди жилого района «Александровский» в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил, участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Проектную документацию по внесению изменений в проект планировки территории и проект межевания I очереди жилого района «Александровский» в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил в целом одобрить.

2. Опубликовать данное заключение о результатах публичных слушаний в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

Ведущий публичных слушаний,
начальник отдела градостроительного планирования
Управления архитектуры и градостроительства _____ **Н. А. ЧАЙКОВСКАЯ**

Секретарь публичных слушаний,
главный специалист отдела градостроительного планирования
Управления архитектуры и градостроительства _____ **О. В. МЯКИШЕВА**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний
по проекту планировки и проекту межевания территории
в границах улиц Зеленостроевская,
Монтажников, Садоводов, Войкова
в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил

город Нижний Тагил25 февраля 2015 года
помещение Управления архитектуры и градостроительства
Администрации города, улица Красноармейская, 36, кабинет 17

Заслушав и обсудив доклад инженера–проектировщика Общества с ограниченной ответственностью «Проектно-геодезическая компания» Пичугиной Веры Васильевны по проекту планировки и проекту межевания территории в границах улиц Зеленостроевская, Монтажников, Садоводов, Войкова в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил

РЕШИЛИ:

1. Проект планировки и проект межевания территории в границах улиц Зеленостроевская, Монтажников, Садоводов, Войкова в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил в целом одобрить.

2. Опубликовать данное заключение о результатах публичных слушаний в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

Ведущий публичных слушаний,
начальник отдела градостроительного планирования
Управления архитектуры и градостроительства _____ **Н. А. ЧАЙКОВСКАЯ**

Секретарь публичных слушаний,
главный специалист отдела градостроительного планирования
Управления архитектуры и градостроительства _____ **О. В. МЯКИШЕВА**

Перечень земельных участков, которые потенциально могут быть выставлены на торги

Согласно проектов планировок сформирован перечень земельных участков, которые потенциально могут быть выставлены на торги.
При поступлении заявок указанные участки будут отмежеваны, поставлены на кадастровый учет и подготовлены к торгам.

№ п/п	Адрес/расположение земельного участка: г. Нижний Тагил,	Площадь, кв. м	Вид разрешённого использования	Реквизиты постановления Администрации города Нижний Тагил об утверждении проекта планировки
1	2	3	4	5
1	ул. Балакинская в районе подстанции «Лебяжинская», земельный участок № 3	4 387	в соответствии с перечнем видов разрешенного использования территориальной зоны П-4	от 26.06.2014 г. № 1213-ПА
2	ул. Балакинская в районе подстанции «Лебяжинская», земельный участок № 4	11 448	в соответствии с перечнем видов разрешенного использования территориальной зоны П-4	от 26.06.2014 г. № 1213-ПА
3	Территория в мкр. Рудник имени III Интернационала, земельный участок № 1	2 222	для объекта торговли	от 22.10.2014 г. № 2221-ПА
4	Территория промышленной зоны в районе станции «Завязовская № 2», земельный участок № 2	16 022	для размещения объектов не выше II класса опасности в соответствии с перечнем видов разрешенного использования территориальной зоны П-1	от 30.05.2013 г. № 1016, от 17.04.2014 г. № 754-ПА
5	Территория промышленной зоны в районе станции «Завязовская № 2», земельный участок № 3	12 631	для размещения объектов I-IV класса опасности в соответствии с в соответствии с перечнем видов разрешенного использования территориальной зоны П-1	от 30.05.2013 г. № 1016, от 17.04.2014 г. № 754-ПА
6	Территория промышленной зоны в районе станции «Завязовская № 2», земельный участок № 4	21 632	для размещения объектов I-IV класса опасности в соответствии с в соответствии с перечнем видов разрешенного использования территориальной зоны П-1	от 30.05.2013 г. № 1016, от 17.04.2014 г. № 754-ПА
7	Территория промышленной зоны в районе станции «Завязовская № 2», земельный участок № 5	12 061	для размещения объектов I-IV класса опасности в соответствии с в соответствии с перечнем видов разрешенного использования территориальной зоны П-2	от 30.05.2013 г. № 1016, от 17.04.2014 г. № 754-ПА
8	Территория существующей застройки по Восточному шоссе в районе водопроводной насосной станции в Дзержинском районе города Нижний Тагил земельный участок № 1	3206	в соответствии с перечнем видов разрешенного использования территориальной зоны Ц-4	от 04.02.2014 г. № 267-ПА
9	Территория существующей застройки по Восточному шоссе в районе водопроводной насосной станции в Дзержинском районе города Нижний Тагил земельный участок № 3	4 619	в соответствии с перечнем видов разрешенного использования территориальной зоны Ц-4	от 04.02.2014 г. № 267-ПА
10	Территория существующей застройки по Восточному шоссе в районе водопроводной насосной станции в Дзержинском районе города Нижний Тагил земельный участок № 4	4 781	в соответствии с перечнем видов разрешенного использования территориальной зоны Ц-4	от 04.02.2014 г. № 267-ПА
11	Территория существующей застройки по Восточному шоссе в районе водопроводной насосной станции в Дзержинском районе города Нижний Тагил земельный участок № 5	4 740	в соответствии с перечнем видов разрешенного использования территориальной зоны Ц-4	от 04.02.2014 г. № 267-ПА
12	Территория существующей застройки по Восточному шоссе в районе водопроводной насосной станции в Дзержинском районе города Нижний Тагил земельный участок № 6	4 758	в соответствии с перечнем видов разрешенного использования территориальной зоны Ц-4	от 04.02.2014 г. № 267-ПА
13	Территория существующей застройки по Восточному шоссе в районе водопроводной насосной станции в Дзержинском районе города Нижний Тагил земельный участок № 7	4845	в соответствии с перечнем видов разрешенного использования территориальной зоны Ц-4	от 04.02.2014 г. № 267-ПА

Информацию по данным земельным участкам Вы можете получить в Управлении архитектуры и градостроительства по следующим телефонам: 42-20-00, 42-27-27, 25-73-93

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ ИНФОРМИРУЕТ:

Администрацией города в результате проведения работ по цифровой аэрофотосъемке на территории города Нижний Тагил, получены данные о фактическом использовании земельных участков, на которые отсутствует информация о наличии зарегистрированных в установленном порядке прав.

С целью урегулирования вопросов возникновения, прекращения и осуществления прав, всем юридическим и физическим лицам, которые владеют и (или) пользуются земельными участками, расположенными на территории города Нижний Тагил, необходимо в срок до 1 апреля 2015 года обратиться в МКУ «Центр земельного права» и представить копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости и земельный участок.

Адрес и режим работы МКУ «Центр земельного права»:
г. Нижний Тагил, ул. Красногвардейская, д. 8,
часы приема: понедельник, четверг – с 9.00 до 12.00,
вторник – с 13.00 до 16.00.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 09.02.2015 № 312-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 15.03.2012 № 428 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения».

3. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике Е. О. Черемных.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 09.02.2015 № 312-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**предоставления муниципальной услуги****«Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»****Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги на территории городского округа Нижний Тагил.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются: физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), юридические лица, являющиеся собственниками помещений (далее – заявители).

От имени заявителей запросы вправе подавать их представители - при предъявлении паспорта и следующих документов, удостоверяющих представительские полномочия:

для представителей физических лиц – доверенность, удостоверенная нотариально; для представителей юридических лиц – документы о назначении (об избрании), подтверждающие полномочия действовать от имени организации без доверенности (приказ о назначении руководителя, выписка из протокола), или доверенность, удостоверенная нотариально или выданная за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного учредительными документами, с приложением печати этой организации.

3. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) в муниципальном бюджетном учреждении «Городской центр жилья и эксплуатации зданий» (далее – Учреждение) по адресу:

– город Нижний Тагил, улица Горошников, 56, кабинет 319, телефон 42-16-80, время приема: понедельник с 14.00 до 17.30, вторник, четверг с 9.00 до 12.00, среда с 14.00 до 17.30;

2) в отделе по учету и распределению жилья Администрации города (далее – Отдел) по адресу: город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет № 215, телефон 41-88-27, время приема: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48.

3) в Многофункциональных центрах (далее – МФЦ), расположенных по адресам:

Дзержинский район:
город Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, 64, телефоны: 8 (3435) 36-02-73, 36-02-74, e-mail: mfcdzherjinka@mail.ru

Пн.-сб. с 9.00 до 20.00 без перерыва, вс. с 10.00 до 15.00 без перерывов

Ленинский район:
город Нижний Тагил, улица Космонавтов, 45, телефоны: 8 (3435) 24-57-40, 24-54-55, e-mail: mfcntagil@mail.ru

Пн.-сб. с 8.00 до 20.00 без перерыва, вс. – выходной день

Телефон Единого контакт-центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

– непосредственно специалистами Учреждения и Отдела;

– с использованием средств телефонной связи;

– посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

– в устной форме лично или по телефону к специалистам Учреждения и Отдела, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

– в письменной форме лично или почтой в адрес Администрации города;

Информирование граждан проводится в двух формах: устное и письменное.

При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону, заявителям предоставляется следующая информация:

– о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной

услуги;

– о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

– о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;

– о сроках предоставления муниципальной услуги;

– о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

– о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан лично в приемные часы специалисты Учреждения либо Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

В случае если для ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалисты Учреждения и Отдела, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя, подписывается начальником Отдела или директором Учреждения либо другими уполномоченными лицами и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия имя отчество заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Информация об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

– Отдел по учету и распределению жилья Администрации города Нижний Тагил (622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, телефон 41-21-35, часы работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48, адрес сайта в сети Интернет <http://www.ntagil.org/>);

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги – «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение».

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом по учету и распределению жилья Администрации города, муниципальным бюджетным учреждением «Городской центр жилья и эксплуатации зданий», либо через МФЦ.

– Муниципальное бюджетное учреждение «Городской центр жилья и эксплуатации зданий» (622001, Россия, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Горошников, дом 56, телефон 25-02-43, часы работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48, адрес электронной почты info@гжцнт.рф, адрес сайта в сети Интернет <http://гжцнт.рф/>);

– Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений» (622002, город Нижний Тагил, улица Вогульская, 60, телефон 24-06-57, часы работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48);

– Специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной Центр недвижимости» – филиал «Горнозаводское Бюро технической инвентаризации» (622034, город Нижний Тагил, улица Октябрьской революции, 58, телефон 25-64-57, часы работы: понедельник с 10.00 до 16.00, вторник с 10.00 до 18.00, среда с 10.00 до 12.30, четверг с 10.00 до 15.00, пятница с 10.00 до 15.00, суббота с 9.00 до 13.00, перерыв с 12.30 до 13.30, адрес электронной почты ntbti@palladant.ru, адрес сайта в сети Интернет <http://uralbti.ru/>);

– Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (62200, город Нижний Тагил, улица Горошников, 56, телефон 25-37-55, часы работы: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, без обеденного перерыва по «скользящему» графику, суббота с 9.00 до 16.45, перерыв на обед с 13.00 до 13.45, сайт в сети Интернет <http://www.tog66.rosreestr.ru/>);

– Межрайонный отдел № 17 ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области (622001, город Нижний Тагил, улица Горошников, 56, телефон 41-83-40, часы работы: понедельник с 8.00 до 17.00, вторник с 8.00 до 18.00, среда с 8.00 до 18.00, четверг с 8.00 до 20.00, пятница с 8.00 до 17.00, без обеденного перерыва по «скользящему» графику, суббота с 9.00 до 13.00);

– Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 16 по Свердловской области (622001, город Нижний Тагил, улица Ломоносова, 4, телефон 41-64-64, справочная служба 41-64-16, часы работы: понедельник с 8.30 до 17.30, вторник с 8.30 до 20.00, среда с 8.30 до 17.30, четверг с 8.30 до 20.00, пятница с 8.30 до 16.30, вторая и четвертая суббота месяца с 10.00 до 15.00, адрес сайта в сети Интернет <http://www.r66.nalog.ru/>);

– юридический отдел Администрации города (622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, телефон 41-21-35, часы работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48, адрес сайта в сети Интернет <http://www.ntagil.org/>).

– Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил (622034, город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, телефон 25-75-36, часы работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48, адрес сайта в сети Интернет <http://www.kaig.tagnet.ru/>);

– Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (620000, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111, телефон (343) 372-19-58, адрес сайта в сети Интернет www.mugiso.midural.ru, адрес электронной почты mugiso@gov66.ru).

Органы и организации, являющиеся источником получения информации при предоставлении муниципальной услуги:

– Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений»;

– организации, ответственные за регистрацию граждан по месту жительства либо пребывания (управляющие компании, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы, жилищные кооперативы);

– Специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной Центр недвижимости» – Филиал «Горнозаводское Бюро технической инвентаризации»;

– Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

– коммерческие организации, имеющие лицензию на осуществление вида деятельности по разработке проекта перепланировки жилого помещения;

– нотариусы (в части выдачи доверенностей);

– организации, осуществляющие управление домом.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и из нежилого помещения в жилое помещение;

– уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещений и из нежилого помещения в жилое помещение.

7. Сроки исполнения муниципальной услуги:

1) Общий срок оформления перевода помещения из жилого в нежилое и из нежилого в жилое составляет не более чем 45 дней с момента поступления в Отдел, Учреждение заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3) Отдел, Учреждение не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия реше-

ния о переводе или об отказе в переводе помещения вручает заявителю уведомление (Приложение № 4 к Административному регламенту) под расписку или направляет ему по почте.

2) В случае представления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Отдел, Учреждение.

4) При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителю результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. Основанием для начала данной административной процедуры в МФЦ является получение для последующей выдачи заявителю из Отдела, Учреждения уведомления о переводе или об отказе в переводе помещения (Приложение № 4 к Административному регламенту).

Отдел, Учреждение передает в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги в срок не позднее двух рабочих дней, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

5) МФЦ в течение одного рабочего дня выдает заявителю результат муниципальной услуги (уведомление).

6) Сроки передачи документов из МФЦ в отделы, учреждения, органы, организации не входят в общий срок предоставления услуги.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

ствий для оказания муниципальной услуги лицу или органу, который в соответствии с законодательством Российской Федерации может разрешить данные сомнения, в том числе подтвердить подлинность выданного им документа (например, подлинность выданной нотариусом доверенности), направляется запрос. При подтверждении сведений о том, что представленный документ является поддельным, информация об этом, включая сведения о лице, представившем такой документ, направляется в правоохранительные органы.

11. В переводе жилого помещения в нежилое помещение отказывается в случае, если:

– доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

– переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

– проект переустройства и (или) перепланировки жилого помещения не соответствует требованиям законодательства;

– право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

– квартира расположена выше первого этажа и помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, являются жилыми.

– помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям;

Уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое оформляется письменно, в соответствии с формой, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», и выдается заявителю или направляется по адресу, указанному в заявлении, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения, с указанием оснований отказа.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

15. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

2) правовая экспертиза документов и проверка наличия оснований для оказания муниципальной услуги;

3) подготовка информации и предложений для рассмотрения на заседании комиссии по жилищным вопросам при Главе города (далее – Комиссия);

4) принятие решения Комиссией о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

5) подготовка постановления Администрации города Нижний Тагил «Об утверждении предложений комиссии по жилищным вопросам при Главе города»;

6) печать уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

7) выдача уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 1 к Административному регламенту.

16. Прием документов и регистрация обращения:

Основанием для начала оказания муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Отдел, Учреждение или МФЦ с комплектом документов, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

Решение может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно в Отдел, Учреждение или МФЦ для получения муниципальной услуги с заявлением и документами.

12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для оказания муниципальной услуги не более 30 минут, максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

1) помещения Отдела, Учреждения для исполнения муниципальной услуги должны быть оснащены компьютерной техникой, оргтехникой и офисной мебелью;

2) под сектор ожидания очереди отводится помещение, площадь которого определяется в зависимости от количества граждан обращающихся в Отдел, Учреждение;

3) места для приема заявителей должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей единого портала государственных услуг;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных услуг.

Показатели качества:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

№ п/п	Реквизиты и наименование нормативного правового акта	Источник опубликования
1.	Гражданский кодекс Российской Федерации	«Российская газета» № 238-239 от 08.12.1994
2.	Жилищный кодекс Российской Федерации	«Российская газета» № 1 от 12.01.2005
3.	Градостроительный кодекс Российской Федерации	«Российская газета» № 290 от 30.12.2004
4.	Семейный кодекс	«Российская газета» № 217 от 27.01.1996
5.	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	«Российская газета» № 202 от 08.10.2003
6.	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	«Российская газета» № 168 от 30.07.2010
7.	Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»	«Российская газета» № 180 от 17.08.2005
8.	Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»	«Российская газета» № 28 от 10.02.2006

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о переводе помещения (Приложение № 2 к Административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя подавать от его имени заявление о переводе помещения;

4) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

5) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

6) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

7) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

8) выписка из реестра кадастрового участка земельного участка;

9) письменное согласие собственников помещений многоквартирного дома или решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, если перевод жилого помещения, расположенного в данном доме в нежилое помещение связан с необходимостью проведения работ по реконструкции дома либо с предоставлением заявителю в этих целях части общего земельного участка, при условии, что этот земельный участок передан в общую долевую собственность собственников помещений многоквартирного дома.

Выписку из реестра кадастрового участка земельного участка (далее – выписка) заявитель может предоставить в Учреждение, Отдел лично, путем обращения в Межрайонный отдел № 17 филиала ФГБУ «ФГП Росреестра» по Свердловской области. В случае непредоставления выписки Учреждение, Отдел запрашивает данный документ по каналам межведомственного взаимодействия.

10. Перечень препятствий для оказания муниципальной услуги:

– непредставление документов, указанных в пункте 9 раздела 2 настоящего Регламента;

– представление документов, указанных в пункте 9 раздела 2 настоящего Регламента в ненадлежащий орган;

– предоставление заявления и документов лицом, не указанным в пункте 2 раздела 1 настоящего Регламента;

– тексты документов написаны неразборчиво, без указаний фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его места жительства, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления;

– отсутствует документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;

– проект переустройства и (или) перепланировки не согласован с надлежащими органами и организациями;

– имеется информация в письменной форме, поступившая от заявителя, правоохранительных органов, иных лиц, свидетельствующая, что представленные документы являются поддельными.

При возникновении сомнений в подлинности документов и достоверности, указанных в них сведений, дополнительно к уведомлению заявителя о наличии препят-

Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на каждого заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя собственника действовать от его имени.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на каждого заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

– документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

– тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;

– фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

– в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

– документы не исполнены карандашом;

– документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

(Окончание на 10-13-й стр.)

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на документ, состоящей не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 2 минуты для каждых 6 страниц представляемых документов.

Специалист Отдела, Учреждения проверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист, после проверки копий документов на соответствие оригиналам, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись своей подписью. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на каждую пару «документ-копия», состоящую не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 2 минуты для каждых 6 страниц представляемых документов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов и несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 10 Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Специалист, ответственный за прием документов, вносит следующие данные о приеме документов в книгу учета обращений граждан:

- порядковый номер записи;
- дату приема;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- адрес переводимого помещения;
- цель обращения заявителя;

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов по установленной форме (Приложение № 3 к Административному регламенту) в двух экземплярах. В расписке, в том числе, указываются:

- дата представления документов;
- адрес переводимого помещения;
- перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;
- количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);
- отметка о соответствии или несоответствии представленных документов установленным требованиям, в том числе отметка об отсутствии необходимых для оказания муниципальной услуги документов;
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в программе учета входящих документов, а и его подпись;

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Специалист, ответственный за прием документов, передает заявителю первый экземпляр расписки, а второй экземпляр помещает в дело правоустанавливающих документов.

Специалист формирует результат административной процедуры по приему документов, ставит отметку о дате приема документов в сопроводительном листе и передает его в порядке делопроизводства по ведомости передачи дел для проведения правовой экспертизы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

Общий максимальный срок приема документов не должен превышать 45 минут.

17. Правовая экспертиза документов и проверка наличия оснований для перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение:

Основанием для начала правовой экспертизы документов, представленных для оказания муниципальной услуги, является поступление документов специалисту, осуществляющему правовую экспертизу.

Специалист проверяет наличие всех необходимых документов, согласно пункту 9 Административного регламента, а также юридическую силу документов (соответствие требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа; обладал ли орган государственной власти (орган местного самоуправления) соответствующей компетенцией на издание акта, а также соблюден ли порядок издания таких актов, в том числе уполномоченное ли лицо подписало этот акт). В случае обнаружения препятствий для перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, указанных в пункте 10 Административного

регламента, о которых заявитель не был извещен в момент приема документов, специалист уведомляет об этом заявителя в установленном порядке. Если имеются препятствия для оказания муниципальной услуги, которые могут быть устранены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», специалист обязан принять все меры для их устранения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 часа.

Правовая экспертиза документов и проверка наличия оснований для перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение должны быть проведены не позднее чем через 5 рабочих дней после приема документов для оказания муниципальной услуги.

В случае отсутствия препятствий для оказания муниципальной услуги специалист готовит предложения для рассмотрения на комиссии по жилищным вопросам при Главе города.

Специалист Отдела, ответственный за формирование предложений для комиссии по жилищным вопросам при Главе города Нижний Тагил, обобщает информацию, необходимую для рассмотрения заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, и вносит ее в список предложений для рассмотрения комиссией по жилищным вопросам при Главе города Нижний Тагил. При этом указываются:

- данные о собственниках жилого помещения;
- техническое описание жилого помещения;
- цель использования помещения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут по 1 жилому помещению.

18. На основании предложений Комиссии о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, специалист Отдела в день проведения заседания Комиссии готовит проект соответствующего постановления Администрации города и направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов. Согласование проекта проводится в течение 10 рабочих дней.

19. Постановление Администрации города Нижний Тагил о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение является решением по существу заявления.

20. Печать уведомления о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение:

Основанием для начала оформления уведомления о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение является принятие решения комиссией по жилищным вопросам при Главе города Нижний Тагил о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и утверждение указанного решения уполномоченным органом местного самоуправления.

Специалист, ответственный за печать уведомления о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, приступает к печати указанного уведомления в соответствии с формой, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

21. Выдача уведомления о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение:

Специалист, ответственный за выдачу уведомления о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, выдает заявителю или направляет по адресу, указанному в заявлении, уведомление о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое

помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Основанием для выдачи уведомления о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение является обращение заявителя для получения документов.

Специалист, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

Специалист, ответственный за выдачу документов, знакомит заявителя с текстом уведомления о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов).

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

В случае необходимости проведения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение содержит требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

Уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем в соответствии с подпунктом 7 пункта 9 Раздела 2 настоящего Регламента, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в уведомлении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Специалист, ответственный за выдачу документов, ставит в сопроводительном листе отметку о выдаче уведомления о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

Специалист, ответственный за выдачу документов, делает запись о выдаче уведомления о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в электронной базе данных.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

Специалист передает пакет документов в порядке делопроизводства по ведомости передачи дел для помещения в архив.

22. Выполнение административных процедур через МФЦ включает в себя:

1) Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Отделом, Учреждением через МФЦ;

2) Информирование заявителей о месте нахождения Отдела, Учреждения, режиме

работы и контактных телефонах Отдела, Учреждения;

3) Прием письменных заявлений заявителей;

4) Осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заверяет сверенные с оригиналами копий документов и возвращает оригинал заявителю;

5) Передачу принятых письменных заявлений в Отдел, Учреждение;

Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявления по форме и необходимые документы в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги. МФЦ выдает Заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямого штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись. Оператор МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в Отдел, Учреждение не входят в общий срок оказания услуги.

При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является работник МФЦ.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в Отдел, Учреждение на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах.

Отдел, Учреждение передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной, результат предоставления услуги в срок не позднее двух рабочих дней, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

МФЦ в течение 1 рабочего дня выдает заявителю результат муниципальной услуги (уведомление).

Завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемки переводимого помещения (далее-акт) (приложение № 5 к Административному регламенту).

Для организации приемочной комиссии собственник соответствующего помещения обращается в управление архитектуры и градостроительства Администрации города с заявлением о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ (приложение № 6 к Административному регламенту).

Состав и порядок работы приемочной комиссии регламентируется Постановлением Администрации города Нижний Тагил.

Члены приемочной комиссии производят осмотр помещения, по результатам которого составляется и подписывается один из следующих документов:

- акт, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);

- заключение об отказе в приемке переводимого помещения (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

Акт регистрируется в управлении архитектуры и градостроительства Администрации города и направляется в орган, осуществляющий государственный учет объектов недвижимого имущества.

Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

23. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении услуги, осуществляется заместителем начальника Отдела.

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

24. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела, Учреждения Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

25. Контроль за полнотой и качеством исполнения услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения функций, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Отдела, Учреждения.

26. Проверки могут быть:

- плановыми;
- внеплановыми по конкретному обращению граждан.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Глав города. Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение Главы города. Проект распоряжения готовится специалистом Отдела не позднее, чем за пять дней до проведения плановой проверки. Состав лиц, осуществ-

вляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Главы города. Распоряжение Главы города доводится до сведения начальника Отдела (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста Отдела) и (или) директора Учреждения (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста Учреждения) не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. Срок проведения плановой проверки устанавливается распоряжением Главы города. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, начальником Отдела (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Отдела), директором Учреждения (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Учреждения). В случае несогласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий которых проведена проверка, составляется акт разногласий. Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до начальника Отдела (в случае, если проверка проведена в отношении действий специалиста Отдела) и специалиста Отдела, в отношении действий которого проведена проверка, директора Учреждения (в случае, если проведена проверка в отношении действий специалиста Учреждения) и специалиста Учреждения, в отношении действий которого проведена проверка.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан. Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение Главы города. Проект распоряжения готовится специалистом Отдела в течение пяти дней со дня принятия решения Главой города о проведении внеплановой проверки. Состав лиц, осуществляющих внеплановую проверку, и лиц, в отношении действий (бездействия) которых будет проведена проверка, устанавливается распоряжением Главы города. Распоряжение Главы города доводится

до сведения начальника Отдела (в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Отдела) и (или) директора Учреждения (в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Учреждения) не менее чем за три рабочих дня до проведения внеплановой проверки. Срок и дата проведения внеплановой проверки устанавливается распоряжением Главы города. По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий (бездействия) которого проводится проверка, начальником Отдела (в случае, если проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Отдела), директором Учреждения (в случае, если проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Учреждения). В случае несогласия с актом внеплановой проверки лиц, в отношении действий (бездействия) которых проведена проверка, составляется акт разногласий. Результаты внеплановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до гражданина (по обращению которого проводилась проверка), начальника Отдела (в случае, если проверка проведена в отношении действий (бездействия) специалиста Отдела) и специалиста Отдела, в отношении действий (бездействия) которого проведена проверка, директора Учреждения (в случае, если проведена проверка в отношении действий (бездействия) специалиста Учреждения) и специалиста Учреждения, в отношении действий (бездействия) которого проведена проверка.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

27. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков исполнения услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными актами.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

29. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются

непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

30. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

31. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно муниципальными правовыми актами.

32. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и 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.

33. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, на-

деленным полномочиями по рассмотрению жалоб, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

34. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

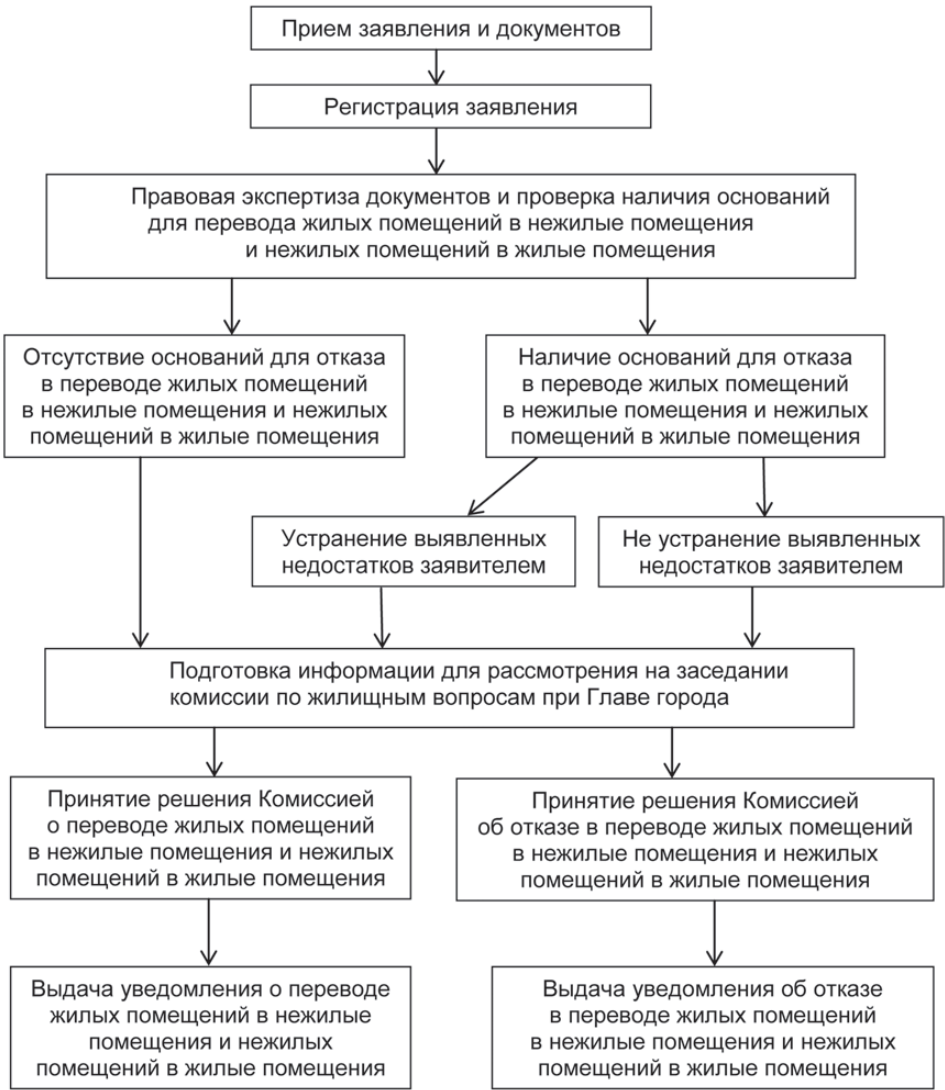
35. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

36. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

_____ (муниципального образования)

от _____
(наименование или фамилия, инициалы собственника)

_____ (или доверенного лица)

Адрес: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести жилое/нежилое помещение (нужное подчеркнуть) по адресу (адресам):

(город, улица, номер дома, квартира)

в жилой/нежилой фонд (нужное подчеркнуть) с целью использования

(целевое назначение)

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе
или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое
или нежилого помещения в жилое помещение»

Начальнику Управления
архитектуры и градостроительства
Администрации города Нижний Тагил

ОТ _____
(указать наименование или фамилию, инициалы)

собственника помещения, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять работы по переустройству и (или) перепланировке, и (или) иные работы для обеспечения использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, расположенного по адресу: _____

Переустройство и (или) перепланировка произведены на основании

(наименование уведомления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое)

от «__» _____ 20__ г. № _____,
начало работ _____, окончание работ _____.
(месяц, год) (месяц, год)

Переустройство и (или) перепланировка осуществлялись

(наименование и почтовые реквизиты, телефон/факс производителей работ)

Проектная документация переустройства и (или) перепланировки разработана

(наименование и почтовые реквизиты, телефон/факс проектной организации,

№ заключения управления архитектуры и градостроительства о согласовании проекта)

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Уведомление о переводе.
2. Справки о подтверждении технических условий от организаций, осуществляющих эксплуатацию инженерных сетей;
3. Документ, подтверждающий соответствие переустроенного, перепланированного объекта требованиям технических регламентов и проектной документации;
4. Справка о фактических площадях объекта;

5. Заключение о согласовании проекта.

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия)

« » 20 г.



Администрация города Нижний Тагил

Управление архитектуры
и градостроительства

Красноармейская ул., д. 36, Нижний Тагил,
ГСП, Свердловская область, Россия, 622000

Тел./факс: (3435) 25-75-36

E-mail: arch-nt@mail.ru

ОКПО 27695332, ОГРН 1036601220864

ИНН 6668005576 / КПП 662301001

No

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об отказе в приемке переводимого помещения

Текст (в произвольной форме)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 20.02.2015 № 434-ПА

О признании утратившими силу постановлений Администрации города Нижний Тагил

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком формирования и реализации муниципальных программ в городе Нижний Тагил, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.10.2013 № 2580, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации города Нижний Тагил с 1 января 2014 года:

- от 26.10.2010 № 2410 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие муниципальной службы в городе Нижний Тагил на 2010–2012 годы»;
- от 07.12.2010 № 2695 «О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 26.10.2010 № 2410 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие муниципальной службы в городе Нижний Тагил на 2010–2012 годы»;
- от 17.02.2011 № 256 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа на территории города Нижний Тагил (2009–2013 годы)»;
- от 24.08.2011 № 1701 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Развитие муниципальной службы в городе Нижний Тагил на 2010–2012 годы»;
- от 28.10.2011 № 2160 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа на территории города Нижний Тагил (2009–2013 годы)»;
- от 15.12.2011 № 2489 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Скорая медицинская помощь (2011–2013 гг.)»;
- от 30.12.2011 № 2629 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Развитие муниципальной службы в городе Нижний Тагил на 2010–2012 годы»;
- от 28.02.2012 № 356 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Кадры в системе учреждений физической культуры и спорта города Нижний Тагил (2008–2012 годы)»;

- от 13.07.2012 № 1490 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа на территории города Нижний Тагил (2009 – 2013 годы)»;
- от 12.09.2012 № 2201 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа на территории города Нижний Тагил (2009 – 2013 годы)»;
- от 02.10.2012 № 2354 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Развитие муниципальной службы в городе Нижний Тагил на 2010 – 2012 годы»;
- от 01.11.2012 № 2527 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Развитие муниципальной службы в городе Нижний Тагил на 2010 – 2012 годы»;
- от 16.10.2012 № 2493 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Кадры в системе учреждений физической культуры и спорта города Нижний Тагил (2008 – 2012 годы)»;
- от 03.12.2012 № 2629 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Развитие муниципальной службы в городе Нижний Тагил на 2010 – 2012 годы»;
- от 20.12.2012 № 2819 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Обновление муниципального парка трамвайных вагонов города Нижний Тагил на 2012 – 2015 годы»;
- от 22.11.2012 № 2587 «О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 13.07.2012 № 1126 «О муниципальной целевой программе «Совершенствование работы по сбору, транспортировке и утилизации твердых бытовых отходов на территории города Нижний Тагил (2009 – 2013 годы)»;
- от 11.03.2013 № 374 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа на территории города Нижний Тагил (2009 – 2013 годы)»;

- от 06.06.2013 № 1055 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа на территории города Нижний Тагил (2009 – 2013 годы)»;
- от 26.06.2013 № 1472 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа на территории города Нижний Тагил (2014 – 2016 годы)»;
- от 27.06.2013 № 1476 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Тагильский трамвай» на 2013 – 2014 годы;
- от 15.07.2013 № 1620 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа на территории города Нижний Тагил (2009 – 2013 годы)»;
- от 14.08.2013 № 2041 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Обновление муниципального парка трамвайных вагонов города Нижний Тагил на 2012 – 2015 годы»;
- от 22.08.2013 № 2125 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Защита населения и территории муниципального образования город Нижний Тагил от чрезвычайных ситуаций (2014 – 2016 годы)»;
- от 10.09.2013 № 2255 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Профилактика наркомании, токсикомании, пьянства и табакокурения на территории города Нижний Тагил (2014 – 2016 годы)»;
- от 12.11.2013 № 2646 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Тагильский трамвай» на 2013 – 2014 годы»;
- от 24.12.2013 № 3024 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Тагильский трамвай» на 2013 – 2014 годы».

2. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 10.02.2015 № 316-ПА

О внесении изменений в муниципальную программу

«Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления

города Нижний Тагил до 2020 года»

В соответствии с Решением Нижнетагильской городской Думы от 18.12.2014 № 52 «О бюджете города Нижний Тагил на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.10.2013 № 2580 (в редакции от 30.10.2013 № 2865-ПА) «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ в городе Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2020 года», утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 2944 (с изменениями от 23.12.2013 № 3011, от 29.01.2014 № 164-ПА, от 14.04.2014 № 744-ПА, от 12.05.2014 № 873-ПА, от 15.05.2014 № 893-ПА, от 25.06.2014 № 1188-ПА, от 26.06.2014 № 1195-ПА, от 04.07.2014 № 1258-ПА, от 15.07.2014 № 1344-ПА, от 15.07.2014 № 1345-ПА, от 01.08.2014 № 1497-ПА, от 01.08.2014 № 1498-ПА, от 01.08.2014 № 1499-ПА, от 08.08.2014 № 1535-ПА, от 13.08.2014 № 1616-ПА, от 13.08.2014 № 1617-ПА, от 20.08.2014 № 1694-ПА, от 20.08.2014 № 1695-ПА, от 28.08.2014 № 1740-ПА, от 05.11.2014 № 2291-ПА, от 11.12.2014 № 2670-ПА, от 20.01.2015 № 110-ПА) (далее – Программа), следующие изменения:

1) раздел «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, в тыс. рублей» Паспорта Программы изложить в новой редакции (*Приложение № 1*);

2) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» Паспорта Подпрограммы № 1 «Совершенствование муниципального управления» изложить в новой редакции (*Приложение № 2*);

3) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» Паспорта Подпрограммы № 2 «Повышение эффективности управления муниципальной собственности города Нижний Тагил» изложить в новой редакции (*Приложение № 3*);

4) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» Паспорта Подпрограммы № 3 «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов на территории города Нижний Тагил» изложить в новой редакции (*Приложение № 4*);

5) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» Паспорта Подпрограммы № 4 «Информатизация Администрации города» изложить в новой редакции (*Приложение № 5*);

6) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» Паспорта Подпрограммы № 5 «Защита населения и территории муниципального образования город Нижний Тагил от чрезвычайных ситуаций» изложить в новой редакции (*Приложение № 6*);

7) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» Паспорта Подпрограммы № 6 «Выполнение мероприятий по обеспечению требований законодательства об охране окружающей среды» изложить в новой редакции (*Приложение № 7*);

8) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» Паспорта Подпрограммы № 7 «Переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа на территории города Нижний Тагил» изложить в новой редакции (*Приложение № 8*);

9) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» Паспорта Подпрограммы № 8 «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления» изложить в новой редакции (*Приложение № 9*);

10) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» Паспорта Подпрограммы № 9 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2020 года» изложить в новой редакции (*Приложение № 10*);

11) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» Паспорта Подпрограммы № 10 «Развитие туризма» изложить в новой редакции (*Приложение № 11*);

12) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» Паспорта Подпрограммы № 11 «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нижний Тагил» изложить в новой редакции (*Приложение № 12*);

13) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» Паспорта Подпрограммы № 12 «Профилактика правонарушений на территории города Нижний Тагил» изложить в новой редакции (*Приложение № 13*);

14) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» Паспорта Подпрограммы № 13 «Предоставление работникам муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств местного бюджета, социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в городе Нижний Тагил (2014–2020 годы)» изложить в новой редакции (*Приложение № 14*);

17) Приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2020 года» к Программе изложить в новой редакции (*Приложение № 15*).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации города от 10.02.2015 № 316-ПА

Раздел «Объемы финансирования муниципальной программы

по годам реализации, в тыс. рублей»

паспорта муниципальной программы

«Повышение эффективности деятельности органов

местного самоуправления города Нижний Тагил до 2020 года»

Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации	ВСЕГО – 5 425 478,8 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 708,3 тыс. руб. областной бюджет – 515 580,8 тыс. руб. местный бюджет – 4 381 647,8 тыс. руб. внебюджетные источники – 527 541,9 тыс. руб., в том числе:
--	---

2014 год – 775 562,5 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 60 670,5 тыс. руб. местный бюджет – 607 350,1 тыс. руб. внебюджетные источники – 107 541,9 тыс. руб.	
2015 год – 686 692,6 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 11 311,9 тыс. руб. местный бюджет – 605 380,7 тыс. руб. внебюджетные источники – 70 000,0 тыс. руб.	
2016 год – 640 439,6 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 708,3 тыс. руб. областной бюджет – 3 073,0 тыс. руб. местный бюджет – 566 658,3 тыс. руб. внебюджетные источники – 70 000,0 тыс. руб.	
2017 год – 633 721,6 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 3 205,3 тыс. руб. местный бюджет – 560 516,3 тыс. руб. внебюджетные источники – 70 000,0 тыс. руб.	
2018 год – 1 066 379,1 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 293 106,7 тыс. руб. местный бюджет – 703 272,4 тыс. руб. внебюджетные источники – 70 000,0 тыс. руб.	
2019 год – 816 094,4 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 72 106,7 тыс. руб. местный бюджет – 673 987,7 тыс. руб. внебюджетные источники – 700 00,0 тыс. руб.	
2020 год – 806 589,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 72 106,7 тыс. руб. местный бюджет – 664 482,3 тыс. руб. внебюджетные источники – 70 000,0 тыс. руб.	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации города от 10.02.2015 № 316-ПА

Раздел «Объемы финансирования подпрограммы

по годам реализации, в тыс. рублей» паспорта Подпрограммы 1

«Совершенствование муниципального управления»

Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации	ВСЕГО – 2 295 022,9 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 708,3 тыс. руб. областной бюджет – 12 556,8 тыс. руб. местный бюджет – 2 281 757,8 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб. в том числе: 2014 год – 327 325,3 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 1 342,5 тыс. руб. местный бюджет – 325 982,8 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб. 2015 год – 363 391,8 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 8 844,9 тыс. руб. местный бюджет – 354 546,9 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб. 2016 год – 358 760,6 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 708,3 тыс. руб. областной бюджет – 495,0 тыс. руб. местный бюджет – 357 557,3 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб. 2017 год – 355 089,8 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 516,3 тыс. руб. местный бюджет – 354 573,5 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб. 2018 год – 308 151,8 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 452,7 тыс. руб. местный бюджет – 307 699,1 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб. 2019 год – 296 151,8 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 452,7 тыс. руб. местный бюджет – 295 699,1 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб. 2020 год – 286 151,8 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 452,70 тыс. руб. местный бюджет – 285 699,1 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.
--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Администрации города от 10.02.2015 № 316-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы
по годам реализации, в тыс. рублей»
паспорта Подпрограммы 2
«Повышение эффективности управления
муниципальной собственности города Нижний Тагил»**

<p>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</p>	<p>ВСЕГО – 255 743,5 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 255 743,5 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>в том числе:</p> <p>2014 год – 37 001,9 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 37 001,9 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2015 год – 44 420,9 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 44 420,9 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2016 год – 37 415,4 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 37 415,4 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2017 год – 36 850,5 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 36 850,5 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2018 год – 31 171,8 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 31 171,8 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2019 год – 33 305,3 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 33 305,3 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2020 год – 35 577,7 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 35 577,7 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p>
--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к постановлению Администрации города от 10.02.2015 № 316-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы
по годам реализации, в тыс. рублей»
паспорта Подпрограммы 3
«Обеспечение деятельности по комплектованию, учету,
хранению и использованию архивных документов
на территории города Нижний Тагил»**

<p>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</p>	<p>ВСЕГО – 138 751,8 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 17 948,0 тыс. руб. местный бюджет – 120 803,8 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>в том числе:</p> <p>2014 год – 15 507,1 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 2 447,0 тыс. руб. местный бюджет – 13 060,1 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2015 год – 17 842,3 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 2 467,0 тыс. руб. местный бюджет – 15 375,3 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2016 год – 15 528,5 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 2 578,0 тыс. руб. местный бюджет – 12 950,5 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2017 год – 15 443,9 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 2 689,0 тыс. руб. местный бюджет – 12 754,9 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2018 год – 24 810,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 2 589,0 тыс. руб. местный бюджет – 22 221,0 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2019 год – 24 810,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 2 589,0 тыс. руб. местный бюджет – 22 221,0 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2020 год – 24 810,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 2 589,0 тыс. руб. местный бюджет – 22 221,0 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p>
--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к постановлению Администрации города от 10.02.2015 № 316-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы
по годам реализации, в тыс. рублей»
паспорта Подпрограммы 5
«Защита населения и территории
муниципального образования город Нижний Тагил
от чрезвычайных ситуаций»**

<p>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</p>	<p>ВСЕГО – 340 089,2 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 338 914,7 тыс. руб. внебюджетные источники – 1 174,5 тыс. руб., в том числе:</p> <p>2014 год – 43 825,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 42 650,5 тыс. руб. внебюджетные источники – 1 174,5 тыс. руб.</p> <p>2015 год – 52 417,7 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 52 417,7 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2016 год – 44 151,2 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 44 151,2 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2017 год – 43 484,3 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 43 484,3 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2018 год – 52 237,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 52 237,0 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2019 год – 52 237,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 52 237,0 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2020 год – 51 737,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 51 737,0 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p>
--	--

(Окончание на 16-27-й стр.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к постановлению Администрации города от 10.02.2015 № 316-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы
по годам реализации, в тыс. рублей»
паспорта Подпрограммы 8**

«Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления»

<p>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</p>	<p>2015 год – 225 156,1 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 195 853,8 тыс. руб. внебюджетные источники – 29 302,3 тыс. руб.</p> <p>в том числе:</p> <p>2014 год – 52 996,8 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 23 694,5 тыс. руб. внебюджетные источники – 29 302,3 тыс. руб.</p> <p>2015 год – 21 153,8 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 21 153,8 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2016 год – 17 817,8 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 17 817,8 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2017 год – 17 548,7 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 17 548,7 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2018 год – 36 693,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 36 693,0 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2019 год – 38 517,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 38 517,0 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2020 год – 40 429,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 40 429,0 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p>
---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к постановлению Администрации города от 10.02.2015 № 316-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы
по годам реализации, в тыс. рублей»
паспорта Подпрограммы 9**

**«Обеспечение реализации муниципальной программы
«Повышение эффективности деятельности органов
местного самоуправления города Нижний Тагил до 2020 года»**

<p>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</p>	<p>ВСЕГО – 635 267,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 628 201,9 тыс. руб. внебюджетные источники – 7065,1 тыс. руб., <i>в том числе:</i></p>
	<p>2014 год – 100 142,2 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 93 077,1 тыс. руб. внебюджетные источники – 7 065,1 тыс. руб.</p>
	<p>2015 год – 94 718,4 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 94 718,4 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p>
	<p>2016 год – 79 780,7 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 79 780,7 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p>
	<p>2017 год – 78 575,6 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 78 575,6 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p>
	<p>2018 год – 94 016,7 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 94 016,7 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p>
	<p>2019 год – 94 016,7 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 94 016,7 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p>
	<p>2020 год – 94 016,7 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 94 016,7 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.</p>

475	Капитальные вложения:		539067,0	107067,0	0,0	0,0	0,0	172000,0	130000,0	130000,0	
476	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
477	областной бюджет		269533,5	53533,5	0,0	0,0	0,0	86000,0	65000,0	65000,0	
478	местный бюджет		269533,5	53533,5	0,0	0,0	0,0	86000,0	65000,0	65000,0	
479	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
480	Прочие нужды:		45000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	14400,0	15000,0	15600,0	
481	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
482	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
483	местный бюджет		45000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	14400,0	15000,0	15600,0	
484	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
485	ЗАДАЧА 1. Подготовка условий для переселения граждан, зарегистрированных в жилищном фонде, признанном непригодным для проживания и (или) с высоким уровнем износа		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	53, 54
486	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
487	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
488	местный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
489	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
490	Мероприятие 1. Подготовка списка аварийных жилых домов, подлежащих сносу		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	53
491	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
492	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
493	местный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
494	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
495	Мероприятие 2. Подготовка списка граждан, подлежащих переселению из аварийного жилищного фонда		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	54
496	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
497	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
498	местный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
499	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
500	ЗАДАЧА 2. Снос домов, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа		45000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	14400,0	15000,0	15600,0	59
501	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
502	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
503	местный бюджет		45000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	14400,0	15000,0	15600,0	
504	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
505	Мероприятие 3. Снос жилых домов, рекультивация земельных участков		45000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	14400,0	15000,0	15600,0	59
506	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
507	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
508	местный бюджет		45000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	14400,0	15000,0	15600,0	
509	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
510	Капитальные вложения:		539067,0	107067,0	0,0	0,0	0,0	172000,0	130000,0	130000,0	
511	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
512	областной бюджет		269533,5	53533,5	0,0	0,0	0,0	86000,0	65000,0	65000,0	
513	местный бюджет		269533,5	53533,5	0,0	0,0	0,0	86000,0	65000,0	65000,0	
514	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
515	ЗАДАЧА 3. Формирование жилищного фонда для переселения граждан из аварийного жилищного фонда		539067,0	107067,0	0,0	0,0	0,0	172000,0	130000,0	130000,0	55, 65, 57, 58
516	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
517	областной бюджет		269533,5	53533,5	0,0	0,0	0,0	86000,0	65000,0	65000,0	
518	местный бюджет		269533,5	53533,5	0,0	0,0	0,0	86000,0	65000,0	65000,0	
519	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
520	Мероприятие 4. Формирование жилищного фонда для переселения граждан из жилых помещений, признанных не пригодными для проживания		107067,0	107067,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	55
521	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
522	областной бюджет		53533,5	53533,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
523	местный бюджет		53533,5	53533,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
524	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
525	Мероприятие 5. Строительство жилых помещений в пределах границ территорий муниципального образования		432000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	172000,0	130000,0	130000,0	56
526	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
527	областной бюджет		216000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	86000,0	65000,0	65000,0	
528	местный бюджет		216000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	86000,0	65000,0	65000,0	
529	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
530	Подпрограмма 8 «ИНФОРМИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ»										
531	Всего по подпрограмме 8, в том числе:		225156,1	52996,8	21153,8	17817,8	17548,7	36693,0	38517,0	40429,0	
532	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
533	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
534	местный бюджет		195853,8	23694,5	21153,8	17817,8	17548,7	36693,0	38517,0	40429,0	
535	внебюджетные источники		29302,3	29302,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
536	Прочие нужды:		225156,1	52996,8	21153,8	17817,8	17548,7	36693,0	38517,0	40429,0	
537	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
538	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
539	местный бюджет		195853,8	23694,5	21153,8	17817,8	17548,7	36693,0	38517,0	40429,0	
540	внебюджетные источники		29302,3	29302,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
541	ЗАДАЧА 1. Производство и распространение телепрограмм для местного вещания о деятельности города Нижний Тагил и иной социальной сферы, производство и распространение радиопрограмм для местного вещания о деятельности города Нижний Тагил и иной социальной сферы, размещение социально значимой информации в телегазете, прокат социальных роликов		61632,5	17302,5	6566,9	5531,3	5447,8	8507,0	8922,0	9355,0	32
542	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
543	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
544	местный бюджет		50342,5	6012,5	6566,9	5531,3	5447,8	8507,0	8922,0	9355,0	
545	внебюджетные источники		11290,0	11290,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
546	Мероприятие 1. Обеспечение нужд в осуществлении телевизионного вещания по вопросам освещения деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и социально-значимым вопросам		61632,5	17302,5	6566,9	5531,3	5447,8	8507,0	8922,0	9355,0	32
547	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
548	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
549	местный бюджет		50342,5	6012,5	6566,9	5531,3	5447,8	8507,0	8922,0	9355,0	
550	внебюджетные источники		11290,0	11290,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
551	ЗАДАЧА 2. Обнародование (официальное опубликование) правовых актов органов муниципальной власти города Нижний Тагил, материалов о деятельности Администрации города Нижний Тагил, иной официальной и социальной информации, новостей о жизни города в периодическом издании, учрежденном органами местного самоуправления) (в газете «Тагильский рабочий»)		163523,6	35694,3	14586,9	12286,5	12100,9	28186,0	29595,0	31074,0	31
552	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
553	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
554	местный бюджет		157910,2	17682,0	14586,9	12286,5	12100,9	28186,0	29595,0	31074,0	
555	внебюджетные источники		18012,3	18012,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

556	Мероприятие 2. Периодические издания, учрежденные органами местного самоуправления		163523,6	35694,3	14586,9	12286,5	12100,9	28186,0	29595,0	31074,0	31
557	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
558	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
559	местный бюджет		145511,3	17682,0	14586,9	12286,5	12100,9	28186,0	29595,0	31074,0	
560	внебюджетные источники		18012,3	18012,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
561	Подпрограмма 9 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ ДО 2020 ГОДА»										
562	Всего по подпрограмме 9, в том числе:		635267,0	100142,2	94718,4	79780,7	78575,6	94016,7	94016,7	94016,7	
563	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
564	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
565	местный бюджет		628201,9	93077,1	94718,4	79780,7	78575,6	94016,7	94016,7	94016,7	
566	внебюджетные источники		7065,1	7065,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
567	Прочие нужды:		635267,0	100142,2	94718,4	79780,7	78575,6	94016,7	94016,7	94016,7	
568	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
569	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
570	местный бюджет		628201,9	93077,1	94718,4	79780,7	78575,6	94016,7	94016,7	94016,7	
571	внебюджетные источники		7065,1	7065,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
572	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнения работ) муниципальных учреждений		635267,0	100142,2	94718,4	79780,7	78575,6	94016,7	94016,7	94016,7	
573	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
574	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
575	местный бюджет		628201,9	93077,1	94718,4	79780,7	78575,6	94016,7	94016,7	94016,7	
576	внебюджетные источники		7065,1	7065,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
577	Подпрограмма 10 «РАЗВИТИЕ ТУРИЗМА»										
578	Всего по подпрограмме 10, в том числе:		73113,0	8718,3	8951,3	7539,6	7425,7	12840,0	13482,0	14156,1	
579	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
580	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
581	местный бюджет		73113,0	8718,3	8951,3	7539,6	7425,7	12840,0	13482,0	14156,1	
582	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
583	Прочие нужды:		73113,0	8718,3	8951,3	7539,6	7425,7	12840,0	13482,0	14156,1	
584	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
585	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
586	местный бюджет		73113,0	8718,3	8951,3	7539,6	7425,7	12840,0	13482,0	14156,1	
587	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
588	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений		73113,0	8718,3	8951,3	7539,6	7425,7	12840,0	13482,0	14156,1	
589	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
590	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
591	местный бюджет		73113,0	8718,3	8951,3	7539,6	7425,7	12840,0	13482,0	14156,1	
592	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
593	Подпрограмма 11 «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДЕ НИЖНИЙ ТАГИЛ»										
594	Всего по подпрограмме 11, в том числе:		518 685,7	75 778,7	72 582,0	70 000,0	70 000,0	76 775,0	76 775,0	76 775,0	
595	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
596	областной бюджет		15 514,7	3 319,7	0,0	0,0	0,0	4 065,0	4 065,0	4 065,0	
597	местный бюджет		13 171,0	2 459,0	2 582,0	0,0	0,0	2 710,0	2 710,0	2 710,0	
598	внебюджетные источники		490 000,0	70 000,0	70 000,0	70 000,0	70 000,0	70 000,0	70 000,0	70 000,0	
599	Прочие нужды:		518 685,7	75 778,7	72 582,0	70 000,0	70 000,0	76 775,0	76 775,0	76 775,0	
600	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
601	областной бюджет		15 514,7	3 319,7	0,0	0,0	0,0	4 065,0	4 065,0	4 065,0	
602	местный бюджет		13 171,0	2 459,0	2 582,0	0,0	0,0	2 710,0	2 710,0	2 710,0	
603	внебюджетные источники		490 000,0	70 000,0	70 000,0	70 000,0	70 000,0	70 000,0	70 000,0	70 000,0	
604	ЗАДАЧА 1. Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидий некоммерческой организации «Нижнетагильский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства»		28 685,7	5 778,7	2 582,0	0,0	0,0	6 775,0	6 775,0	6 775,0	
605	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
606	областной бюджет		15 514,7	3 319,7	0,0	0,0	0,0	4 065,0	4 065,0	4 065,0	
607	местный бюджет		13 171,0	2 459,0	2 582,0	0,0	0,0	2 710,0	2 710,0	2 710,0	
608	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
609	Мероприятие 1. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на уплату первого взноса по договорам лизинга	УПП и РП, НТМФПП	12 500,0	2 350,0	1 150,0	0,0	0,0	3 000,0	3 000,0	3 000,0	60, 61, 62, 63
610	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
611	областной бюджет		6 750,0	1 350,0	0,0	0,0	0,0	1 800,0	1 800,0	1 800,0	
612	местный бюджет		5 750,0	1 000,0	1 150,0	0,0	0,0	1 200,0	1 200,0	1 200,0	
613	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
614	Мероприятие 2. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства – победителям конкурса «Молодой предприниматель города Нижний Тагил»	УПП и РП, НТМФПП	6 510,0	1 410,0	600,0	0,0	0,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0	60, 61, 62, 63
615	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
616	областной бюджет		3 510,0	810,0	0,0	0,0	0,0	900,0	900,0	900,0	
617	местный бюджет		3 000,0	600,0	600,0	0,0	0,0	600,0	600,0	600,0	
618	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
619	Мероприятие 3. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях	УПП и РП, НТМФПП	1 355,3	505,3	100,0	0,0	0,0	250,0	250,0	250,0	60, 61, 62, 63
620	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
621	областной бюджет		740,3	290,3	0,0	0,0	0,0	150,0	150,0	150,0	
622	местный бюджет		615,0	215,0	100,0	0,0	0,0	100,0	100,0	100,0	
623	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
624	Мероприятие 4. Оказание консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства	УПП и РП, НТМФПП	2 105,0	0,0	230,0	0,0	0,0	625,0	625,0	625,0	60, 61, 63, 64
625	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
626	областной бюджет		1 125,0	0,0	0,0	0,0	0,0	375,0	375,0	375,0	
627	местный бюджет		980,0	0,0	230,0	0,0	0,0	250,0	250,0	250,0	
628	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
629	Мероприятие 5. Организация обучения начинающих и действующих предпринимателей и физических лиц, желающих заниматься предпринимательской деятельностью	УПП и РП, НТМФПП	4 702,0	0,0	502,0	0,0	0,0	1 400,0	1 400,0	1 400,0	60, 61, 63, 65
630	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
631	областной бюджет		2 520,0	0,0	0,0	0,0	0,0	840,0	840,0	840,0	
632	местный бюджет		2 182,0	0,0	502,0	0,0	0,0	560,0	560,0	560,0	
633	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 20.02.2015 № 438-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 26.04.2013 № 864 «Об утверждении муниципальной адресной программы «Переселение граждан города Нижний Тагил из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства в 2013–2017 годах»

В целях реализации на территории города Нижний Тагил Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», постановления Правительства Свердловской области от 10.06.2013 № 727-ПП «Об утверждении региональной адресной программы «Переселение граждан на территории Свердловской области из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства в 2013–2017 годах», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 26.04.2013 № 864 «Об утверждении муниципальной адресной программы «Переселение граждан города Нижний Тагил из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства в 2013–2017 годах» (с изменениями от 09.10.2013 № 2411, от 12.05.2014 № 872-ПА, от 27.01.2015 № 184-ПА) следующие изменения:

- 1) в наименовании и пункте 1 постановления исключить слова «с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства»;
- 2) внести в Приложение «Муниципальная адресная программа «Переселение граждан города Нижний Тагил из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства в 2013–2017 годах», утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 26.04.2013 № 864, изменения, изложив ее в новой редакции (*Приложение*).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 20.02.2015 № 438-ПА

МУНИЦИПАЛЬНАЯ АДРЕСНАЯ ПРОГРАММА

«Переселение граждан города Нижний Тагил из аварийного жилищного фонда в 2013–2017 годах»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Название Программы	Муниципальная адресная программа «Переселение граждан города Нижний Тагил из аварийного жилищного фонда в 2013–2017 годах» (далее – Программа)
Основания для разработки Программы	Федеральный закон от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»; Жилищный кодекс Российской Федерации; Методические рекомендации по разработке региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда
Заказчик Программы	Администрация города Нижний Тагил
Разработчик Программы	Отдел по учету и распределению жилья Администрации города
Исполнители Программы	Управление городским хозяйством Администрации города, муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика городского хозяйства», управление архитектуры и градостроительства Администрации города, отдел по учету и распределению жилья Администрации города
Цель Программы	Обеспечение благоустроенным жильем граждан города Нижний Тагил, проживающих в аварийных жилых домах, признанных в установленном законом порядке аварийными до 1 января 2012 года в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации
Задачи Программы	1. Переселение граждан из многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными до 1 января 2012 года в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу. 2. Ликвидация аварийного жилья на территории города Нижний Тагил, признанного таковым в установленном порядке до 1 января 2012 года. 3. Стимулирование жилищного строительства на территории города Нижний Тагил.
Сроки реализации Программы	2013–2017 годы
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования мероприятий программы составляет 655 539,79 тыс. руб. Из них финансирование мероприятий с участием средств Фонда составляет 432 358 837,40 руб. , в том числе: 164 512 083,39 руб. – средства государственной корпорации – Фонд содействия реформирования жилищно-коммунального хозяйства (далее – Фонд); 153 361 635,50 руб. – средства областного бюджета; 69 777 157,82 руб. – средства местного бюджета; 44 707 960,69 руб. – дополнительное финансирование за счет средств местного бюджета, в том числе: I этап (2013-2014 годы) – 209 869 898,40 руб., из них: – 99 539 986,95 руб. – средства Фонда; – 54 064 304,54 руб. – областной бюджет; – 33 718 015,22 руб. – местный бюджет; – 22 547 591,69 руб. – дополнительное финансирование за счет средств местного бюджета.

	II этап (2014-2015 годы) – 140 084 279 руб., из них: – 40 571 022,04 руб. – средства Фонда, – 63 382 638,70 руб. – областной бюджет, – 22 819 096,26 руб. – местный бюджет; – 13 311 522,00 руб. – дополнительное финансирование за счет средств местного бюджета; III этап (2015-2016 годы) – 82 404 660,00 руб., из них: – 24 401 074,40 руб. – средства Фонда, – 35 914 692,26 руб. – областной бюджет, – 13 240 046,34 руб. – местный бюджет; – 8 848 847,00 руб. – дополнительное финансирование за счет средств местного бюджета. IV этап (2016-2017 годы) – 0,00 руб. V этап (2017 год) – 0,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации Программы	Переселение 1183 человек из 445 жилых помещений аварийного жилищного фонда, признанного аварийным в срок до 01.01.2012 года, расселяемой площадью 17 098,30 кв. метров
Контроль за реализацией Программы	<i>Текущий контроль:</i> – совещания у начальника отдела по учету и распределению жилья Администрации города – ежемесячно. <i>Промежуточный контроль:</i> – совещания у заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике – ежеквартально; – совещания у заместителя Главы Администрации города по городскому хозяйству и строительству – ежеквартально. <i>Итоговый контроль:</i> – представление информации о реализации Программы в отдел документационного обеспечения управления по организационно-массовой работе Администрации города – 15 декабря 2018 года

РАЗДЕЛ 1. Характеристика проблемы и необходимость ее решения программно-целевым методом

До недавнего времени государство являлось основным собственником жилищного фонда. В связи с передачей жилищного фонда в муниципальную собственность, содержание жилищного фонда социального использования, обеспечение условий для жилищного строительства, обеспечение малоимущих граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством стали одними из основных функций органов местного самоуправления.

Дефицит бюджетных средств, выделяемых на содержание и ремонт жилищного фонда, приводит к его старению.

Большинство граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде, не в состоянии в настоящее время самостоятельно приобрести или получить на условиях найма жилье удовлетворительного качества.

Аварийный жилищный фонд ухудшает внешний облик города, сдерживает развитие городской инфраструктуры, понижает инвестиционную привлекательность города.

Учитывая социальную значимость проблемы по обеспечению благоустроенным жильем граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде, исходя из размеров аварийного жилищного фонда на территории города и стоимости затрат на переселение граждан, самым эффективным методом ее решения является программно-целевой, обеспечивающий увязку реализации мероприятий по срокам, ресурсам, исполнителям, а также эффективное управление направленными на финансирование мероприятий бюджетными средствами.

РАЗДЕЛ 2. Анализ причин возникновения проблемы

Согласно статистическим данным по состоянию на 1 января 2013 года общая площадь жилищного фонда в городе Нижний Тагил составляет 8 351,3 тыс. кв. м, в том числе признанного в установленном порядке аварийного и подлежащего сносу 42,4 тыс. кв. м, что составляет 0,5 процента от общей площади жилья.

Наибольшую долю аварийного жилищного фонда составляют малоэтажные дома (до 3 этажей). С каждым годом количество жилых домов, признанных в установленном порядке аварийными увеличивается.

РАЗДЕЛ 3. Цели и задачи Программы

Цель Программы:

Обеспечение благоустроенным жильем граждан города Нижний Тагил, проживающих в аварийных жилых домах, признанных в установленном законом порядке аварийными до 1 января 2012 года в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации.

Задачи Программы:

1. Переселение граждан из многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными до 1 января 2012 года в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу.
2. Ликвидация аварийного жилья на территории города Нижний Тагил, признанного таковым в установленном порядке до 1 января 2012 года.
3. Стимулирование жилищного строительства на территории города Нижний Тагил.

РАЗДЕЛ 4. Ресурсное обеспечение Программы

Общий объем финансирования мероприятий программы составляет **655 539,79 тыс. руб.** Из них финансирование мероприятий с участием средств Фонда составляет **432 358 837,40 руб.**, в том числе:

164 512 083,39 руб. – средства государственной корпорации – Фонд содействия реформирования жилищно-коммунального хозяйства (далее Фонд);
153 361 635,50 руб. – средства областного бюджета;
69 777 157,82 – средства местного бюджета;
44 707 960,69 – дополнительное финансирование за счет средств местного бюджета, в том числе:

№ п/п	Источники финансирования	Объем финансирования					Общий объем финансирования, рублей
		2013, руб.	2014, руб.	2015, руб.	2016, руб.	2017, руб.	
1.	Средства Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	99 539 986,95	40 571 022,04	24 401 074,40	0,00	0,00	164 512 083,39

2.	Областной бюджет	54 064 304,54	63 382 638,70	35 914 692,26	0,00	0,00	153 361 635,50
3.	Местный бюджет	33 718 015,22	22 819 096,26	13 240 046,34	0,00	0,00	69 777 157,82
4.	Дополнительное финансирование за счет средств местного бюджета	22 547 591,69	13 311 522,00	8 848 847,00	0,00	0,00	44 707 960,69
5.	Всего по источникам	209 869 898,40	140 084 279,00	82 404 660,00	0,00	0,00	432 358 837,40

В целях обеспечения принципа равнозначности жилой площади и количества комнат в ранее занимаемом и предоставляемом жилом помещении в местном бюджете запланировано дополнительное финансирование в размере 44 707 960,69 рублей для предоставления гражданам дополнительно 1 283,6 кв. м. жилья.

Программа подлежит реализации при условии включения аварийных домов, вошедших в адресный перечень данной Программы (*Приложение № 1*), в утвержденную региональную адресную программу Свердловской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда и выделения финансирования из Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства и бюджета Свердловской области на переселение граждан из аварийного жилищного фонда.

РАЗДЕЛ 5. Сроки реализации Программы

Реализация мероприятий Программы рассчитана на 2013 – 2017 годы.

Программа реализуется поэтапно:

- I этап – 2013-2014 годы;
- II этап – 2014-2015 годы;
- III этап – 2015-2016 годы;
- IV этап – 2016-2017 годы;
- V этап – 2017 год.

Снос расселенного аварийного жилищного фонда – до 31 декабря 2017 года.

Планируемые показатели выполнения Программы приведены в Приложении № 3 к настоящей Программе.

РАЗДЕЛ 6. Механизм реализации Программы

1. Перечень аварийных многоквартирных домов, на переселение граждан из которых планируется предоставление финансовой поддержки в рамках реализации Программы, составлен при соблюдении следующих условий:

- 1) признание дома до 1 января 2012 года в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу в связи с физическим износом в процессе его эксплуатации;
- 2) наличие единого решения всех собственников жилых помещений в домах, признанных до 1 января 2012 года в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, о готовности участвовать в Программе, принятого на общем собрании собственников.

Перечень аварийных многоквартирных домов, подлежащих расселению, приведен в Приложении № 1 к настоящей Программе.

2. Предоставление финансовой поддержки в рамках реализации Программы, осуществляется:

- 1) на I этапе (2013-2014 годы), II этапе (2014-2015 годы) исключительно на:
 - строительство жилых домов с количеством этажей не более трех, состоящих их нескольких блоков, количество которых не превышает десять и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеющих общую стену (общей стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположенных на отдельном земельном участке имеющих выход на территорию общего пользования (жилые дома блокированной застройки);
 - строительство многоквартирных домов с количеством этажей не более трех, состоящих из одной или нескольких блок-секций, количество которых не превышает четыре, в каждой из которых находятся несколько квартир и помещения общего пользования и каждая из которых имеет отдельный подъезд с выходом на территорию общего пользования;
 - приобретение у застройщиков жилых помещений в домах, указанных в абзацах 2 и 3 подпункта 1 части 2 настоящего раздела;
 - выплату лицам, в чьей собственности находятся жилые помещения, входящие в аварийный жилищный фонд, выкупной цены за изымаемые жилые помещения в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации.
- 2) на III этапе (2015-2016 годы), IV этапе (2016-2017 годы), V этапе (2017 год) на:
 - приобретение жилых помещений в многоквартирных домах (в том числе в многоквартир-

ных домах, строительство которых не завершено, включая многоквартирные дома, строящиеся (создаваемые) с привлечением денежных средств граждан и (или) юридических лиц);

- приобретение жилых помещений в домах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- строительство домов, указанных в абзацах 2 и 3 подпункта 2 части 2 настоящего раздела;
- выплату лицам, в чьей собственности находятся жилые помещения, входящие в аварийный жилищный фонд, выкупной цены за изымаемые жилые помещения в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Переселение граждан из аварийного жилищного фонда осуществляется в соответствии со статьями 32 и 86, частями 2 и 3 статьи 88 Жилищного кодекса Российской Федерации и частью 3 статьи 16 Федерального закона N 185-ФЗ.

Иные способы переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках Программы не допускаются.

Реестр многоквартирных домов по способам переселения представлен в приложении № 2 к Программе.

РАЗДЕЛ 7. Механизм управления Программой

Координацию деятельности исполнителей Программы, контроль за сроками выполнения мероприятий Программы осуществляет отдел по учету и распределению жилья Администрации города, за целевым расходованием средств и эффективностью их использования осуществляет управление городским хозяйством Администрации города.

Исполнителями Программы являются: Управление городским хозяйством Администрации города, муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика городского хозяйства», управление архитектуры и градостроительства Администрации города, отдел по учету и распределению жилья Администрации города.

РАЗДЕЛ 8. Информационное обеспечение Программы

Информация о подготовке и реализации Программы по переселению граждан предоставляется собственникам помещений в аварийных многоквартирных домах с использованием всех доступных средств массовой информации, включая:

- 1) официальный сайт города Нижний Тагил;
- 2) официальное печатное издание города Нижний Тагил;
- 3) печатные издания, имеющие широкое распространение на территории города Нижний Тагил;
- 4) сайты в сети «Интернет» и печатные издания ассоциаций товариществ собственников жилья и жилищно-строительных кооперативов, ассоциаций и (или) саморегулируемых организаций управляющих организаций;
- 5) телевидение, радио и иные электронные средства массовой информации.

РАЗДЕЛ 9. Система контроля за реализацией Программы

Текущий контроль:

- совещания у начальника отдела по учету и распределению жилья Администрации города – ежемесячно.

Промежуточный контроль:

- совещания у заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике – ежеквартально;
- совещания у заместителя Главы Администрации города по городскому хозяйству и строительству – ежеквартально.

Итоговый контроль:

- представление информации о реализации Программы в отдел документационного обеспечения управления по организационно-массовой работе Администрации города - 15 декабря 2018 года.

РАЗДЕЛ 10. Оценка эффективности реализации Программы

В результате реализации Программы планируется:

- 1. Построить жилые помещения площадью 12 392,90 кв. м в домах малоэтажной жилищной застройки.
- 2. Переселить 283 семьи из 283 жилых помещений аварийного жилищного фонда.

Наименование показателя и индикатора	Единицы измерения	Базовый показатель, 2012 год	Величина индикатора и показателя, 2013–2017 годы
Количество построенных жилых помещений	кв. м	8187,7	12 392,9
Количество переселенных семей	–	202	283

РАЗДЕЛ 11. План мероприятий по реализации муниципальной адресной программы «Переселение граждан города Нижний Тагил из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства в 2013 – 2017 годах»

№ п/п	Мероприятия, источники финансирования	Исполнители мероприятий	Объемы финансирования (руб.)						Основные виды товаров и работ, приобретение и выполнение которых необходимо для осуществления мероприятий	Результат выполнения мероприятия
			2013	2014	2015	2016	2017	Всего		
Задача 1. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ МАЛОЭТАЖНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ										
1.	Размещение заказов на строительство жилых помещений путем проведения конкурсов, аукционов, а также запросов котировок цен на право заключить муниципальный контракт	Управление городским хозяйством Администрации города, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства»	–	–	–	–	–	–	Разработка конкурсной документации, опубликование и размещение извещения о проведении конкурса, аукциона, или запроса котировок. Проведение конкурса, аукциона или запроса котировок на право заключить муниципальный контракт	Заключение муниципального контракта
2.	Строительство малоэтажных жилых домов	Управление городским хозяйством Администрации города, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», организации, выбранные по итогам торгов	209 869 898,40	140 084 279,00	82 404 660,00	0,00	0,00	432 358 837,40	Выполнение работ по строительству жилых домов подрядными организациями, застройщиками	Сдача в эксплуатацию жилых домов
	Итого финансирование по задаче 1, в том числе:		209 869 898,40	140 084 279,00	82 404 660,00	0,00	0,00	432 358 837,40		
	– средства Фонда		99 539 986,95	40 571 022,04	24 401 074,40			164 512 083,39		
	– областной бюджет		54 064 304,54	63 382 638,70	35 914 692,26			153 361 635,50		
	– местный бюджет		33 718 015,22	22 819 096,26	13 240 046,34			69 777 157,82		
	– дополнительное финансирование за счет средств местного бюджета		22 547 591,69	13 311 522,00	8 848 847,00			44 707 960,69		
Ожидаемые результаты: строительство жилых помещений площадью 12 392,9 кв. м в домах малоэтажной жилищной застройки										
Задача 2. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЛАГОУСТРОЕННЫМ ЖИЛЬЕМ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ В АВАРИЙНОМ ЖИЛИЩНОМ ФОНДЕ										
1.	Подготовка информации о гражданах зарегистрированных в аварийном жилищном фонде	Отдел по учету и распределению жилья Администрации города	–	–	–	–	–	–	Сбор исходных данных по информации МКУ «Служба правовых отношений»	Список граждан

2.	Проведение разъяснительной работы с гражданами, проживающими в аварийных жилых домах	Отдел по учету и распределению жилья Администрации города, управляющие организации (по согласованию)	–	–	–	–	–	–	Проведение консультаций, подготовка ответов на письменные обращения граждан	Информированность граждан об условиях предоставления жилых помещений в соответствии с действующим законодательством
3.	Оформление правоустанавливающих документов на жилые помещения гражданам, подлежащим переселению	Отдел по учету и распределению жилья Администрации города	–	–	–	–	–	–	Сбор документов, рассмотрение заявлений граждан на комиссии по жилищным вопросам при Главе города	Выдача гражданам правоустанавливающих документов
Ожидаемые результаты: обеспечение благоустроенным жильем 283 семьи, проживающих в 283 жилых помещениях аварийного жилищного фонда										
	Всего на реализацию Программы, в том числе: – средства Фонда – областной бюджет – местный бюджет – дополнительное финансирование за счет средств местного бюджета	209 869 898,40 99 539 986,95 54 064 304,54 33 718 015,22 22 547 591,69	140 084 279,00 40 571 022,04 63 382 638,70 22 819 096,26 13 311 522,00	82 404 660,00 24 401 074,40 35 914 692,26 13 240 046,34 8 848 847,00	0,00	0,00	432 358 837,40 164 512 083,39 153 361 635,50 69 777 157,82 44 707 960,69			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к муниципальной адресной программе «Переселение граждан города Нижний Тагил из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства в 2013– 2017 годах»

РЕЕСТР АВАРИЙНЫХ МНОГОВКВАРТИРНЫХ ДОМОВ ПО СПОСОБАМ ПЕРЕСЕЛЕНИЯ

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Всего		Строительство МКД		Приобретение жилых помещений у застройщиков		Приобретение жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиком		Выкуп жилых помещений у собственников		Договор о развитии застроенной территории		Другие	
		Расселяемая площадь жилых помещений	Стоимость	Площадь	Стоимость	Площадь	Стоимость	Площадь	Стоимость	Площадь	Стоимость	Площадь	Стоимость	Площадь	Стоимость
		кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Всего по городу Нижний Тагил 2013–2017 годы, в том числе:		17 098,30	655 539 791,40	11 109,30	432 358 837,40	5 989,00	223 180 954,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего по городу Нижний Тагил 2013–2017 годы, с финансовой поддержкой Фонда		11 109,30	432 358 837,40	11 109,30	432 358 837,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего по городу Нижний Тагил 2013–2017 годы, без финансовой поддержки фонда		5 989,00	223 180 954,00	0,00	0,00	5 989,00	223 180 954,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего по этапу 2013 года, в том числе:		5 610,30	209 869 898,40	5 610,30	209 869 898,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по этапу 2013 года с финансовой поддержкой Фонда		5 610,30	209 869 898,40	5 610,30	209 869 898,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	г. Нижний Тагил, ул. Хохрякова, д. 1	388,00	14 223 136,05	388,00	14 223 136,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	г. Нижний Тагил, ул. Крымская, д. 15	533,20	19 719 591,71	533,20	19 719 591,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	г. Нижний Тагил, ул. Крымская, д. 19	455,50	17 592 040,58	455,50	17 592 040,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	г. Нижний Тагил, пр. Вагоностроителей, д. 20	530,90	19 980 039,17	530,90	19 980 039,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	г. Нижний Тагил, ул. Крымская, д. 24	521,30	20 294 605,56	521,30	20 294 605,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	г. Нижний Тагил, ул. Тимирязева, д. 73	369,50	13 698 858,74	369,50	13 698 858,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	г. Нижний Тагил, ул. Тимирязева, д. 75	321,80	12 579 273,01	321,80	12 579 273,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	г. Нижний Тагил, ул. Чайковского, д. 66	374,40	13 292 966,63	374,40	13 292 966,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	г. Нижний Тагил, пр. Вагоностроителей, д. 41	417,90	15 410 370,48	417,90	15 410 370,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	г. Нижний Тагил, ул. Ильича, д. 34	345,80	12 988 547,56	345,80	12 988 547,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	г. Нижний Тагил, ул. Чайковского, д. 72	365,10	14 202 841,45	365,10	14 202 841,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	г. Нижний Тагил, ул. Хохрякова, д. 2	430,20	15 248 013,62	430,20	15 248 013,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	г. Нижний Тагил, ул. Семенова, д. 26	223,90	8 229 462,55	223,90	8 229 462,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	г. Нижний Тагил, ул. Геологов, д. 6	332,80	12 410 151,29	332,80	12 410 151,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по этапу 2013 года без финансовой поддержки Фонда		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего по этапу 2014 года, в том числе:		9 088,00	348 181 593,00	3 479,90	140 084 279,00	5 608,10	208 097 314,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по этапу 2014 года с финансовой поддержкой Фонда		3 479,90	140 084 279,00	3 479,90	140 084 279,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	г. Нижний Тагил, ул. Красногвардейская, д. 41	319,20	12 750 500,00	319,20	12 750 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	г. Нижний Тагил, ул. Красногвардейская, д. 43	336,60	12 932 650,00	336,60	12 932 650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	г. Нижний Тагил, ул. Красногвардейская, д. 45	243,20	9 471 800,00	243,20	9 471 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	г. Нижний Тагил, ул. Красногвардейская, д. 47	384,00	14 582 929,00	384,00	14 582 929,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	г. Нижний Тагил, ул. Красногвардейская, д. 49	380,90	14 572 000,00	380,90	14 572 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	г. Нижний Тагил, ул. Красногвардейская, д. 51	452,90	19 307 900,00	452,90	19 307 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	г. Нижний Тагил, ул. Красногвардейская, д. 53	377,20	14 936 300,00	377,20	14 936 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	г. Нижний Тагил, ул. Дунайская, д. 17	541,20	22 586 600,00	541,20	22 586 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	г. Нижний Тагил, ул. Тимирязева, д. 67	396,40	17 122 100,00	396,40	17 122 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	г. Нижний Тагил, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 1 (3)	48,30	1 821 500,00	48,30	1 821 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по этапу 2014 года без финансовой поддержки Фонда		5 608,10	208 097 314,00	0,00	0,00	5 608,10	208 097 314,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	г. Нижний Тагил, ул. Авангардная, 2в	27,80	1 083 167,56	0,00	0,00	27,80	1 083 167,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	г. Нижний Тагил, ул. Высокогорская, 47/10	2 213,60	82 030 380,69	0,00	0,00	2 213,60	82 030 380,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	г. Нижний Тагил, ул. Каспийская, 22	514,00	18 816 410,82	0,00	0,00	514,00	18 816 410,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	г. Нижний Тагил, ул. Крымская, 17	482,00	19 770 567,63	0,00	0,00	482,00	19 770 567,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	г. Нижний Тагил, ул. Крымская, 18	515,70	19 296 311,45	0,00	0,00	515,70	19 296 311,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30	г. Нижний Тагил, ул. Крымская, 21	404,10	15 689 344,23	0,00	0,00	404,10	15 689 344,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	г. Нижний Тагил, ул. Крымская, 22	479,00	14 981 493,17	0,00	0,00	479,00	14 981 493,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	г. Нижний Тагил, ул. Хохрякова, 4	484,70	17 030 932,17	0,00	0,00	484,70	17 030 932,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	г. Нижний Тагил, ул. Хохрякова, 7	487,20	19 398 706,28	0,00	0,00	487,20	19 398 706,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего по этапу 2015 года, в том числе:		2 019,10	82 404 660,00	2 019,10	82 404 660,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по этапу 2015 года с финансовой поддержкой Фонда		2 019,10	82 404 660,00	2 019,10	82 404 660,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	г. Нижний Тагил, ул. Оплетина, д. 6	1 136,40	45 974 660,00	1 136,40	45 974 660,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	г. Нижний Тагил, ул. Крымская, д. 13	519,50	21 129 400,00	519,50	21 129 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	г. Нижний Тагил, ул. Геологов, д. 4	363,20	15 300 600,00	363,20	15 300 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по этапу 2015 года без финансовой поддержки Фонда		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего по этапу 2016 года, в том числе:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по этапу 2016 года с финансовой поддержкой Фонда		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по этапу 2016 года без финансовой поддержки Фонда		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего по этапу 2017 года, в том числе:		380,90	15 083 640,00	0,00	0,00	380,90	15 083 640,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по этапу 2017 года с финансовой поддержкой Фонда		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по этапу 2017 года без финансовой поддержки Фонда		380,90	15 083 640,00	0,00	0,00	380,90	15 083 640,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	г. Нижний Тагил, ул. Черных, 25	170,50	6 751 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	170,50	6 751 800,00
38	г. Нижний Тагил, ул. Урожайная, 53-55	59,40	2 352 240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59,40	2 352 240,00
39	г. Нижний Тагил, ул. Проезжая, 3	151,00	5 979 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	151,00	5 979 600,00

к муниципальной адресной программе «Переселение граждан города Нижний Тагил из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства в 2013–2017 годах»

ПЛАНИРУЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ АДРЕСНОЙ ПРОГРАММЫ ПО ПЕРЕСЕЛЕНИЮ ГРАЖДАН ИЗ АВАРИЙНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

№ п/п	Наименование МО	Расселенная площадь						Количество расселенных помещений						Количество переселенных жителей					
		2013	2014	2015	2016	2017	Всего	2013	2014	2015	2016	2017	Всего	2013	2014	2015	2016	2017	Всего
		кв. м	кв. м	кв. м	кв. м	кв. м	кв. м	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Итого по программе, город Нижний Тагил:	0,00	11 218,40	3 479,90	2 019,10	380,90	17 098,30	0	290	89	51	15	445	0	781	230	143	29	1183
2	2013 год	0,00	5 610,30	0,00	0,00	0,00	5 610,30	0	143	0	0	0	143	0	397	0	0	0	397
3	2014 год	0,00	5 608,10	3 479,90	0,00	0,00	9 088,00	0	147	89	0	0	236	0	384	230	0	0	614
4	2015 год	0,00	0,00	0,00	2 019,10	0,00	2 019,10	0	0	0	51	0	51	0	0	0	143	0	143
5	2016 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00	380,90	380,90	0	0	0	0	15	15	0	0	0	0	29	29

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 04.03.2015 № 548-ПА

Об утверждении стоимости услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории города Нижний Тагил

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 01.12.2014 № 384 «О федеральном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.10.2010 № 813 «О сроках индексации предельного размера стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, подлежащей возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела, а также предельного размера социального пособия на погребение», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить с 1 января 2015 года стоимость услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории города Нижний Тагил в размере 6068,87 рубля с учетом районного коэффициента (*Приложение*).
2. Органам, осуществляющим выплаты социальных пособий на погребение либо возмещение стоимости гарантированного перечня услуг по погребению, производить их в соответствии с действующим законодательством в размере 6068,87 рубля с учетом районного коэффициента:
 - гражданам, если погребение осуществлялось за счет средств супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего;
 - специализированной службе по вопросам похоронного дела, если погребение осуществлялось этой службой, при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 14.01.2014 № 13-ПА «Об утверждении стоимости услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории города Нижний Тагил».
4. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике Е. О. Черемных.
Срок контроля – 15 декабря 2015 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации города от 04.03.2015 № 548-ПА

Стоимость услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории города Нижний Тагил

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуг на погребение с учетом районного коэффициента (в рублях и копейках)	
		Захоронение	Кремация
1	Оформление документов, необходимых для погребения *	бесплатно	бесплатно
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения **	1 565,78	1 565,78
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий) ***	1 286,58	710,06
4	Погребение **** (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	3 216,51	3 793,03
	Итого:	6 068,87	6 068,87

ПРИМЕЧАНИЕ:
* получение сведений о смерти (справка № 33);
** изготовление гроба, надгробного знака и доставка в пределах населенного пункта (гроб стандартный несгораемый, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесно-волокистых плит и пиломатериалов); таблички металлической с указанием ФИО, даты рождения, даты смерти, регистрационного номера; стойки металлической; погрузка гроба в транспортное средство; доставка в пределах муниципального образования; выгрузка гроба в месте нахождения умершего;
*** перевозка только тела (останков умершего) от места его хранения на кладбище в пределах муниципального образования без дополнительной остановки и заезда, по какой-либо необходимости, и сопровождающих лиц;
**** рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство могильного холма и установка надгробного знака.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 10.03.2015 № 582-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 25.02.2015 № 506-ПА «О проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства»

В связи уточнением границ земельного участка, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 25.02.2015 № 506-ПА следующие изменения:
 - 1) в пункте 2 постановления слова «Площадь земельного участка – 12692 кв. метра. Границы участка: координаты Х – 511198,28; 511233,75; 511262,83; 511306,50; 511284,83; 511271,13; 511261,60; 511208,48; 511201,60; 511191,67; 511141,64; 511167,09; 511187,88; 511198,28; Y – 1 504 374,96; 1 504 385,94; 1 504 394,93; 1 504 408,45; 1 504 476,96; 1 504 472,47; 1 504 488,27; 1 504 471,75; 1 504 469,27; 1 504 500,96; 1 504 484,62; 1 504 402,51; 1 504 408,88; 1 504 374,96» заменить словами «Площадь земельного участка – 10464 кв. метра. Границы участка: координаты Х – 511306,50; 511284,83; 511278,11; 511271,13; 511261,60; 511258,36; 511208,48; 511210,94; 511182,42; 511153,90; 511166,75; 511187,88; 511 198,28; 511233,75; 511262,83; 511293,56; Y – 1504408,45; 1504476,96; 1504474,83; 1504472,47; 1504488,27; 1504487,26; 1504471,75; 1504463,64; 1504454,51; 1504445,39; 1504402,39; 1504408,88; 1504374,96; 1504385,94; 1504394,93; 1504404,45»;
 - 2) в пункте 3 Приложения № 1 «Информационное сообщение о проведении торгов»

слова «Площадь земельного участка – 12692 кв. метра. Границы участка: координаты Х – 511 198,28; 511 233,75; 511 262,83; 511 306,50; 511 284,83; 511 271,13; 511 261,60; 511 208,48; 511 201,60; 511 191,67; 511 141,64; 511 167,09; 511 187,88; 511 198,28; Y – 1 504 374,96; 1 504 385,94; 1 504 394,93; 1 504 408,45; 1 504 476,96; 1 504 472,47; 1 504 488,27; 1 504 471,75; 1 504 469,27; 1 504 500,96; 1 504 484,62; 1 504 402,51; 1 504 408,88; 1 504 374,96» заменить словами «Площадь земельного участка – 10464 кв. метра. Границы участка: координаты Х – 511306,50; 511284,83; 511278,11; 511271,13; 511261,60; 511258,36; 511208,48; 511210,94; 511182,42; 511153,90; 511166,75; 511187,88; 511 198,28; 511233,75; 511262,83; 511293,56; Y – 1504408,45; 1504476,96; 1504474,83; 1504472,47; 1504488,27; 1504487,26; 1504471,75; 1504463,64; 1504454,51; 1504445,39; 1504402,39; 1504408,88; 1504374,96; 1504385,94; 1504394,93; 1504404,45».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тагильский рабочий», разместить на официальном сайте города Нижний Тагил: <http://нижнийтагил.рф> и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: <http://torgi.gov.ru>.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 26.01.2015 № 7-ПГОб утверждении Положения о Комиссии по землепользованию и застройке
города Нижний Тагил

В целях совершенствования работы Комиссии по землепользованию и застройке города Нижний Тагил, в связи с передачей ряда полномочий от управления муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города управлению архитектуры и градостроительства Администрации города, руководствуясь статьей 8 Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, утвержденных Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции от 28.06.2013 № 33), Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Положение о Комиссии по землепользованию и застройке города Нижний Тагил (*Приложение № 1*);
 - 2) состав Комиссии по землепользованию и застройке города Нижний Тагил (*Приложение № 2*).
2. Признать утратившими силу постановление Главы города Нижний Тагил от 13.12.2013 № 145 «Об утверждении Положения о Комиссии по землепользованию и застройке города Нижний Тагил».
3. Разместить данное постановление на официальном сайте города Нижний Тагил.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

*УТВЕРЖДЕНО**постановлением Главы города от 26.01.2015 № 7-ПГ*

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по землепользованию и застройке
города Нижний Тагил

СТАТЬЯ 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по землепользованию и застройке города Нижний Тагил (далее – Положение) определяет компетенцию и порядок работы комиссии по землепользованию и застройке города Нижний Тагил (далее – Комиссия).
2. Комиссия является постоянно действующим консультативным органом городского округа по координации подготовки, согласования, обсуждения и внесения изменений в документы территориального планирования, градостроительного зонирования, документацию по планировке территорий, рассмотрению заявлений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.
3. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Нижний Тагил и настоящим Положением.
4. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется постановлением Главы города Нижний Тагил (далее – Глава города).

СТАТЬЯ 2. Состав Комиссии

1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
2. Председателем Комиссии является Первый заместитель Главы Администрации города.
3. В состав Комиссии входят представители Администрации города Нижний Тагил, Нижнетагильской городской Думы, представители организаций, деятельность которых связана с вопросами планирования развития, обустройства территории города и функционирования городского хозяйства.
4. Состав Комиссии утверждается постановлением Главы города.

СТАТЬЯ 3. Задачи и полномочия Комиссии

1. Основными задачами Комиссии являются формирование и реализация единой политики в сфере землепользования и застройки на территории городского округа Нижний Тагил, соблюдение прав жителей и правообладателей объектов недвижимого имущества на территории городского округа Нижний Тагил на участие в решении вопросов местного значения в сфере градостроительной деятельности.
2. В целях осуществления поставленных задач Комиссия выполняет следующие полномочия:
 - координирует деятельность по подготовке проектов Генерального плана городского округа Нижний Тагил (далее – Генеральный план) и внесению изменений в Генеральный план городского округа Нижний Тагил;
 - координирует деятельность по подготовке проектов Правил землепользования

и застройки городского округа Нижний Тагил (далее – Правила) и внесению в них изменений;

- рассматривает предложения о внесении изменений в Генеральный план и Правила;
- рассматривает заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, заявления на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, о реконструкции объектов капитального строительства;
- осуществляет подготовку заключений с рекомендациями по вопросам, относящимся к полномочиям Комиссии и направляет эти заключения Главе города Нижний Тагил для принятия решения;
- организует и проводит публичные слушания по проекту Генерального плана и Правил, по проектам изменений в Генеральный план и Правила, по документации по планировке территории и внесению изменений в документацию по планировке территории городского округа Нижний Тагил, по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, а также в иных случаях, когда Комиссия уполномочена на проведение публичных слушаний Градостроительным кодексом Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами городского округа Нижний Тагил;

3. Для решения поставленных задач Комиссия вправе:

- запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти и должностных лиц Свердловской области, органов и должностных лиц Администрации городского округа Нижний Тагил, предприятий и организаций всех форм собственности необходимую для организации своих целей информацию;
- вносить Главе города Нижний предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- привлекать к работе независимых экспертов и специалистов.
- публиковать материалы о своей деятельности в официальных источниках.

СТАТЬЯ 4. Порядок осуществления
деятельности Комиссии

1. Прием и регистрацию заявлений, поступающих в адрес Комиссии, техническую подготовку к заседаниям Комиссии и оформлению результатов ее работы осуществляет управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил (далее – управление архитектуры и градостроительства).
2. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания проводятся по мере поступления предложений в срок, установленный законодательством.

Члены Комиссии уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии не позднее, чем за один день до дня проведения заседания.

3. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или заместитель председателя. В случае отсутствия председателя Комиссии и его заместителя заседание ведет член Комиссии, уполномоченный на это решением председателя Комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины от списочного числа членов Комиссии.

5. Решения Комиссии принимаются отдельно по каждому вопросу большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, открытым голосованием.

6. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

7. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем. К протоколу могут прилагаться документы, связанные с темой заседания.

8. Подготовку к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания осуществляет секретарь Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии в обязательном порядке отражаются следующие сведения:

- дата и место заседания;
- повестка заседания;
- присутствующие на заседании члены Комиссии;
- председательствующий на заседании;
- приглашенные на заседание;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки заседания и принятые решения.

Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии не позднее 10 дней со дня проведения заседания и подписывается председательствующим и секретарем.

9. Комиссия хранит протоколы всех заседаний, заключения, другие материалы, связанные с деятельностью Комиссии в течение 5 лет. По истечении указанного срока все материалы сдаются в отдел по делам архивов Администрации города.

10. На заседание Комиссии могут приглашаться представители территориальных органов Администрации города Нижний Тагил, указанные представители обладают правом совещательного голоса.

11. Информация о работе Комиссии является открытой для всех заинтересованных лиц.

СТАТЬЯ 6. Полномочия председателя,
секретаря и членов Комиссии

1. Председатель Комиссии обладает следующими полномочиями:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- определяет круг выносимых на заседание Комиссии вопросов и утверждает повестку заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступлений;
- ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- утверждает заключения о результатах публичных слушаний.

2. Обязанности секретаря Комиссии исполняет начальник отдела градостроительного планирования управления архитектуры и градостроительства. Секретарь Комиссии обладает следующими полномочиями:

- готовит материалы и обеспечивает техническое обслуживание деятельности Комиссии;
- оформляет повестку заседания Комиссии;
- оповещает членов Комиссии о времени, месте и дате проведения заседания Комиссии и планируемых для рассмотрения вопросах;
- обеспечивает подготовку запросов, проектов решений, других материалов и документов, касающихся выполнения задач и полномочий Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии, готовит заключения Комиссии, представляет их на подпись, обеспечивает их хранение в установленном порядке;
- обеспечивает оформление и рассылку протоколов, выписок из протоколов, а также других документов;
- осуществляет информационное и методическое обеспечение Комиссии;
- выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии.

3. Члены Комиссии обладают следующими полномочиями:

- присутствуют на заседаниях Комиссии;
- участвуют в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;
- участвуют в голосовании при принятии решений Комиссии;
- выражают особое мнение в письменной форме с изложением аргументов в случае несогласия с решениями Комиссии;
- знакомятся с нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами по вопросам деятельности Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

*УТВЕРЖДЕНО**постановлением Главы города от 26.01.2015 № 7-ПГ*

СОСТАВ

Комиссии по землепользованию и застройке
города Нижний Тагил

Первый заместитель Главы Администрации города, *председатель Комиссии*

Начальник управления архитектуры и градостроительства Администрации города, *заместитель председателя Комиссии*

Начальник отдела градостроительного планирования управления архитектуры и градостроительства Администрации города, *секретарь Комиссии*

Члены Комиссии

Первый заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города

Заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города

Заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города

Главный специалист административно-правового отдела управления архитектуры и градостроительства Администрации города

Главный специалист отдела градостроительного планирования управления архитектуры и градостроительства Администрации города

Начальник отдела гражданской защиты населения Администрации города

Депутат Нижнетагильской городской Думы (*по согласованию*)

Главный специалист-эксперт территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в городе Нижний Тагил и Пригородном районе Свердловской области (*по согласованию*)

Старший государственный инспектор отделения организации дорожного движения отдела ГИБДД ММУ МВД России «Нижнетагильское» (*по согласованию*)

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
ОТ 25.04.2014 № 13****О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Избирательной комиссии города Нижний Тагил, и муниципальными служащими Избирательной комиссии города Нижний Тагил сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

В соответствии со статьями 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 12 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Указом Губернатора Свердловской области от 19.06.2009 № 566-УГ «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», решением Избирательной комиссии города Нижний Тагил от 03.04.2014 № 3/4 «О Реестре должностей муниципальной службы Избирательной комиссии города Нижний Тагил», Регламентом Избирательной комиссии города Нижний Тагил, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил:

1. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Избирательной комиссии города Нижний Тагил, и муниципальными служащими Избирательной комиссии города Нижний Тагил сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (*Приложение № 1*).

2. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы Избирательной комиссии города Нижний Тагил, при назначении на которые граждане, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (*Приложение № 2*).

3. Муниципальные служащие Избирательной комиссии города Нижний Тагил, являющейся юридическим лицом, представляют сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Рекомендовать муниципальным служащим при заполнении справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера использовать формы для предоставления указанных сведений государственных гражданских служащих Свердловской области, которые размещены на сайте Правительства Свердловской области (www.midural.ru, раздел Правительство Свердловской области, раздел Сведения о доходах, файл «Обновленная версия программы для формирования справки о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных и муниципальных служащих (версия программы от 15.03.2012 года)»).

5. Ознакомить муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Избирательной комиссии города Нижний Тагил, с настоящим распоряжением под роспись.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Избирательной комиссии города Нижний Тагил Л. Г. БРЫЗГАЛОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

*распоряжением председателя Избирательной комиссии
города Нижний Тагил от 25.04.2014 № 13*

ПОЛОЖЕНИЕ**о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Избирательной комиссии города Нижний Тагил, и муниципальными служащими Избирательной комиссии города Нижний Тагил сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера****РАЗДЕЛ 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Избирательной комиссии города Нижний Тагил и муниципальными служащими Избирательной комиссии города Нижний Тагил, сведений о полученных ими доходах и принадлежащем им на праве собственности имуществе, об обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также порядок организации проверки этих сведений.

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на гражданина и на муниципального служащего Избирательной комиссии города Нижний Тагил (далее – муниципальный служащий), замещающего должность муниципальной службы Избирательной комиссии города Нижний Тагил (далее – муниципальная служба), предусмотренную Перечнем должностей муниципальной службы, при назначении на

которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень).

Перечень утверждается решением Избирательной комиссии города Нижний Тагил.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемые лицами, указанными в пунктах 6, 8 настоящего Положения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте города Нижний Тагил, и предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Не допускается использование представленных муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего или платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также в пользу физических лиц.

5. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 2. Порядок предоставления гражданами и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

6. Гражданин при поступлении на муниципальную службу и назначении его на должность муниципальной службы, предусмотренную Перечнем, представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

7. Сведения, указанные в подпункте 1 пункта 6 настоящего Положения, предоставляются в виде справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области. Форма справки утверждается нормативным правовым актом Свердловской области, принимаемым Губернатором Свердловской области.

Сведения, указанные в подпункте 2 пункта 6 настоящего Положения, предоставляются в виде справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области. Форма справки утверждается нормативным правовым актом Свердловской области, принимаемым Губернатором Свердловской области.

8. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, предусмотренную Перечнем, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с пунктами 6 и 8 настоящего Положения, включают в себя, в том числе, сведения:

1) о счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации;

2) о государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов;

3) о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации;

4) об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации.

Сведения, предусмотренные частью первой настоящего пункта, отражаются в соответствующих разделах справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.»;

10. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не предусмотренную Перечнем, и претендующий на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной Перечнем, представляет указанные сведения в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

11. Гражданин и муниципальный служащий представляют сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представителю нанимателя (работодателя) муниципальных служащих. Сведения представляются лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, устанавливаемом настоящим Положением.

12. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе согласно федеральному законодательству представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в пункте 8 настоящего Положения.

13. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению комиссией Избирательной комиссии города Нижний Тагил по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

14. В случае если гражданин или муниципальный служащий, указанный в пункте 10 настоящего Положения, представивший соответствующие справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность муниципальной службы, предусмотренной Перечнем, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

15. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной

(Окончание на 32-й стр.)

службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 3. Организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных гражданами и муниципальными служащими Администрации города

16. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных гражданином или муниципальным служащим, осуществляется в порядке, определяемом Положением о проверке достоверности и полноты сведений, пред-

ставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 10.12.2012 № 920-УГ.

17. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, и документы проверки достоверности и полноты этих сведений, в том числе информация о результатах проверки, приобщаются к личному делу муниципально-го служащего.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

распоряжением председателя Избирательной комиссии города Нижний Тагил от 25.04.2014 № 13

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы Избирательной комиссии города Нижний Тагил, при назначении на которые граждане, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

РАЗДЕЛ 1. Должности муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы, устанавливаемые для обеспечения исполнения полномочий Избирательной комиссии города Нижний Тагил решением Избирательной комиссии города Нижний Тагил от 03.04.2014 № 3/4 «О Реестре должностей муниципальной службы Избирательной комиссией города Нижний Тагил», к старшей группе должностей муниципальной службы.

РАЗДЕЛ 2. Другие должности муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками

2. Должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает обеспечение планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (контрактный управляющий).

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
ОТ 29.12.2014 г. № 36

О внесении изменений в распоряжение Избирательной комиссии города Нижний Тагил от 25.04.2014 № 13 в Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Избирательной комиссии города Нижний Тагил, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Избирательной комиссии города Нижний Тагил, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», в целях приведения правовых актов Избирательной комиссии города Нижний Тагил в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

1. Внести в Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Избирательной комиссии города Нижний Тагил, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Избирательной комиссии города Нижний Тагил, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденное распоряжением Избирательной комиссии города Нижний Тагил от 25.04.2014 №13, следующие изменения:

1) второй абзац пункта 12 раздела 2 «Порядок представления гражданами и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» изложить в новой редакции:

«Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 8 настоящего Положения. Гражданин, назначаемый на должность муниципальной службы, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения».

2) признать утратившим силу пункт 4;

3) в Разделе 2 «Порядок представления гражданами и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации города Нижний Тагил, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Нижний Тагил, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

– пункты 7, 9 изложить в новой редакции:

«7. Сведения, указанные в пункте 6 настоящего Положения, предоставляются в виде справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме.

9. Сведения, указанные в пункте 8 настоящего Положения, предоставляются в виде справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме.»;

– шестой абзац пункта 9 изложить в новой редакции:

«Сведения, предусмотренные частью первой настоящего пункта, отражаются в соответствующем разделе справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.».

4. Ознакомить муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Избирательной комиссии города Нижний Тагил, с настоящим распоряжением под роспись.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Избирательной комиссии города Нижний Тагил Л. Г. БРЫЗГАЛОВА

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Белоусовой Лидией Александровной (622016, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а; kadastr@yuro@mail.ru; тел.: 8-912-287-73-00, 66-10-161) в отношении земельного участка с кадастровым № 66:56:0202005, расположенного: Свердловская область, г. Нижний Тагил, СДТ № 3 НП «ОС ОАО НТМК», в районе р. Мокрая Ольховка, ул. Трудовая, дом 370 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Тишина Валентина Алексеевна (адрес прописки: Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Гвардейская, д. 45А, кв. 20).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, кабинет № 4, 13 апреля 2015 г., в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, кабинет № 4.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 13 марта по 27 марта 2015 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, кабинет № 4.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласование местоположения границы: кадастровый номер 66:56:0202005:406, адрес: Свердловская область, г. Нижний Тагил, коллективный сад № 3 НТМК, Мокрая Ольховка, ул. Цветочная, 411.

При проведении согласования местоположения границы при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Реклама

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Смирновой Еленой Николаевной (622049, Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Дружинина, д. 57, кв. 245, enst@mail.ru; тел.: 8-904-981-40-71, 74-12-366) в отношении земельного участка с кадастровым № 66:56:0113006:66, имеющего местоположение: Свердловская область, г. Нижний Тагил, СТ «Восход», п. Горбуново, ул. Рябиновая, уч. 45, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Плотникова Людмила Вячеславовна (622030, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Дружинина, д. 70, кв. 45; тел. 8-912-678-60-71).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, пр-кт Мира, д. 26, (офисное помещение «КадастрПлюс» (вход со двора) 14 апреля 2015 г., в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, пр-кт Мира, д. 26, (офисное помещение «КадастрПлюс» (вход со двора)).

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 16 марта по 3 апреля 2015 г. по адресу: 622049, Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Дружинина, д. 57, кв. 245.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: 66:56:0113006:64, Свердловская область, г. Нижний Тагил, СДТ «Восход», п. Горбуново, ул. Рябиновая, дом 43.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Реклама

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Топоровой Клавдией Дияновой (622016, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а; toporova_k@mail.ru; тел.: 8-904-980-22-09, 66-10-121) в отношении земельного участка с кадастровым № 66:19:0101019:3У1, расположенного: Свердловская область, Пригородный район, СТ 15 АО НТМК, Заречный район, линия 1, уч. № 45, выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка путем раздела в порядке установленном п. 4 ст. 11.4 Земельного кодекса РФ земельного участка с кадастровым номером 66:19:0101019:1112.

Заказчиком кадастровых работ является Сахаровский Евгений Александрович (адрес прописки: Свердловская область, город Нижний Тагил, проспект Уральский проспект, д. 42, кв. 79; тел. 8-953-382-09-09).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, кабинет № 4, 13 апреля 2015 г., в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, кабинет № 4.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 13 марта по 27 марта 2015 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, кабинет № 4.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласование местоположение границы: кадастровый номер 66:19:0101019:613, адрес: Свердловская область, Пригородный район, СТ 15 АО НТМК, Заречный район, линия 2, уч. № 48.

При проведении согласования местоположения границы при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Реклама

ТАГИЛЬСКИЙ РАБОЧИЙ
официально

УЧРЕДИТЕЛИ:

Администрация города
Нижний Тагил,
622034, Свердловская область,
г. Нижний Тагил,
ул. Пархоменко, 1а;

МАУ «Нижнетагильская
информационная
компания «Тагил-пресс»
(пр. Ленина, 11)

Подписной индекс 2109.

ИЗДАТЕЛЬ:

МАУ «Нижнетагильская информационная
компания «Тагил-пресс».
622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

ДИРЕКТОР – ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
Сергей Леонардович ЛОШКИН
(тел. (3435) 41-49-57)

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР
Владимир Олегович ТРОШИН
(тел. (3435) 41-49-86)

АДРЕС РЕДАКЦИИ:

622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

Выходит по вторникам и пятницам.

Номер набран и сверстан в компьютерном центре
МАУ «Нижнетагильская информационная
компания «Тагил-пресс».

Отпечатан в ГУП СО
«Нижнетагильская типография».
Адрес: 622001, Свердловская область,
г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81.
3. 819. Т. 253. Объем 8 п. л.

Цена свободная.

Время подписания в печать
по графику – 19.30, фактически – 19.00.

■ Использование материалов, опубликованных в газете, только по согласованию с редакцией. Ссылка на газету обязательна.

■ Ответственность за публикуемые объявления несут рекламодатели.

■ Рекламируемые товары и услуги подлежат обязательной сертификации и лицензированию.

■ Материалы со словом «Реклама» публикуются на коммерческой основе (на правах рекламы).

