

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 26.09.2013 № 2323

О должностных лицах Администрации города Нижний Тагил, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законом Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»

В целях определения Перечня должностных лиц Администрации города Нижний Тагил, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», в соответствии с Законами Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», от 27.12.2010 № 116-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренные Законом Свердловской области», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Обязанности по составлению протоколов об административных правонарушениях возложить на следующих должностных лиц Администрации города Нижний Тагил:

- 1) об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 4-2 «Нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг» Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:
 - заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике;
 - заместителя Главы Администрации города по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и строительству;
 - заместителя Главы Администрации города по социальным вопросам;
 - начальника экономического управления Администрации города;
 - начальника управления по разработке и контролю за реализацией инвестиционных проектов Администрации города;
 - начальника управления муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города;
 - начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города;
 - начальника управления городским хозяйством Администрации города;
 - начальника управления жилищного и коммунального хозяйства Администрации города;
 - начальника управления образования Администрации города;
 - начальника управления социальных программ и семейной политики Администрации города;
 - начальника управления культуры Администрации города;
 - начальника управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города;
 - начальника управления по организационно-массовой работе Администрации города;
 - начальника юридического управления Администрации города;
 - начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации

города;

- глав администраций районов;
- заместителей глав администраций районов;
- начальников отделов администраций районов;
- главных специалистов администраций районов;

2) об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 5 «Нарушение порядка предоставления мер социальной поддержки или оказания государственной социальной помощи» (в части административных правонарушений, связанных с непредставлением или нарушением порядка предоставления мер социальной поддержки, установленных муниципальными нормативными правовыми актами) Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- заместителя Главы Администрации города по социальной политике;
- начальника управления социальных программ и семейной политики Администрации города;
- глав администраций районов;
- глав территориальных администраций сельских населенных пунктов;
- заместителей глав администраций районов;
- начальников отделов администраций районов;
- главных специалистов администраций районов;

3) об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 6 «Нарушение порядка распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Свердловской области или в муниципальной собственности», пунктом 3 статьи 6 (в части административных правонарушений, связанных с использованием находящегося в муниципальной собственности объекта нежилого фонда без надлежаще оформленных документов либо с нарушением установленных норм и правил эксплуатации и содержания объектов нежилого фонда, а равно с использованием не по назначению, самовольным занятием или переоборудованием (переустройством, перепланировкой) объекта нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности) Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике;
- заместителя Главы Администрации города по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и строительству;
- начальника управления муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города;
- начальников отделов управления муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города;
- главных специалистов управления муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города;
- начальника управления городским

хозяйством Администрации города;

- заместителя начальника управления городским хозяйством Администрации города;
- главных специалистов управления городским хозяйством Администрации города;
- начальника управления жилищного и коммунального хозяйства Администрации города;
- начальников отделов управления жилищного и коммунального хозяйства Администрации города;
- главных специалистов управления жилищного и коммунального хозяйства Администрации города;
- глав территориальных администраций сельских населенных пунктов;
- заместителей глав администраций районов;
- начальников отделов администраций районов;
- главных специалистов администраций районов;

4) об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 7 «Нарушение требований сохранения объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) областного значения и объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения» (в части административных правонарушений, связанных с нарушением требований сохранения объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения) Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- заместителя Главы Администрации города по социальной политике;
- начальника управления культуры Администрации города;
- глав администраций районов;
- глав территориальных администраций сельских населенных пунктов;
- заместителей глав администраций районов;
- начальников отделов администраций районов;
- главных специалистов администраций районов;

5) об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 9 «Нарушение правил землепользования и застройки», пунктом 2 статьи 9-1 «Нарушение порядка проведения земляных работ на земельных участках, находящихся в государственной собственности Свердловской области или в муниципальной собственности» Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике;
- заместителя Главы Администрации города по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и строительству;
- начальника управления муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города;
- заместителя начальника управле-

ния муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города;

- начальников отделов управления муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города;
- главных специалистов управления муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города;
- начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города;
- заместителя начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города;
- начальников отделов управления архитектуры и градостроительства Администрации города;
- главных специалистов управления архитектуры и градостроительства Администрации города;
- глав администраций районов;
- глав территориальных администраций сельских населенных пунктов;
- заместителей глав администраций районов;
- начальников отделов администраций районов;
- главных специалистов администраций районов;

6) об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 10 «Торговля в не отведенных для этого местах», статьей 10-2 «Нарушение порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках», статьей 10-3 «Нарушение дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции» Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике;
- начальник управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города;
- начальника отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города;
- главных специалистов отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города;
- глав администраций районов;
- глав территориальных администраций сельских населенных пунктов;
- заместителей глав администраций районов;
- начальников отделов администраций районов;
- главных специалистов администраций районов;

7) об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 11-1 «Нарушение требований пожарной безопасности, установленных на период действия особого противопожарного режима» (в части административных правонарушений, связанных с нарушением дополнительных требований пожарной безопасности, установленных муниципальными нормативными правовыми актами

на период действия особого противопожарного режима) Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- заместителя Главы Администрации города по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и строительству;
- начальника управления жилищного и коммунального хозяйства Администрации города;
- начальника управления городским хозяйством Администрации города;
- начальника отдела гражданской защиты населения Администрации города;
- глав администраций районов;
- глав территориальных администраций сельских населенных пунктов;
- заместителей глав администраций районов;
- начальников отделов администраций районов;
- главных специалистов администраций районов;

8) об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 12 «Самовольное переоборудование или изменение внешнего вида фасада здания либо его элементов», статьей 13 «Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по содержанию фасада здания или его элементов», статьей 13-1 «Нарушение порядка организации освещения улиц», статьей 14 «Самовольное размещение объявлений», статей 14-1 «Самовольное нанесение надписей и рисунков», статьей 15 «Несоблюдение требований по уборке территории», статьей 15-1 «Выбрасывание бытового мусора и иных предметов в не отведенных для этого местах», статьей 16 «Нарушение требований при обращении с отходами производства и потребления», статьей 17 «Нарушение правил благоустройства территорий населенных пунктов», статьей 18 «Мойка транспортных средств в не отведенных для этого местах», статьей 19 «Нарушение порядка организации парковок (парковочных мест)», статьей 19-1 «Самовольное оставление транспортных средств, строительного или производственного оборудования на газонах, детских и спортивных площадках» Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- заместителя Главы Администрации города по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и строительству;
- начальника управления городским хозяйством Администрации города;
- начальника управления жилищного и коммунального хозяйства Администрации города;
- начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города;
- начальника отдела по экологии и природопользованию Администрации города;
- глав администраций районов;
- глав территориальных администра-

- ций сельских населенных пунктов;
- заместителей глав администраций районов;
- начальников отделов администраций районов;
- главных специалистов администраций районов;

9) об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 4 статьи 24-1 «Нарушение правил организации регулярных пассажирских перевозок автомобильным и железнодорожным транспортом» Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- заместителя Главы Администрации города по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и строительству;
- начальника управления городским хозяйством Администрации города;
- глав администраций районов;
- глав территориальных администраций сельских населенных пунктов;
- заместителей глав администраций районов;
- начальников отделов администраций районов;
- главных специалистов администраций районов;

10) об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 26 «Нецелевое использование средств областного бюджета или местного бюджета» (в части административных правонарушений, связанных со средствами местного бюджета), статьей 27 «Нарушение срока возврата средств областного бюджета или местного бюджета, полученных на возвратной основе» (в части административных правонарушений, связанных со средствами местного бюджета), статьей 28 «Нарушение сроков перечисления платы за пользование средствами областного бюджета или местного бюджета» (в части административных правонарушений, связанных со средствами местного бюджета) Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике;
- начальника финансового управления Администрации города;

11) об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 33 «Невыполнение в установленный срок законного предписания органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления», статьей 34 «Непредставление сведений (информации) в орган местного самоуправления муниципального образования или должностному лицу местного самоуправления» Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- заместителей Главы Администрации

города при осуществлении обязанностей по контролю за сроками выполнения законного предписания Главы города, а также за представлением сведений (информации) в Администрацию города или Главе города;

- руководителя аппарата Администрации города;
- руководителей управлений, отделов Администрации города, глав администраций районов, глав территориальных администраций сельских населенных пунктов, в функции которых входит осуществление контроля за сроками выполнения законного предписания Главы города, а также за представлением сведений (информации) Главе города или в Администрацию города;

- заместителей руководителей, начальников отделов и главных специалистов управления муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города, управления городским хозяйством Администрации города, управления жилищного и коммунального хозяйства Администрации города, управления социальных программ и семейной политики Администрации города, управления образования Администрации города, управления культуры Администрации города, управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, управления архитектуры и градостроительства Администрации города, заместителей глав администраций районов, в обязанности которых входит осуществление контроля за сроками выполнения законных предписаний руководителей указанных органов Администрации, а также за представлением им сведений (информации);

12) об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 35 «Использование символов Свердловской области или официальных символов муниципального образования в нарушение установленного порядка» (в части административных правонарушений, связанных с нарушением установленного порядка использования символов муниципального образования) Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- руководителя аппарата Администрации города;

12) об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 40 «Нарушение правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд» Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- заместителя Главы Администрации города по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и строительству;
- начальника управления городским хозяйством Администрации города;
- глав администраций районов;

- глав территориальных администраций сельских населенных пунктов;
- заместителей глав администраций районов;
- начальников отделов администраций районов;
- главных специалистов администраций районов.

2. Должностным лицам, указанным в пункте 1 настоящего постановления, в срок до 1 октября 2013 года подготовить и утвердить в установленном порядке необходимые изменения и дополнения в должностные инструкции и представить их в отдел муниципальной службы Администрации города.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации города Нижний Тагил:

- от 30.12.2011 № 2608 «О должностных лицах Администрации города Нижний Тагил, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

- от 28.02.2012 № 344 «О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 30.12.2011 № 2608 «О должностных лицах Администрации города Нижний Тагил, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

- от 17.05.2012 № 1017 «О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 30.12.2011 № 2608 «О должностных лицах Администрации города Нижний Тагил, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

- от 25.02.2013 № 282 «О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 30.12.2011 № 2608 «О должностных лицах Администрации города Нижний Тагил, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по взаимодействию с административными органами Администрации города О. В. Сараева.

Срок контроля – 15 декабря 2013 года.

Глава города С. К. НОСОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 25.09.2013 № 2317**

О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории в границах улиц Ватутина, Крупской, Тельмана, Тимирязева, Орджоникидзе микрорайона «Свердловский» в Дзержинском административном районе города Нижний Тагил

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.09.2010 № 2168 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городского округа Нижний Тагил», на основании Генерального плана городского округа Нижний Тагил применительно к населенному пункту город Нижний Тагил, утвержденного Решением Нижнетагильской городской Думы от 25.11.2010 № 67 (в редакции от 28.06.2013 № 32), 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), в рамках выполнения муниципальной целевой программы «Развитие градостроительной деятельности города Нижний Тагил (2011-2013 годы)», утвержденной постановлением Администрации города Нижний Тагил от 21.02.2011 № 280 (в редакции от 05.09.2012), руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить подготовку проекта планировки и проекта межевания территории

в границах улиц Ватутина, Крупской, Тельмана, Тимирязева, Орджоникидзе микрорайона «Свердловский» в Дзержинском административном районе города Нижний Тагил (далее – проект планировки).

2. Ответственным за подготовку проекта планировки назначить Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил.

3. Установить, что физические и юридические лица вправе представить свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержания документации по планировке территории в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города в течение десяти рабочих дней со дня опубликования настоящего постановления.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города А. В. Солтыса.

Срок контроля – 15 ноября 2014 года.

Глава города С. К. НОСОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ОТ 30.09.2013 № 2345

Об утверждении Положения об организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации города Нижний Тагил

В соответствии с Положением Правительства Российской Федерации от 03.12.2013 № 1254 «О внесении изменения в пункт 1 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации города Нижний Тагил (Приложение).
2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Нижний Тагил:
 - от 31.08.2010 № 1937 «Об утверждении Административного регламента рассмотрения обращений граждан в Администрации города Нижний Тагил»;
 - от 09.04.2012 № 664 «Об утверждении Административного регламента

- рассмотрения обращений граждан в Администрации города Нижний Тагил»;
- от 29.06.2012 № 1347 «О внесении изменений в Административный регламент рассмотрения обращений граждан в Администрации города Нижний Тагил»;
 - от 03.09.2012 № 2136 «О внесении изменений в Административный регламент рассмотрения обращений граждан в Администрации города Нижний Тагил».
3. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации города А. Е. Ленду.

Исполняющий полномочия Главы города, заместитель Главы Администрации города по социальной политике В. Г. СУРОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением
Администрации города
от 30.09.2013 № 2345

ПОЛОЖЕНИЕ**об организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации города Нижний Тагил****Раздел 1. Общие положения**

1. Положение об организации работы с обращениями граждан в Администрации города Нижний Тагил (далее - Положение) разработано в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности рассмотрения обращений граждан в Администрации города Нижний Тагил (далее - Администрация города), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при рассмотрении обращений граждан, определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по рассмотрению обращений граждан.
2. Настоящее Положение является обязательным нормативным документом, устанавливающим порядок работы с обращениями граждан, поступающими в Администрацию города, отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации города.
3. Положение устанавливает порядок организации работы с обращениями граждан к должностным лицам Администрации города, к должностным лицам отраслевых (функциональных) и территориальных органов города Нижний Тагил.
4. Действие настоящего Положения распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.
5. Для получения информации о порядке рассмотрения обращений граждане обращаются в Администрацию города:
 - лично в отдел по организации работы с обращениями граждан управления по организационно-массовой работе (далее - отдел по организации работы с обращениями граждан);
 - по телефонам Администрации города;
 - в письменном виде (почтой) по адресу Администрации города;
 - в письменном виде (электронной почтой) на официальный сайт города Нижний Тагил в сети Интернет;
 - в письменном виде (факсимильной связью) в Администрацию города.
6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке рассмотрения обращений граждан являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.
7. Муниципальные служащие при общении с гражданами (по телефону или лично) должны корректно и внимательно относиться к гражда-

нам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке рассмотрения обращения граждан должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Официальный сайт города Нижний Тагил в сети Интернет должен содержать: сведения о местонахождении, справочные телефоны, факсы, адреса электронной почты Администрации города, ее органов, а также графики личного приема граждан должностными лицами.

9. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

- режим работы отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города;
- графики личного приема граждан должностными лицами;
- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
- адрес официального сайта города Нижний Тагил в сети Интернет;
- номера телефонов, факсов, адреса электронной почты отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города;
- порядок предоставления сведений гражданам в Администрации города;
- перечень типовых, наиболее часто задаваемых гражданами вопросов, относящихся к компетенции Администрации города, и ответы на них.

10. Ответы на устные обращения граждан предоставляются по телефону и в ходе личного приема.

11. Рабочие места работников, осуществляющих прием обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой.

12. Места для проведения личного приема граждан оборудуются:

- системой кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха;
- системой дезинфекции (кварцевые лампы);
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

13. Ответы на устные обращения граждан предоставляются по телефону и в ходе личного приема.

14. Рабочие места работников, осуществляющих прием обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой.

15. Места для проведения личного приема граждан оборудуются:

- системой кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха;
- системой дезинфекции (кварцевые лампы);
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

Раздел 2. Порядок и сроки рассмотрения обращений граждан

16. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

17. Должностные лица Администрации города в целях рассмотрения устного

обращения гражданина должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

15. Ответы на письменные обращения граждан, поступившие по почте, по электронной почте, факсимильной связью или на официальный сайт города Нижний Тагил в сети Интернет, направляются в письменном виде: почтовым отправлением, по электронной почте, а также могут размещаться на официальном сайте города Нижний Тагил в сети Интернет без указания персональных данных заявителя.

16. В случае поступления коллективного письменного обращения граждан ответ на обращение направляется в адрес гражданина, указанного в обращении, или в адрес гражданина, чьи данные поддаются прочтению.

17. Ответы на письменные обращения граждан оформляются в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Нижний Тагил, и должны содержать дату документа, регистрационный номер документа, инициалы, фамилию гражданина, его почтовый адрес, текст документа (ответы на поставленные вопросы), наименование должности лица, подписавшего документ, его инициалы, фамилию, подпись и номер телефона исполнителя.

18. Результатом рассмотрения обращения граждан является:

- предоставление гражданину ответа в устной или письменной форме или в форме электронного документа по существу поставленных в обращении вопросов;
- направление обращения гражданина в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения;
- возвращение обращения гражданину, если в обращении обжалуется судебное решение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- оставление обращения без ответа, в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- оставление обращения без ответа по существу поставленных в нем вопросов, о чем сообщается гражданину с изложением причин;
- принятие решения о прекращении переписки с гражданином, в связи с безосновательностью очередного обращения, о чем уведомляется гражданин, направивший обращение.

19. Общий срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации обращения.

20. В исключительных случаях, требующих для разрешения вопросов, поставленных в обращении, проведения

специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, срок рассмотрения обращения граждан может быть продлен соответствующими должностными лицами не более чем на 30 дней с сообщением об этом обратившемуся гражданину и обоснованием необходимости продления срока.

21. Регистрация обращений граждан, поступивших в адрес Главы города, в Администрацию города без указания конкретного должностного лица, производится специалистами отдела по организации работы с обращениями граждан в системе электронного документооборота в течение трех дней с даты их поступления в отдел. Регистрация обращений в адрес конкретного должностного лица производится в соответствующем органе Администрации города.

22. Обращения граждан, поступившие:

- после 16 часов регистрируются следующим рабочим днем;
- во второй половине последнего рабочего дня недели или в предпраздничные дни, регистрируются первым рабочим днем, следующим после нерабочих дней.
- в случае если выходные и праздничные дни суммарно превышают 3 дня, регистрация обращения производится в день поступления.

23. На обращениях граждан проставляется штамп, в котором указывается регистрационный номер и дата регистрации обращения.

24. Гражданин вправе получать на свое обращение письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением следующих случаев:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающим, совершающем или совершившем. Обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией с уведомлением гражданина о переадресации обращения;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением гражданина, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

25. Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно (не менее трех раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными им обращениями, и при этом в обращении гражданина не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа Администрации города, ответственный за исполнение поручения, вправе подготовить предложение (в связи с безосновательностью очередного обращения) о прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. В этом случае руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города, ответственный за исполнение поручения, представляет на имя Главы города служебную записку, согласованную с начальником отдела по организации работы с обращениями граждан, о нецелесообразности продолжения переписки с гражданином по данному вопросу.

26. В случае принятия решения о нецелесообразности продолжения переписки с гражданином по данному вопросу руководитель органа Администрации города, ответственный за исполнение поручения, в адрес гражданина направляет уведомление о прекращении с ним переписки по данному вопросу. К последнему письму прилагаются копии всех предыдущих ответов.

27. Если гражданин устранил причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан ранее, вновь направленное обращение гражданина рассматривается в Администрации города в порядке, установленном настоящим Положением.

Раздел 3. Порядок организации работы с обращениями граждан

28. Рассмотрение обращений граждан включает в себя:

1) работа с письменными обращениями граждан:

- регистрация письменных обращений граждан;

- рассмотрение письменных обращений граждан;

- подготовка и направление ответов на письменные обращения граждан;

2) личный прием граждан;

3) подготовка анализа по обращениям граждан;

4) порядок и формы контроля сроков и качества рассмотрения обращений граждан.

29. Граждане передают для рассмотрения письменные обращения:

- лично в Администрацию города;

- почтовым отправлением в адрес Администрации города;

- в адрес электронной почты Администрации города;

- по аппарату факсимильной связи, указанному Администрацией города;

- в виде интернет-обращения на официальный сайт города Нижний Тагил в сети Интернет.

30. Граждане могут направлять в Администрацию города как индивидуальные, так и коллективные письменные обращения.

31. В случае если в обращениях граждан содержатся жалобы на действия (бездействие) должностных лиц отрас-

левых (функциональных) и территориальных органов Администрации города, вышеуказанные обращения граждан рассматриваются только Главой города.

32. Письменное обращение гражданина должно содержать:

- наименование Администрации города либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица Администрации города;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина;

- почтовый либо электронный адрес гражданина, на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;

- суть предложения, заявления, жалобы;

- личную подпись гражданина;

- дату написания.

33. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

34. Обращение гражданина, поступившее в Администрацию города по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

35. Гражданин на стадии рассмотрения его обращения имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому обращению либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- получать на свое обращение письменный ответ по существу, за исключением случаев, указанных в настоящем Положении;

- получать уведомление о переадресации обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;

- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;

- осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству об обращениях граждан.

36. Должностные лица Администрации города, руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменных обращений граждан, в случае необходимости - с участием граждан, направивших обращения;

- получение необходимых для рассмотрения письменных обращений граждан документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

- подготовку письменных ответов по существу поставленных в обращении вопросов.

37. Вся поступившая в адрес Главы города, Администрации города почтовая корреспонденция вскрывается и сортируется специалистами отдела документационного обеспечения управления по организационно-массовой работе

Администрация города. Личные обращения граждан незамедлительно передаются в отдел по организации работы с обращениями граждан.

38. На обращение, из которого не представляется возможным установить личность заявителя, то есть в нем не указаны фамилия и почтовый (или электронный) адрес гражданина, ответ не дается. Данное обращение регистрируется в журнале входящей корреспонденции, направляется исполнителю, который готовит информацию по обращению на имя Главы города.

39. Регистрация всех обращений граждан, поступивших в отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации города, производится уполномоченным должностным лицом в системе электронного документооборота в день их поступления.

Прошедшие регистрацию обращения граждан в тот же день или на следующий рабочий день направляются руководителю органа Администрации города для подготовки резолюции о рассмотрении обращений граждан.

40. Обращения граждан по вопросам, не относящимся к компетенции Администрации города, в течение семи дней со дня их регистрации пересылаются руководителем аппарата Администрации города в соответствующие организации или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение.

41. Начальник отдела по организации работы с обращениями граждан после регистрации передает обращения граждан для первоначального рассмотрения руководителю аппарата Администрации города, который определяет куратора исполнения обращения. В случае временного отсутствия руководителя аппарата для определения исполнителей обращения передаются должностному лицу, исполняющему обязанности руководителя аппарата.

42. Если в поручении о рассмотрении обращения указаны несколько органов Администрации города, подлинник обращения направляется специалистами отдела по организации работы с обращениями граждан отраслевому (функциональному) или территориальному органу Администрации города - ответственному исполнителю (указанному в поручении первым), копии направляются органам Администрации города - соисполнителям поручения. В данном случае соисполнителями информация для подготовки единого ответа направляется в адрес первого исполнителя не позднее, чем за 5 дней до указанного в контрольной карточке срока.

43. В случае если руководитель органа Администрации города Нижний Тагил считает, что вопросы, содержащиеся в обращении гражданина, не относятся к его компетенции, в течение трех дней поручение может быть возвращено в отдел по организации работы с обращениями граждан. К обращению должна быть приложена служебная записка на имя руководителя аппарата с соответствующим обоснованием.

В случае если по обращению определено несколько исполнителей и руководитель органа Администрации города Нижний Тагил, указанный в поручении первым, считает, что вопросы, содержащиеся в обращении гражданина, не относятся к его компетенции, специалисты отдела по организации работы с обращениями граждан извещают второго соисполнителя о необходимости подготовки ответа гражданину.

44. В случае принятия руководителем аппарата решения об изменении исполнителя, поручение о рассмотрении обращения гражданина в тот же день направляется в соответствующий орган Администрации города.

45. Сведения о внесении изменений в Положения органов Администрации города, передаче функциональных обязанностей от одного органа другому представляются в отдел по организации работы с обращениями граждан начальником отдела муниципальной службы в течение 10 дней с момента передачи.

Информация о плановом отсутствии Главы города, заместителей Главы Администрации города, руководителя аппарата Администрации города передается начальником отдела муниципальной службы в отдел по организации работы с обращениями граждан не позднее чем за 2 дня до начала отпуска, командировки должностного лица.

46. Руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города, получивший поручение о рассмотрении обращения, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейшего рассмотрения обращения, назначая конкретного исполнителя и срок исполнения.

Если по обращению определено 2 и более исполнителя, общий ответ на бланке Главы города готовит руководитель органа, указанный в поручении первым.

47. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, если для исполнения поручения необходимо проведение выездной проверки, срок исполнения поручения может быть продлен Главой города, руководителем аппарата, но не более чем на 30 дней.

48. В этих целях руководитель органа Администрации города, ответственный за исполнение поручения, не позднее пяти дней до истечения срока исполнения поручения представляет на имя Главы города, руководителя аппарата записку с обоснованием необходимости продления срока исполнения поручения.

49. Подготовленные по результатам рассмотрения обращений проекты ответов должны соответствовать следующим требованиям:

- ответ должен содержать конкретную и четкую информацию по всем вопросам, поставленным в обращении (что, когда и кем сделано или будет делаться);

- если просьба, изложенная в обращении, не может быть решена полностью, то указывается, по каким причинам она не может быть удовлетворена;

- в ответе должно быть указано, кому он направлен, дата отправки, регистрационный номер обращения, присвоенный в отделе по организации работы с обращениями граждан, фамилия, имя, отчество заявителя.

50. Ответ гражданину за подписью Главы города, заместителей Главы Администрации города, руководителя аппарата Администрации города, руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города (со всеми материалами по обращению гражданина) направляется в отдел по организации работы с обращениями граждан для присвоения исходящего регистрационного номера и даты отправки гражданину. Исполнителем предоставляется необходимое количество экземпляров ответа - каждому адресату и одна копия для формирования дела.

51. Обращения граждан считаются рассмотренными, если исполнителем дан письменный ответ гражданину по существу всех поставленных в обращении вопросов.

Обращение считается исполненным после проставления на нем последней подписи, предусмотренной в ответе, даты и исходящего номера отдела по организации работы с обращениями граждан.

Обращение ставится на дополнительный контроль отделом по организации работы с обращениями граждан в случаях:

- если в ответе содержится конкретная дата выполнения работ;

- если в ходе выездной проверки исполнения обращения выявлена недо-

верность представленной информации или необходимость проведения дополнительных мероприятий;

- если заявителю сообщено о том, что в его адрес будет направлена дополнительная информация.

52. С целью своевременного формирования почты для Главы города ответы на письменные обращения граждан представляются исполнителями в отдел по организации работы с обращениями граждан до 16.00 часов ежедневно.

53. Электронные обращения поступают в Администрацию города через официальный сайт города Нижний Тагил, на адреса электронной почты отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города.

Электронное обращение распечатывается специалистом органа, в чей электронный адрес поступило обращение, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением в соответствии с настоящим Положением.

Ответ на электронное обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в электронном обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в электронном обращении.

54. В случае нарушения срока исполнения обращения, по истечении 30 дней, ответ в отдел по организации работы с обращениями граждан исполнителем представляется с обязательным приложением объяснительной записки на имя Главы города.

55. Подписанный ответ гражданину направляется делопроизводителем отдела по организации работы с обращениями граждан либо ответственным за работу с обращениями граждан в органах Администрации города в порядке делопроизводства и почтовых отправок. По желанию гражданина ответ на обращение может быть вручен ему лично под роспись с проставлением даты получения, отправлен по факсимильной связи или в форме электронного документа по адресу электронной почты.

56. При формировании дела по обращению гражданина специалистами отдела по организации работы с обращениями граждан подшиваются: обращение, контрольно-учетная карточка, все материалы по рассмотрению обращения, в том числе листы резолюций (поручения) и сопроводительные письма, поступившие ответы на запросы, справки, служебные пояснительные записки исполнителей, копия ответа заявителю.

В случае рассмотрения повторного обращения или появления дополнительных документов они подшиваются к делу с первичным обращением.

57. Сформированные дела помещаются в специальные папки и располагаются в них в соответствии с порядковыми номерами.

58. Хранение рассмотренных обращений и материалов к ним обеспечивается отделом по организации работы с обращениями граждан в течение пяти лет, после чего они уничтожаются в установленном порядке.

Раздел 4. Личный прием граждан должностными лицами

59. Личный прием граждан осуществляется Главой города, заместителями Главы Администрации города, руководителем аппарата Администрации города, руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Нижний Тагил в соответствии с графиком приема граждан.

60. Организацию личного приема Главы города, учет обращений граждан, рассматриваемых на личном приеме, и контроль за их исполнением осуществляет отдел по организации работы с обращениями граждан.

Предварительная запись граждан на личный прием к Главе города проводится начальником отдела по организации работы с обращениями граждан. Информация о дате и времени проведения предварительной записки размещается на официальном сайте города Нижний Тагил, на информационном стенде отдела по организации работы с обращениями граждан.

Запись граждан на прием осуществляется с соблюдением следующих требований:

- просьба заявителя о личном приеме не должна быть анонимной, гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность;

- интересующий заявителя вопрос должен относиться к компетенции Главы города;

- обращение гражданина может быть подкреплено материалами и документами, обосновывающими или поясняющими суть обращения;

- интересующий заявителя вопрос может быть предварительно проработан в органе Администрации города, в чью компетенцию входит поставленная проблема, и по нему получены письменные ответы, о чем у заявителя должны иметься документальные подтверждения.

Основанием для повторного обращения гражданина с просьбой о личном приеме Главой города могут служить:

- неисполнение в установленный срок поручения Главы города, данного в ходе приема гражданина;

- появление новых объективных обстоятельств, которые могут привести к изменению решения Главы города по обращению гражданина.

Если заявление гражданина о личном приеме не соответствует указанным требованиям, гражданину может быть отказано в приеме Главой города с устным разъяснением причины отказа.

Список граждан, обратившихся с просьбой о личном приеме, с предложениями по результатам записи передается Главе города.

61. Учет граждан, принятых на личный прием, осуществляется должностными лицами, уполномоченными Главой города, заместителями Главы Администрации, руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Нижний Тагил.

Должностным лицом оформляется карточка личного приема гражданина, ведется общий реестр обратившихся в письменном виде или посредством автоматизированной системы.

62. Во время личного приема гражданин может сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов, в том числе в целях принятия мер по восстановлению или защите его нарушенных прав, свобод и законных интересов.

63. Содержание устного обращения гражданина заносится должностным лицом в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение, с согласия гражданина, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении гражданина вопросов.

64. Письменные обращения граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном настоящим Положением порядке. Должностным лицом, ведущим личный прием, производится запись в карточке личного приема о принятии письменного обращения гражданина.

65. Если ведущее личный прием должностное лицо выясняет, что решение поднимаемых гражданином вопросов не входит в компетенцию Администрации города, гражданину разъясняется, куда ему следует обратиться.

66. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в рассмотрении его обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, о чем должностным лицом, ведущим прием, делается соответствующая запись в карточке личного приема.

67. Контроль за рассмотрением письменных обращений граждан, поступивших при личном приеме граждан в отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации города, осуществляется руководителем данного органа.

68. Отдел по организации работы с обращениями граждан ежеквартально готовит отчет о работе с обращениями граждан, поступившими в ходе личного приема граждан Главой города, должностными лицами Администрации города.

Раздел 5. Формы контроля за исполнением обращений граждан

69. Контроль за рассмотрением обращений граждан в Администрацию города, к Главе города осуществляется отделом по организации работы с обращениями граждан по каждому поручению о рассмотрении обращения граждан.

70. Отдел по организации работы с обращениями граждан готовит ежемесячно (с нарастающим итогом) аналитический отчет о работе отдела по организации работы с обращениями граждан, а также годовой отчет и аналитическую информацию о рассмотрении обращений граждан в Администрации города для направления Главе города.

71. Отдел по организации работы с обращениями граждан систематически представляет информацию об исполнительской дисциплине Главе города, руководителю аппарата Администрации города Нижний Тагил.

72. Поручения о рассмотрении обращений граждан снимаются с контроля в Администрации города после направления ответов гражданам на их обращения.

Поручения, по которым были продлены сроки исполнения, снимаются с контроля после направления окончательных ответов гражданам.

Данные о снятии с контроля обращения вносятся в автоматизированную базу и в систему электронного документооборота специалистами отдела по организации работы с обращениями граждан.

73. Сотрудники Администрации города несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе рассмотрения обращений граждан.

74. Отдел по организации работы с обращениями граждан, должностные лица отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города, ответственные за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, при проведении контрольных выездных проверок проверяют качество выполненных по обращениям граждан работ, выясняют мнение граждан по этому вопросу.

75. Плановые проверки осуществляются в соответствии с графиком работы Администрации города. Внеплановые проверки производятся по конкретному обращению на основании поручения Главы города, руководителя аппарата Администрации города Нижний Тагил.

76. Принятые по обращению решения и действия (бездействие) Администрации города, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города, ответственных за принятие решения в ходе рассмотрения обращений граждан, а также нарушение порядка рассмотрения обращений граждан могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке (далее - досудебное обжалование).

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

- 1) нарушение срока регистрации обращения;
- 2) нарушение срока представления ответа;
- 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;

78. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города Нижний Тагил.

Жалобы на действия и бездействия специалистов и руководителей органов Администрации города направляются Главе города Нижний Тагил.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

79. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный

центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта города Нижний Тагил, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

80. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, ответственного за рассмотрение обращения, должностного лица органа, ответственного за рассмотрение обращения, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номеров) 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, должностного лица органа, либо муниципального служащего, ответственных за рассмотрение обращения гражданина;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица органа, либо муниципального служащего, ответственных за рассмотрение обращения гражданина. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

81. Жалоба, поступившая в Администрацию города, территориальный или отраслевой (функциональный) орган Администрации города, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах, а также в иных формах;

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

83. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 82 настоящего Положения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

84. Гражданин вправе получать на свою жалобу письменный ответ, за исключением следующих случаев:

- если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем. Жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией с уведомлением гражданина о переадресации обращения;

- если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением гражданина, направившего жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

85. 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 правоохранительные органы.

86. Гражданин вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации города, должностных лиц Администрации города в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 02.10.2013 № 2354

Об утверждении Перечня мест для размещения бесплатных объявлений, не связанных с предпринимательской деятельностью, на территории города Нижний Тагил

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», в целях обеспечения условий для размещения объявлений, улучшения эстетического состояния города и недопущения самовольного размещения объявлений на территории города Нижний Тагил, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень мест для размещения бесплатных объявлений, не связанных с предпринимательской деятельностью, на территории города Нижний Тагил (далее – Перечень) (*Приложение*).
2. Управлению городским хозяйством Администрации города:
 - 1) при формировании бюджета города на 2014 год предусмотреть средства для

- финансирования работ по установке стенов и тумб для размещения объявлений;
- 2) обеспечить в срок до 1 июня 2014 года установку стенов и тумб для размещения объявлений в местах согласно утвержденному Перечню и их надлежащее техническое состояние и обслуживание;
- 3) предварительно согласовать с управлением архитектуры и градостроительства Администрации города внешний вид и параметры указанных конструкций.
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 жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и строительству К. Ю. Захарова.

Исполняющий полномочия Главы города, заместитель Главы Администрации города по социальной политике В. Г. СУРОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города
от 02.10.2013 № 2354

Перечень мест для размещения бесплатных объявлений, не связанных с предпринимательской деятельностью, на территории города Нижний Тагил

№ п/п	Место размещения объявлений	Количество мест
Дзержинский район		
1.	Тумба по проспекту Ленинградский, у остановочного комплекса «Поликлиника» (с двух сторон)	2
2.	Тумба по проспекту Вагоностроителей, у остановочного комплекса «Проспект Вагоностроителей» в районе жилого дома № 2 (с двух сторон)	2
3.	Тумба по Восточному шоссе, у остановочного комплекса «УВЗ. Конечная» (с двух сторон)	2
4.	Тумба по улице Ильича, в районе дома 49 у остановки «Баня» (с двух сторон)	2
5.	Тумба по улице Юности, у остановочного комплекса «Спортивная» (с двух сторон)	2
6.	Тумба по проспекту Ленинградский, у остановочного комплекса «Площадь Славы» (с двух сторон)	2
7.	Тумба по проспекту Ленинградский, в районе дома 83 у остановочного комплекса «Проспект Ленинградский» (с двух сторон)	2
8.	Тумба по улице Зари, в районе дома 83 у остановочного комплекса «Лицей № 39» (с двух сторон)	2
9.	Тумба по проспекту Ленинградский, в районе дома 103 у остановочного комплекса «Площадь Танкостроителей»	1
10.	Тумба по улице Зари, в районе круговой развязки улица Зари - проспект Вагоностроителей у остановочного комплекса «Пихтовые горы»	1
11.	Тумба по улице Зари, в районе круговой развязки улица Зари-улица Ильича у остановочного комплекса «Улица Ильича»	1
12.	Тумба по улице Ильича, в районе дома № 23а у рынка «Молодежный»	1
13.	Тумба по улице Зари, в районе дома № 21 у остановки «Универсам»	1
14.	Тумба по улице Зари, в районе дома № 97 у магазина «Кировский»	1
15.	Тумба по улице Зари, в районе дома № 52 у рынка «Кедр»	1
16.	Тумба по проспекту Ленинградский, в районе дома 28 у ТЦ «Мегамаст»	1
17.	Тумба по улице Ильича, в районе дома 1Б у остановки «ТЦ «Спутник» (с двух сторон)	2
18.	Тумба по проспекту Ленинградский, в районе дома 104 у остановочного комплекса «Отдых»	1
19.	Тумба по улице Юности, в районе дома № 16 и № 16а	1
	Тумба по улице Энтузиастов, в районе дома № 1	1
	Тумба по проспекту Вагоностроителей, 26а у Торгово-развлекательного центра «Россия»	1
	Тумба по проспекту Ленинградский, в районе дома 103 у остановочного комплекса «Кафе «Отдых» (с двух сторон)	2
	Тумба по проспекту Вагоностроителей, в районе дома 70а у остановочного комплекса «Универсам» (с двух сторон)	2
	Тумба по проспекту Вагоностроителей, в районе дома 14а у остановочного комплекса «Машиностроительный техникум» (с двух сторон)	2
Ленинский район		
	Тумба у кинотеатра «Современник» на проспекте Ленина	1
	Стенд у остановочного комплекса «Кинотеатр Родина Киномакс» на проспекте Ленина (четная сторона)	1
	Тумба на проспекте Ленина у остановочного комплекса «Почта» (с двух сторон)	2
	Стенд у остановочного комплекса «Музей» на улице Островского	1
	Стенд у остановочного комплекса «Новокомсомольская» на улице Островского (с двух сторон)	2
	Стенд у здания крытого рынка по улице Газетная (с двух сторон)	2
	Стенд у остановочного комплекса «Рынок» пересечение проспекта Мира и улицы Газетная (нечетная сторона)	1
	Тумба на проспекте Мира у остановочного комплекса «Улица Циолковского»	1
	Стенд у остановочного комплекса пересечение проспекта Ленина и проспекта Мира (с двух сторон)	2
	Стенд у остановочного комплекса «Рудоуправление» улица Фрунзе (с двух сторон)	2
	Стенд у магазина «Магнит» (бывший ресторан «Маэстро») улица Фрунзе	1
	Стенд у остановочного комплекса «ДК Юбилейный» улица Фрунзе (с двух сторон)	2
	Стенд у остановочного комплекса «КТ Урал» улица Фрунзе (с двух сторон)	2
	Стенд у остановочного комплекса «Богатырь» улица Ермака, в районе дома № 51 - Лебяжка	1
	Стенд у магазина «Смак» улица Космонавтов	1
	Тумба у конечной остановки маршрутного такси по улице Верхняя Черепанова, 19а	1
	Тумба у остановочного комплекса «Горсовет» проспект Ленина, в районе дома № 1	1
	Тумба у остановки общественного транспорта на улице Островского, в районе дома № 1 по улице Карла Маркса	1

№ п/п	Место размещения объявлений	Количество мест
	Тумба у остановочного комплекса «У тополя» улица Ломоносова, в районе дома № 6	1
	Тумба на Черноисточинском шоссе у остановочного комплекса «Школа» (четная сторона)	1
	Тумба на Черноисточинском шоссе, в районе дома № 66а, у остановочного комплекса «Рынок «Гальянский» (с двух сторон)	2
	Тумба (треугольная призма) по Черноисточинскому шоссе, у остановочного комплекса «Универсам» (четная сторона)	2
	Тумба (треугольная призма) по Черноисточинскому шоссе, в районе дома № 68/1 у остановочного комплекса «Карьер» (четная сторона)	1
	Тумба по улице Гагарина, в районе дома № 5	1
Тагилстроевский район		
	Тумба на проспекте Ленина у дома № 71, у остановочного комплекса «магазин Экран»	1
	Стенд у магазина «ЦУМ» улица Октябрьской революции	1
	Стенд у здания автовокзала	1
	Стенд у Дворца Молодежи улица Пархоменко	1
	Стенд у остановочного комплекса «Райт» улица Садовая	1
	Тумбы по улице Садовая у остановочного комплекса «Вокзал» на остановках маршрутного такси (с двух сторон – направление Выя, ГТМ и направление – Дзержинский район)	2
	Стенд у остановочного комплекса «Строительный техникум» проспект Мира, в районе дома № 58 (с двух сторон)	2
	Стенд у остановочного комплекса «Красногвардеец» улица Победы (нечетная сторона) в районе торгового павильона № 43а/1	1
	Тумба по улице Победы, в районе дома № 48, у остановочного комплекса «Приречный микрорайон» (с двух сторон)	2
	Тумба на улице Пархоменко, в районе дома № 12а, по улице Красная, у остановки «Магазин «Вечерний»	1
	Тумба по проспекту Уральский, в районе дома № 32, у остановочного комплекса «Проспект Уральский»	1
	Тумба по проспекту Уральский, в районе дома № 40, у остановочного комплекса «Монетка»	1
	Тумба по проспекту Уральский, в районе дома № 58а, у остановочного комплекса «магазин «Минимарт»	1
	Тумба по проспекту Октябрьский, в районе дома № 15 и дома № 28, у остановочного комплекса «Октябрьский проспект» (с двух сторон)	2
	Тумба по проспекту Октябрьский, в районе дома № 5а и дома № 18, у остановочного комплекса «Школа № 40» (с двух сторон)	2
	Тумба по проспекту Октябрьский, в районе дома № 49, у остановочного комплекса «Торговый центр «Кит»	1
	Тумба по улице Захарова, в районе дома № 10, у остановочного комплекса «Улица Захарова»	1
	Тумба (треугольная призма) по Черноисточинскому шоссе, в районе дома № 7/3а, у остановочного комплекса «Универсам» (нечетная сторона)	1
	Тумба (треугольная призма) по Черноисточинскому шоссе, в районе дома № 41 у остановочного комплекса «Карьер» (нечетная сторона)	1
	Тумба по улице Индустриальной, в районе центральной проходной НТМК, у остановочного комплекса «Управление «ЕВРАЗ НТМК» (с двух сторон)	2
	Тумба по улице Индустриальной, в районе второй проходной НТМК, у остановочного комплекса «Комсомольская» (с двух сторон)	2
	Тумба по улице Металлургов, в районе дома № 6а у остановочного комплекса «Дворец культуры НТМК» (торговый павильон «Тагилхлеб»)	1
	Тумба по улице Металлургов, в районе дома № 20 у остановочного комплекса «Кинотеатр «Сталь» (с двух сторон)	2
	Тумба по улице Металлургов, в районе дома № 32 у остановки «Парк культуры НТМК» (с двух сторон)	2
	Тумба по улице Металлургов, в районе дома № 40 у остановки «Тагилстроевский районный суд» (с двух сторон)	2
	Тумба по улице Балакинская, в районе дома № 58 по улице Гвардейская у остановки «Школа № 49» (с двух сторон)	2
	Стенд по улице Балакинская, в районе дома № 43Б у остановки «Мебельная фабрика» (с двух сторон)	2
	Стенд по улице Перова, в районе дома № 133 у остановки «Школа № 3» (с двух сторон)	2
	Стенд по улице Ульяновская, в районе дома № 54 у остановки «Нефтебаза» (с двух сторон)	2
	Стенд по улице Ульяновская, в районе дома № 23 по улице Кольцова у остановки «Дворец национальных культур» (с двух сторон)	2
	Стенд по улице Ульяновская, в районе пересечения с улицей Пушкина у остановки «Шахта» (с двух сторон)	2

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 30.09.2013 № 2337

Об отмене особого противопожарного режима на территории муниципального образования город Нижний Тагил

В связи с понижением пожарной опасности на территории муниципального образования город Нижний Тагил, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Отменить с 1 октября 2013 года на территории муниципального образования город Нижний Тагил особый противопожарный режим.
- Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 28.05.2013 № 995 «О введении особого противопожарного режима на территории муниципального образования город Нижний Тагил».
- Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела гражданской защиты населения Администрации города А. В. Жбанова.

Исполняющий полномочия Главы города, заместитель Главы Администрации города по социальной политике В. Г. СУРОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 02.10.2013 № 2352

О внесении изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями города Нижний Тагил в качестве основных видов деятельности в сфере архивного дела

В соответствии с распоряжением Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид», в целях уточнения наименования муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями города Нижний Тагил в качестве основных видов деятельности в сфере архивного дела, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями города Нижний Тагил в качестве основных видов деятельности в сфере архивного дела, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 12.09.2011 № 1819 (с изменениями от 19.06.2012 № 1251), следующие изменения:

- в подпункте 3 пункта 1 Раздела 1 «Муниципальные услуги» в графе «Наименование

муниципальной услуги (работы)» после слов «граждан» исключить слова «органов государственной власти, местного самоуправления»;

2) в подпункте 4 пункта 1 Раздела 1 «Муниципальные услуги» графу «Наименование муниципальной услуги (работы)» изложить в новой редакции:

«Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации».

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

Исполняющий полномочия Главы города, заместитель Главы Администрации города по социальной политике В. Г. СУРОВ

НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ШЕСТОЙ СОЗЫВ
ДВАДЦАТОЕ ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ
РЕШЕНИЕ
ОТ 20.09.2012 № 49 - П

О присвоении звания «Почетный ветеран города Нижний Тагил»

Рассмотрев решение городского организационного комитета по подготовке к празднованию Международного Дня пожилых людей от 13.06.2013 №1, руководствуясь Положением о звании «Почетный ветеран города Нижний Тагил», утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 26.11.2009 № 85 (в ред. Решений Нижнетагильской городской Думы от 22.12.2011 №59, от 31.05.2012 №17),

Нижнетагильская городская Дума **решила:**

- Присвоить звание «Почетный ветеран города Нижний Тагил»:
 - Быкову Валерию Иосифовичу**, члену Совета ветеранов Ленинского района города Нижний Тагил;
 - Дерендяевой Людмиле Павловне**, члену Совета ветеранов Тагилстроевского района города Нижний Тагил;
 - Кашину Константину Николаевичу**,

члену правления Совета ветеранов ОАО «Уралхимпласт»;

4) **Клеповой Галине Ивановне**, бывшему члену координационного Совета ветеранов ликвидированных предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания (посмертно);

5) **Колмаковой Нине Ивановне**, члену Совета ветеранов Дзержинского района города Нижний Тагил.

- Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.
- Опубликовать настоящее Решение в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
- Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Председателя Нижнетагильской городской Думы Маслова А. В.

Председатель Нижнетагильской городской Думы А. В. МАСЛОВ

ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ СО СТРОИТЕЛЬСТВОМ, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НИЖНИЙ ТАГИЛ

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 25.1 Закона Российской Федерации «О недрах», руководствуясь принципами эффективности, справедливости, публичности, открытости и прозрачности процедур предоставления земельных участков, Администрация города Нижний

Тагил информирует: о предоставлении для целей, не связанных со строительством, земельного участка площадью 44500 кв. метров в юго-восточной части поселка Уралец для разработки рассыпной платины и хромита из техногенной россыпи долины реки Мартьян. Строительство вести запрещается.

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И РЕГУЛИРОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

В соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» информирует о продаже муниципального имущества:

1. Нежилое помещение номера на поэтажном плане: 139, 64-70 по поэтажному плану подвала; 73-107, 109-114, 116-119 по поэтажному плану 1-го этажа; 120-131 по поэтажному плану 2-го этажа; 129-138 по поэтажному плану 3-го этажа. Адрес: (местоположение): Свердловская область, город Нижний Тагил, проспект Ленина, 57/ проспект Строителей, 2. Общая площадь: 1695,0 кв.м.

Основание: Постановление Администрации города Нижний Тагил от 25.09.2013 № 2318
Способ приватизации: преимущественное право на приобретение арендуемого

имущества.

Цена продажи: 49 700 000 (сорок девять миллионов семьсот тысяч) рублей без учета НДС.

Покупатель: ООО «Киномакс Нижний Тагил».

2. Нежилое помещение, расположенное по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Вязовская, 9. Общая площадь: 129,8 кв.м.

Основание: Постановление Администрации города Нижний Тагил от 25.09.2013 № 2319
Способ приватизации: преимущественное право на приобретение арендуемого имущества.

Цена продажи: 2 291 896,95 (два миллиона двести девяносто одна тысяча восемьсот девяносто шесть) рублей 95 копеек без учета НДС.

Покупатель: индивидуальный предприниматель Вдовина Екатерина Владимировна.

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. 3286. Т. 363. Объем 2 п. л.
Цена свободная.

Время подписания в печать
по графику – 19.30, фактически – 14.00.
 Использование материалов,
опубликованных в газете,
только по согласованию с редакцией.
Ссылка на газету обязательна.
 Ответственность за публикуемые объявления несут
рекламодатели.
 Рекламуемые товары и услуги подлежат обязательной
сертификации и лицензированию.
 Материалы со словом «Реклама»
публикуются на коммерческой основе
(на правах рекламы).