

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 11.12.2013 № 2929

**Об утверждении муниципальной программы
«Развитие культуры в городе Нижний Тагил до 2020 года»**

В целях комплексного решения проблем сохранения и развития культурного потенциала города Нижний Тагил, удовлетворения потребностей граждан города Нижний Тагил в услугах сферы культуры, в соответствии с постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.10.2013 № 2580 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ в городе Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие культуры в городе Нижний Тагил до 2020 года» (далее – Программа) (Приложение).
2. Экономическому управлению Администрации города включить Программу в Реестр муниципальных программ.
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 социальной политике В. Г. Сурова.
Промежуточный срок контроля – 1 марта 2015 – 2020 годов.
Срок контроля – 1 марта 2021 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации города от 11.12.2013 № 2929

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Развитие культуры в городе Нижний Тагил до 2020 года»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

| | |
|--|--|
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Управление культуры Администрации города Нижний Тагил |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2014 – 2020 годы |
| Цели и задачи муниципальной программы | Цель: расширение участия жителей города Нижний Тагил в культурной жизни города Нижний Тагил путем создания условий для их творческой самореализации и доступа к культурным ценностям. Задачи: 1. Повышение доступности и качества услуг, предоставляемых в сфере культуры. 2. Развитие инновационной деятельности в сфере культуры и модернизация материально-технической базы учреждений культуры. 3. Создание условий для развития творческих способностей, художественного образования и нравственного воспитания детей и молодежи. 4. Развитие кадрового потенциала отрасли культура. 5. Совершенствование системы повышения квалификации работников отрасли культура. 6. Создание условий для повышения социального статуса и общественного престижа работников отрасли культура |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы | Подпрограмма 1 «Развитие культуры и искусства». Подпрограмма 2 «Развитие образования в сфере культуры и искусства». Подпрограмма 3 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры в городе Нижний Тагил 2020 года» и прочие мероприятия» |
| Перечень основных целевых показателей муниципальной программы | 1. Посещаемость муниципальных музеев в городе Нижний Тагил в расчете на 1000 жителей. 2. Число посещений муниципальной библиотеки. 3. Посещаемость населением города мероприятий, проводимых культурно-досуговыми учреждениями. 4. Численность участников культурно-досуговых мероприятий (клубных формирований) 5. Увеличение количества посещений театрально-концертных мероприятий (по сравнению с предыдущим годом). 6. Количество реализованных выставочных музейных проектов. 7. Количество сельских населенных пунктов, охваченных культурно-досуговыми услугами 8. Создание центров культурного развития в малых городах и отдаленных территориях Свердловской области (формирование предложений, подготовка документов) 9. Доля театрально-концертных учреждений, имеющих сайт в сети Интернет, в общем количестве театрально-концертных учреждений. 10. Количество действующих виртуальных музеев |

| | |
|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 11. Увеличение количества отражения книжного фонда в электронном каталоге библиотеки (по сравнению с 2013 годом) 12. Доля библиотечных фондов, представленных в электронной форме, от общего объема библиотечного фонда. 13. Доля муниципальных учреждений культуры, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве таких учреждений. 14. Доля детей, посещающих культурно-досуговые учреждения и творческие кружки на постоянной основе, от общего числа детей в возрасте до 18 лет. 15. Увеличение числа детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, от общего числа детей (по сравнению с 2013 годом). 16. Доля обучающихся, ставших победителями и призерами городских, региональных, всероссийских, международных мероприятий. 17. Укомплектованность кадрами. 18. Доля учреждений дополнительного образования детей, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве таких учреждений 19. Увеличение доли детей обучающихся в ДШИ в общей численности учащихся детей. 20. Удельный вес специалистов учреждений культуры в возрасте до 35 лет. 21. Удельный вес специалистов учреждений культуры с высшим профессиональным образованием. 22. Удельный вес специалистов учреждений культуры, прошедших обучение по программам повышения квалификации и переподготовки. 23. Удельный вес специалистов учреждений культуры, принявших участие в профессиональных конкурсах |
| Объемы финансирования муниципальной программы (подпрограмм) по годам реализации, тыс. рублей | <p>Всего на реализацию Программы – 6446166,8 тыс. руб., в том числе:</p> <p>2014 год – 726073,7 тыс. руб., 2015 год – 705743,1 7 тыс. руб., 2016 год – 785292,7 7 тыс. руб., 2017 год – 884264,6 7 тыс. руб., 2018 год – 987722,0 7 тыс. руб., 2019 год – 1109317,2 7 тыс. руб., 2020 год – 1247703,5 7 тыс. руб.,</p> <p>из них:</p> <p>областной бюджет: 2870, 7 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 2870,0 тыс. руб., 2015 – 2020 годы – не запланированы,</p> <p>федеральный бюджет: 893,0 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 893,0 тыс. руб., 2015 – 2020 годы – не запланированы,</p> <p>местный бюджет: 6130934,0 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 684059,3 тыс. руб., 2015 год – 665579,0 тыс. руб., 2016 год – 743120,4 тыс. руб., 2017 год – 839983,6 тыс. руб., 2018 год – 941273,0 тыс. руб., 2019 год – 1060490,2 тыс. руб., 2020 год – 1196428,5 тыс. руб.,</p> <p>внебюджетные источники: 311469,8 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 38251,4 тыс. руб., 2015 год – 40164,1 тыс. руб., 2016 год – 42172,3 тыс. руб., 2017 год – 44281,0 тыс. руб., 2018 год – 46499,0 тыс. руб., 2019 год – 48827,0 тыс. руб., 2020 год – 51275,0 тыс. руб.,</p> |
| Адрес размещения государственной программы в сети Интернет | www.ntagil.org |

РАЗДЕЛ 1. Характеристика и анализ текущего состояния сферы культуры города Нижний Тагил

В соответствии со статьей 44 Конституции Российской Федерации каждый человек, находящийся на территории России, имеет право на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, а также на доступ к культурным ценностям. Право граждан на качественное удовлетворение культурно-информационных потребностей должно подкрепляться соответствующим финансовым обеспечением, поэтому разработка и реализация государственной и муниципальной политики финансирования культуры и искусства имеет чрезвычайно важное

значение на всех уровнях власти. Политика в сфере культуры может быть эффективной только в том случае, если она осуществляется в едином комплексе с текущей социально-экономической политикой.

Деятельность учреждений культуры и искусства является одной из важнейших составляющих современной культурной жизни. Библиотеки, музеи, театры, культурно-досуговые учреждения выполняют образовательные, воспитательные, досуговые

(Окончание на 2–7-й стр.)

функции в обществе, способствуют формированию его нравственно-эстетических основ, духовных потребностей и ценностных ориентаций его членов. Учреждения культуры являются также одной из основных форм информационного обеспечения общества. Собранные и сохраняемые ими фонды, коллекции, в свою очередь, представляют собой часть культурного наследия и информационного ресурса государства. Неотъемлемым компонентом культурной среды города выступают театральные и музыкальные творческие коллективы, творческие союзы, система дополнительного художественно-эстетического воспитания детей и подростков.

Ведущая роль в становлении человеческого капитала, создающего экономику знаний, принадлежит сфере культуры, что объясняется ростом культурных потребностей общества и непрерывным поиском эффективных форм их реализации.

Вместе с тем, современное состояние культуры города Нижний Тагил, имеющую яркую историю и богатые традиции, характеризуются недостаточной ориентированностью на инновационность. Являясь частью социальной системы города, культура острее остальных ее субъектов переживает период трансформации привычных устоев и процессы экономического кризиса XXI века.

Приобщиться к информационно-культурному потенциалу общества жителям позволяют общедоступные библиотеки. В городе в целом созданы условия для создания единой библиотечной информационной среды, которая открывает населению возможность свободного получения информации. В состав учреждения входит центральная библиотека и 23 филиала, 5 из которых располагаются в сельских населенных пунктах. Повысить качество услуг и более рационально использовать имеющиеся ресурсы позволит переход на внестационарное библиотечное обслуживание жителей сельских территорий. Приобретение библиобуса - первой передвижной библиотеки на колесах могла бы предоставлять фонды Централизованной городской библиотечной системы жителям малонаселенных окраин, где открытие стационарной библиотеки нецелесообразно.

К настоящему времени на уровне муниципальной власти сформировалось определенное понимание, что информатизация библиотек является обязательным условием для обеспечения населения современными библиотечными услугами. Библиотека предоставляет электронный доступ к справочно-поисковому аппарату библиотеки, электронным базам данных. Центральная библиотека и филиалы, находящиеся в черте города подключены к сети Интернет, объединены в единую компьютерную сеть. Это дает возможность управлять удаленными компьютерами (филиалы расположены в разных концах города), использовать общие информационные ресурсы библиотеки в удаленных филиалах (например, доступ к СПС «КонсультантПлюс», доступ в библиотеке к сайту по локальной сети). Пользователи библиотек имеют доступ к электронному каталогу книг ЦГБ через сайт библиотеки и к электронным каталогам СО-УНБ им. В. Г. Белинского.

Одним из основных препятствий увеличения числа читателей в библиотеках является сокращение и моральное старение библиотечных фондов, сокращение наименований выпускаемых периодических изданий по экономике, политике, праву, поскольку не позволяет в полной мере удовлетворять запросы читателей. Сокращение фондов составляет в среднем 4,5% в год от общего библиотечного фонда, поскольку, несмотря на ежегодное увеличение бюджетных ассигнований, библиотеки получают недостаточное количество денежных средств на комплектование книжными и периодическими изданиями.

Активную работу по сохранению исторического литературного наследия ведут публичные библиотеки, являясь интеллектуальными центрами, берегя и ретранслируя гуманитарные ценности. В целях сохранения духовной и вещественной памяти о жизни и творчестве известного поэта и писателя Булата Шалвиевича Окуджавы в городе Нижний Тагил планируется создание Нижнетагильского мемориального центра «Дом Окуджавы», как филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека». Центр будет способствовать созданию и поддержанию здоровой социально-психологической среды и высоко-нравственной атмосферы в городе, культивированию у тагильчан и творческой молодежи социальной оптимизма, ответственности и патриотизма – и общероссийского и местного (чувства малой Родины, например). Кроме этого он будет способствовать оптимизации процессов

инвестирования не в воздушные замки, а в человеческий капитал и помогать решать задачи по модернизации общества, а также стать достойным ответом на вызовы времени средствами культуры.

В соответствии с запросами времени происходит модернизация библиотечного обслуживания населения за счет оптимизации ресурсов, повышения качества услуг и создания привлекательного библиотечного пространства. В рамках празднования 100-летия с создания Центральной городской библиотеки в 2018 году планируется капитальный ремонт и реконструкция публичных библиотек, однотипные массовые библиотеки необходимо преобразовать в информационные и культурно-просветительские центры с разнообразными направлениями деятельности в соответствии с запросами пользователей.

Сеть муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению культуры Администрации города Нижний Тагил, предоставляющих услуги по художественному образованию и эстетическому воспитанию граждан посредством реализации дополнительных образовательных программ в области искусств, состоит из 4-х музыкальных школ, 4-х школ искусств и 2-х художественных школ. Доля охвата детей в возрасте от 7 до 17 лет, обучающихся в детских школах искусств города, составляет 9,6% (3181 человек) от общего количества детей данного возраста, проживающих в Нижнем Тагиле. Доля охвата детей услугами детских школ искусств в Нижнем Тагиле чуть ниже аналогичных показателей по Свердловской области (12%) и по России (10,5%).

Сложилась система выявления и поддержки одаренных детей, которая включает комплекс мероприятий: проведение и участие в фестивалях, конкурсах, выставках. Учащиеся школ регулярно становятся лауреатами конкурсов и выставок различного уровня: Международных конкурсов юных исполнителей в Чехии, США, Польше, Италии, Греции; Международных и Всероссийских конкурсов в городах Санкт-Петербург, Тольск, Казань, Рязань, всероссийских и областных мероприятий в Екатеринбург, городах Свердловской области.

На базе детских школ искусств города ежегодно проводятся, став традиционными, до 18 кустовых и городских фестивалей и конкурсов по различным видам исполнительского творчества. В 2012 году в конкурсах различного уровня участвовало 1115 учащихся, что составляет 35,1% от общего числа контингента и 3,4% от общего числа детей Нижнего Тагила в возрасте от 7 до 17 лет. В 2013 году из 1517 учащихся, участвовавших в конкурсах, 903 человека, или 60% стали победителями и призерами.

Таким образом, можно сделать вывод, что существующая система художественно-эстетического образования детей в Нижнем Тагиле востребована населением, широко развита и стабильно функционирует. Однако, существует ряд острых проблем, которые требуют комплексного решения.

В соответствии с Указами Президента Российской Федерации, и Федеральной целевой программой «Культура России (2012 – 2018 годы)», увеличение доли детей, обучающихся в детских школах искусств, в общей численности учащихся детей к 2018 году должно составить 12%, в связи с чем возникает потребность увеличения контингента учащихся детских школ искусств в Нижнем Тагиле до 3990 человек.

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с 2014 года предполагается ведение обучения по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим общеобразовательным программам. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств. Все учреждения имеют лицензии на право ведения образовательной деятельности. За малым исключением детскими школами искусств Нижнего Тагила в 2013 году получены лицензии на реализацию дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

Содержание, структура и условия реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств четко определены федеральными государственными требованиями, утвержденными Приказами Министерства культуры Российской Федерации в 2012 году. В связи с этим, возникает обоснованная необходимость увели-

чения бюджетных средств на реализацию образовательных программ.

Одна из приоритетных задач школ искусств – расширение спектра образовательных задач могло бы стать обеспечение равномерного территориального уровня обеспеченности населения города услугами детских школ искусств, большинство из которых расположено в центральных районах города. Так, строительство многопрофильного центра, включающего обучение в детской школе искусств на 750 мест в активно развивающемся в настоящее время Гальяно-Горбуновском массиве, может способствовать удовлетворению потребности в художественном образовании детей.

Несмотря на усилия города, приходят в негодность помещения, занимаемых детскими школами искусств. Проведение капитальных ремонтов кровли, отопительной, вентиляционной систем, зрительных залов и кабинетов требуется 70% учреждений дополнительного образования искусства.

Также в настоящее время наблюдается несоответствие материально-технической базы образовательных учреждений современным требованиям. Износ музыкальных инструментов и профильного оборудования для деятельности художественных отделений детских школ искусств составляет 90%. Необходимо обновление инструментария, оснащение учреждений современными техническими средствами обучения, компьютерной техникой.

В настоящее время в образовательных учреждениях культуры и искусства накопились проблемы комплектации педагогическими кадрами. В 2012-2013 учебном году в детских школах искусств работало около 300 преподавателей, обладающих высоким квалификационным уровнем. Если в 2011-2012 учебном году высшую и первую квалификационную категорию имели 226 преподавателей, то в 2013 году – 230. При сопоставлении количества преподавателей с контингентом обучающихся видно, что на одного штатного преподавателя фортепиано приходится 9 учеников, скрипки, духовых инструментов – 13, аккордеона – 15, изобразительных дисциплин – 27, хореографии – 43. Одной из острых проблем, стоящих перед школами искусств является проблема привлечения и закрепления кадров, в решении которой одним из важнейших механизмов стимулирования труда является повышение заработной платы.

В соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года, постановлением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 622-ПП «О внесении изменений в План мероприятий («дорожную карту») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в Свердловской области на 2013–2018 годы, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 26.02.2013 № 223-ПП» планируется поэтапное повышение заработной платы образовательным учреждениям искусства до уровня средней заработной платы по Свердловской области. На основании постановления Администрации города Нижний Тагил от 26.07.2013 № 1757 преподавательскому составу детских школ искусств с 1 июня 2013 года повышена заработная плата, что предполагает доведение средней заработной платы до уровня 50% средней заработной платы по региону.

Благодаря этим и дальнейшим принятым шагам, школы искусств Нижнего Тагила могут стать не только центрами предпрофессиональной подготовки по традиционным специальностям в сфере искусства, но и в немалой степени способствовать распространению культурной толерантности, подготовке людей с активным творческим потенциалом, готовых к созданию интеллектуальной творческой среды.

Гордостью города по праву можно назвать муниципальные музеи: Нижнетагильский музей-заповедник «Горнозаводской Урал» и «Нижнетагильский музей изобразительных искусств». В настоящее время в состав музея-заповедника входят девять структурных подразделений, расположенных в Нижнем Тагиле и за его пределами, в том числе Нижнетагильский историко-краеведческий музей, Музей природы и охраны окружающей среды, Музей быта и ремесел горнозаводского населения (Господский дом), Музей истории подножного промысла (Дом Худояровых), Музей-завод истории развития техники черной металлургии, Историко-технический музей (Дом Черепановых), Мемориально-литературный музей А. П. Бондина, Литературно-мемориальный музей Д. Н. Мамина-Сибиряка (поселок Висим), музей-усадьба «Демидовская дача».

Коллекции муниципальных тагильских музеев насчитывают около 317000 уникальных экспонатов. Музеи используют разные

возможности для пополнения фондов - при существующем финансовом дефиците важной составной частью музейной деятельности в области собирания является увеличение коллекции за счет поступлений из музейного фонда Министерства культуры РФ, а также получение в дар произведений от художников и их наследников, жителей города и организаций. Однако помещения музеев не достаточно приспособлены для хранения фондов и не имеют требуемого количества выставочных площадей. Состояние зданий и устаревшее музейное оборудование не позволяют эффективно использовать существующие площади, в том числе фондохранилищ. В силу объективных причин значительная часть коллекций музеев недоступна посетителям, но достаточно широко востребована. Обеспечить доступность к музейным фондам позволяют электронные каталоги и информационные системы.

Привлечь посетителей разного возраста, сделать экспозиции более наглядными и захватывающими – одна из задач, стоящая перед музеями. Для решения этой задачи необходим постоянный поиск путей оптимизации системы управления и организации музейной работы.

Музейные сотрудники строят занятия, опираясь на принцип интерактивности посетителей в музейной среде, когда они активно принимают участие в мероприятиях, включают в богатый спектр форм, методов приемов, видов деятельности и форм организации детей инновационные технологии, мультимедийные средства.

С целью дальнейшего развития инновационных проектов музеев необходимо определить такие приоритетные направления в информационном обслуживании, как:

- поддержание и расширение банков и баз данных по объектам культурного наследия, музейным коллекциям;
- представление культурных ценностей в печатных изданиях, кино- и видеопродукции;
- создание электронных выставок, виртуального музея;
- разработка и запись электронных каталогов;
- представительство и реклама инновационных проектов в компьютерных сетях.

Во всем мире оптимальной, научно-обоснованной формой сохранения и музейного использования памятников индустриального наследия является форма индустриально-ландшафтного парка, которая органична с окружающей средой и предусматривает создание музейно-парковых зон культурно-развлекательного отдыха, способствующего реализации музейного принципа «Познавая – отдыхай». Как правило, музейные комплексы такого типа становятся не только местными достопримечательностями активно-познавательного отдыха, но и заметными центрами туризма. В целях реновации территории металлургического завода XVIII–XX вв. (единственного в России Музея-завода) предполагается создание эко-индустриального технопарка «Старый Демидовский завод», как Всероссийского центра металлургических инноваций, использующий и демонстрирующий передовые процессы в металлургии и машиностроении XVIII–XXI вв. Сохранение, адаптация и использование выведенной из оборота бывшей производственной территории делают ее востребованной в структуре города, региона, России. Наличие в городе уникальных историко-культурных ценностей создает предпосылки для развития туризма. Развитие туризма позволит активизировать поток инвестиций в экономику нашего города.

Нижний Тагил уникален тем, что обладает сильным потенциалом театрально-зрелищных учреждений. В нашем городе функционируют четыре муниципальных учреждения данного типа: Нижнетагильская филармония и три муниципальных театра: Нижнетагильский драматический театр имени Д. Н. Мамина – Сибиряка, Нижнетагильский театр кукол и Молодежный театр. Каждое учреждение несет свою функциональную нагрузку, обеспечивая адресное удовлетворение потребностей различных слоев зрительской аудитории.

Ежегодно проходит более 500 спектаклей на сценах театров города, свыше 360 концертных программ филармонии, которые посещают более 153 тысяч зрителей. Театр кукол дает возможность детям получить первые впечатления о театре. Нижнетагильский драматический театр имени Д. Н. Мамина-Сибиряка – центральная сценическая площадка города, в котором наряду со спектаклями проходят официальные городские мероприятия. Репертуар Молодежного театра разнообразен и рассчитан на зрителя разных возрастов и вкусов. Нижнетагильская муниципальная филармония

со своими творческими коллективами – по истине уникальное явление для города. За время существования филармонии в Нижнем Тагиле состоялось тысячи концертов. Появилась возможность регулярных встреч с мастерами академического музыкального исполнительского искусства, лучшими образцами мирового музыкального наследия разных направлений. Филармонией ведется активная просветительская деятельность: со дня основания действует музыкальный лекторий для школьников, студентов и молодых мам города, большое внимание уделяется детскому творчеству, организации программ с участием детей, являющимися противовесом отрицательному влиянию массовой культуры на формирование мировоззрения подрастающего поколения.

К сожалению, в городе отсутствует оснащенный современным оборудованием концертный зал, что препятствует работе и воплощению в жизнь интересных творческих проектов Нижнетагильской филармонии.

Исходя из современных стандартов, с каждым днем все более остро чувствуется необходимость модернизации сценического оборудования театрально-зрелищных учреждений, отсутствие высокого уровня комфорта при предоставлении данного вида услуг, что препятствует раскрыть всю многогранность данного направления и становится необходимым, так как за последние годы интерес горожан к театральному искусству колоссально возрос и этому подтверждение полные залы театров.

По-прежнему в числе приоритетных направлений деятельности остается создание условий для организации досуга жителей города, которое осуществляют культурно-досуговые учреждения. Сеть муниципальных учреждений культуры в сфере организации досуга состоит из 14 культурно-досуговых учреждений (Дворцы, Дома культуры, досуговые и киноvideодосуговые центры), в том числе 5 учреждений находятся в сельской местности.

Ежегодно муниципальные культурно-досуговые учреждения проводят более 4 тысяч культурно-массовых мероприятий, которые посещают около 300 тысяч человек. Из них 50% составляют мероприятия для детей. На платной основе проводятся 39% от общего количества мероприятий. Значительную часть культурно-массовых, досуговых и информационных мероприятий составляют социально-значимые мероприятия, реализуемые в рамках муниципальных целевых программ, направленных на пропаганду здорового образа жизни, воспитанию толерантности, патриотизма, уважения к старшему поколению.

В целях приобщения тагильчан к творчеству, любительскому искусству и ремеслам в муниципальных учреждениях действует 129 клубных формирований (коллективы любительского художественного творчества, любительские объединения и клубы по интересам), в которых занимается более 2,5 тысяч человек. Творческие коллективы для детей и молодежи составляют 67,4% от общего количества клубных формирований. За высокий художественный уровень исполнительского мастерства, своеобразие и самобытность 16 коллективам присвоено почетное звание «Народный, образцовый коллектив любительского художественного творчества и одному – «Заслуженный коллектив народного творчества». Коллективы любительского художественного творчества в муниципальных учреждениях культуры действуют на бесплатной основе, занятия в коллективах на платной основе составляют 17%. Творческие коллективы ежегодно достойно представляют город Нижний Тагил на Международных, российских и областных фестивалях, конкурсах и выставках.

В современных меняющихся обстоятельствах важно как сохранение традиций, так и поиск новых форм работы для удовлетворения потребностей и интересов горожан. Все муниципальные учреждения культуры участвуют в реализации муниципальных целевых программ, межведомственных планов мероприятий, некоторые из них являются участниками федеральных и областных целевых программ. Многие учреждения принимают участие и становятся победителями различных грантов, объявляемых российскими организациями. Традиционно учреждения культуры организуют и проводят мероприятия, посвященные социально-значимым и государственным праздникам, оказывают поддержку и содействуют развитию самобытных национальных культур и местных культурных традиций.

Народные художественные промыслы занимают в современном социально-культурном и экономическом пространстве совершенно особое место. Это часть отечественной культуры, являющаяся одновременно и отраслью промышленности, и областью народного творчества. В связи с

принятием Областного закона «О народных художественных промыслах в Свердловской области» определены полномочия местного самоуправления: создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов. Среди народных художественных промыслов, традиционно бытовавших на территории Нижнего Тагила, до сегодняшнего дня сохранились и развиваются лаковая роспись по металлу, камнерезное и ювелирное производство и берестяное дело. Кроме народных художественных промыслов на территории города активно развиваются декоративно-прикладное искусство и художественные ремесла. Среди муниципальных учреждений культуры действуют две художественные школы и две школы искусств, при дворцах и домах культуры работают любительские объединения, клубы по интересам и кружки декоративно-прикладного творчества. Проводятся городские фестивали, выставки и конкурсы: «Тагильское подворье», «Тагильская мастерица», «Уральский хор», «Мастер города» и другие, однако, необходимо расширять формы поддержки субъектам народных художественных промыслов и ремесел, которые предусмотрены данной Программой.

Одним из основных ресурсов повышения качества предоставляемых культурно-досуговых учреждений услуг данная Программа рассматривает модернизацию материально-технической базы, являющейся главной проблемой отрасли. Отсутствие транспортными средствами не позволяет обеспечить системную организацию деятельности клубно-досуговых учреждений в отдаленных районах и сельских населенных пунктах.

Нижнетагильский городской парк культуры и отдыха им. А. П. Бондина является любимейшим местом отдыха тагильчан. В парке расположено 28 аттракционов, из них 15 находится в муниципальной собственности. С целью улучшения качества предоставляемых услуг необходимо формирование комплексной программы развития учреждения с учетом содержания деятельности и работ по дальнейшему благоустройству территории.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05. 2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» Правительству Российской Федерации поручено доведение к 2018 году средней заработной платы работников учреждений культуры до средней заработной платы в соответствующем регионе.

Основные задачи по достижению данной цели:

- совершенствование системы оплаты труда работников учреждений, ориентированной на достижение конкретных показателей качества и количества оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ);
- создание прозрачного механизма оплаты труда руководителей учреждений;
- развитие кадрового потенциала работников учреждений;
- достижение целевых показателей уровня средней заработной платы отдельных категорий работников муниципальных учреждений.

В целях исполнения поставленных задач в городе Нижний Тагил разработан План мероприятий «дорожная карта» по поэтапному повышению оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в городе Нижний Тагил (далее «дорожная карта»).

Целями «дорожной карты» являются:

- 1) обеспечение достойной оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры города Нижний Тагил;
- 2) совершенствование системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, в зависимости от их эффективного труда, как вклада в общие результаты деятельности учреждения;
- 3) сохранение и развитие кадрового потенциала муниципальных учреждений культуры в городе Нижний Тагил;
- 4) повышение престижности и привлекательности профессий в сфере культуры.

Необходимость решения указанных в настоящей Программе задач вытекает из закрепленной Конституцией и действующим законодательством обязанности создания условий органами местного самоуправления для предоставления услуг населению в сфере культуры. При этом решение указанных задач возможно с использованием программно-целевого метода, то есть путем реализации отдельной, специализированной Программы, координирующей деятельность всех ее исполнителей, что обеспечит больший уровень эффективности использования бюджетных ресурсов и лучшую связь их объемов с достижением планируемых результатов.

Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры в городе Нижний Тагил до 2020 года»

Целью деятельности управления культуры является реализация полномочий Администрации города в сфере культуры, определенных действующим законодательством.

Деятельность управления культуры в сфере культуры направлена на обеспечение последовательной реализации государственной политики в определении стратегической роли культуры в духовно-нравственном развитии и реализации человеческого потенциала в условиях перехода к инновационному типу развития общества и экономики города Нижний Тагил.

Основными задачами управления культуры являются:

1. Осуществление на территории города Нижний Тагил в пределах своей компетенции политики в сфере культуры и художественного образования детей, обеспечивающей необходимые условия для реализации конституционных прав граждан на свободу творчества, участие в культурной жизни, пользование учреждениями культуры, доступ к культурным ценностям и направленной на сохранение исторического и культурного наследия.

2. Осуществление поддержки и развития видов культурной деятельности, в том числе:

- 1) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек города;
- 2) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей города услугами организаций культуры;
- 3) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городе;
- 4) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности города, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории города;
- 5) организация предоставления дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства на территории города;
- 6) создание музеев города;
- 7) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории города;
- 8) содействие иной деятельности, в результате которой сохраняются, создаются и (или) интерпретируются, распространяются и осваиваются культурные ценности.

3. Регулирование деятельности муниципальных учреждений культуры.

В соответствии с возложенными задачами управление культуры выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет разработку и реализацию текущих и перспективных планов и программ комплексного социально-экономического развития города по вопросам развития культуры и обеспечения культурного обслуживания населения, сотрудничества города Нижний Тагил с городами Российской Федерации и иностранными государствами, целевых программ развития культуры города;
- 2) принимает участие в формировании проекта бюджета города по отрасли «Культура», его последующей корректировке;
- 3) является главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых для развития культуры и дополнительного образования в области искусств, а также для 22 подведомственных учреждений, составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и направляет их в финансовый орган, исполняющий бюджет города;
- 4) формирует и утверждает муниципальные задания на оказание подведомственными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам;
- 5) формирует реестр расходных обязательств по отрасли «Культура»;
- 6) осуществляет финансовое обеспечение деятельности подведомственных учреждений, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- 7) принимает участие в предоставлении муниципальных услуг, оказываемых в электронном виде, и осуществляет контроль за предоставлением данных услуг, оказываемых подведомственными учреждениями;
- 8) выступает заказчиком на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг,

связанных с решением вопросов местного значения в сфере культуры;

9) вносит предложения по созданию, реорганизации, изменению типа муниципальных автономных, бюджетных, казенных учреждений культуры, необходимых для решения вопросов местного значения города Нижний Тагил;

10) определяет цели, условия и порядок деятельности подведомственных учреждений, утверждает их уставы и обеспечивает управление ими;

11) утверждает бюджетные сметы подведомственных муниципальных казенных учреждений, планы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений;

12) осуществляет контроль за деятельностью подведомственных учреждений в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;

13) принимает решения об одобрении совершаемых подведомственными учреждениями крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

14) согласовывает штатные расписания, Положения о платных услугах и иной приносящей доход деятельности и об оплате труда, годовые календарные графики (для подведомственных образовательных учреждений дополнительного образования детей);

15) выполняет функции работодателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, в отношении руководителей подведомственных учреждений: заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними, поощряет их и применяет к ним меры дисциплинарного воздействия, устанавливает критерии оценки эффективности деятельности руководителей подведомственных учреждений;

16) организует подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников управления;

17) организует сбор статистических данных и другой информации, характеризующей состояние сферы культуры города Нижний Тагил;

18) отчитывается о результатах своей деятельности перед Главой города Нижний Тагил;

19) осуществляет подготовку проектов постановлений и распоряжений Администрации города по вопросам деятельности управления;

20) осуществляет текущую организационную деятельность: прием граждан по личным вопросам, рассмотрение жалоб, заявлений и предложений, подготовка ответов на них;

21) формирует направления модернизации и реконструкции объектов культуры, оказывает содействие подведомственным учреждениям в решении вопросов материально-технической базы;

22) определяет направления подготовки кадров в сфере культуры, координирует деятельность подведомственных учреждений по определению объемов и структуры подготовки кадров, переподготовки и повышения квалификации специалистов, заключает договоры с высшими учебными заведениями на подготовку специалистов за счет выделенных бюджетных ассигнований;

23) проводит в установленном порядке аттестацию работников подведомственных учреждений культуры на присвоение квалификационных категорий в пределах своей компетенции;

24) проводит в установленном порядке аттестацию руководителей подведомственных образовательных учреждений дополнительного образования детей на соответствие занимаемой должности;

25) содействует методическому обеспечению культурной деятельности учреждений;

26) организует деятельность по представлению к награждению работников отрасли «Культура» наградами органов государственной власти Российской Федерации и Свердловской области, по подготовке документов для поощрения работников отрасли «Культура» Главой города Нижний Тагил, Администрацией города и управлением;

27) заключает охранные обязательства на использование объектов культурного наследия местного значения, порядок и условия их использования, осуществляет контроль за их выполнением;

28) координирует участие организаций всех форм собственности в комплексном социально-экономическом развитии территории города в сфере культуры;

29) содействует развитию культурных связей, расширению творческих контактов и обменов;

30) выполняет иные функции в сфере культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

В своей деятельности управление культуры реализует стратегические цели развития города Нижний Тагил, отраженные в Стратегии социально-экономического развития города Нижний Тагил Свердловской области до 2020 года и других муниципальных стра-

тегических документах, а также достижение показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, установленных Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 и постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2012 № 1317, и контрольных параметров экономических и социальных показателей развития города, установленных Администрацией города.

РАЗДЕЛ 2. Цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации программы

Цели, задачи и целевые показатели реализации Программы приведены в Приложении № 1 к настоящей Программе.

РАЗДЕЛ 3. План мероприятий по выполнению муниципальной программы

План мероприятий по выполнению Программы приведен в Приложении № 2 к настоящей Программе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к муниципальной программе «Развитие культуры в городе Нижний Тагил до 2020 года»

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В ГОРОДЕ НИЖНИЙ ТАГИЛ ДО 2020 ГОДА»

| № строки | Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей | Единица измерения | Значение целевого показателя реализации государственной программы | | | | | | | Источник значений показателей |
|---|---|-------------------|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|
| | | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | |
| ПОДПРОГРАММА 1 «Развитие культуры и искусства» | | | | | | | | | | |
| Цель: расширение участия жителей в культурной жизни города Нижний Тагил путем создания условий для их творческой самореализации и доступа к культурным ценностям | | | | | | | | | | |
| ЗАДАЧА 1. Повышение доступности и качества услуг, оказываемых населению в сфере культуры | | | | | | | | | | |
| 1 | Посещаемость муниципальных музеев в городе Нижний Тагил в расчете на 1000 жителей | посещений | 168,3 | 168,8 | 169 | 169,3 | 169,8 | 170 | 170,3 | Постановление Администрации города Нижний Тагил от 13.07.2011 № 1365 |
| 2 | Число посещений муниципальной библиотеки | тыс. чел. | 90,2 | 90,30 | 90,35 | 90,4 | 90,5 | 90,6 | 90,65 | Постановление Администрации города Нижний Тагил от 13.07.2011 № 1365 |
| 3 | Посещаемость населением города мероприятий, проводимых культурно-досуговыми учреждениями | процентов | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | Постановление Администрации города Нижний Тагил от 13.07.2011 № 1365 |
| 4 | Численность участников культурно-досуговых мероприятий (клубных формирований) | тыс. чел. | 2,5 | 2,6 | 2,7 | 2,8 | 2,9 | 3 | 3,1 | Постановление Администрации города Нижний Тагил от 13.07.2011 № 1365 |
| 5 | Увеличение количества посещений театрально-концертных мероприятий (по сравнению с предыдущим годом) | процентов | 1,4 | 1,5 | 1,6 | 1,7 | 1,8 | 1,9 | 2 | Постановление Администрации города Нижний Тагил от 13.07.2011 № 1365 |
| 6 | Количество реализованных выставочных музейных проектов | единиц | 80 | 90 | 100 | 110 | 120 | 130 | 140 | Постановление Администрации города Нижний Тагил от 28.12.2012 № 2893 |
| 7 | Количество сельских населенных пунктов, охваченных культурно-досуговыми услугами | единиц | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 | 6 | |
| 8 | Создание центров культурного развития в малых городах и отдаленных территориях Свердловской области (формирование предложений, подготовка документов) | единиц | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Постановление Администрации города Нижний Тагил от 28.12.2012 № 2893 |
| ЗАДАЧА 2. Развитие инновационной деятельности в сфере культуры и модернизация материально-технической базы учреждений культуры | | | | | | | | | | |
| 9 | Доля театрально-концертных учреждений, имеющих сайт в сети Интернет, в общем количестве театрально-концертных учреждений | процентов | 50,0 | 50,0 | 75,0 | 75,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | Постановление Администрации города Нижний Тагил от 28.12.2012 № 2893 |
| 10 | Количество действующих виртуальных музеев | единиц | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 11 | Увеличение количества отражения книжного фонда в электронном каталоге библиотеки (по сравнению с 2013 годом) | процентов | 80 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| 12 | Доля библиотечных фондов, представленных в электронной форме, от общего объема библиотечного фонда | процентов | 34,6 | 36,8 | 39 | 41,2 | 43,4 | 45,6 | 47,8 | |
| 13 | Доля муниципальных учреждений культуры, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве таких учреждений | процентов | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | |
| ЗАДАЧА 3. Создание условий для развития творческих способностей, художественного образования и нравственного воспитания детей и молодежи | | | | | | | | | | |
| 14 | Доля детей, посещающих культурно-досуговые учреждения и творческие кружки на постоянной основе, от общего числа детей в возрасте до 18 лет | процентов | 20 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | |
| Подпрограмма 2 «Развитие образования в сфере культуры и искусства» | | | | | | | | | | |
| ЗАДАЧА 1. Создание условий для развития творческих способностей, художественного образования и нравственного воспитания детей и молодежи | | | | | | | | | | |
| 15 | Увеличение числа детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, от общего числа детей (по сравнению с 2013 годом) | процентов | 4,3 | 5,0 | 6,0 | 7,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | Постановление Администрации города Нижний Тагил от 28.12.2012 № 2893 |
| 16 | Доля обучающихся, ставших победителями и призерами городских, региональных, всероссийских, международных мероприятий | процентов | 11 | 11,5 | 12 | 12,5 | 12,5 | 13 | 13,5 | |
| 17 | Увеличение доли детей обучающихся в ДШИ в общей численности учащихся детей | процентов | 9,5 | 9,6 | 9,7 | 10 | 10 | 10 | 10 | |
| 18 | Доля учреждений дополнительного образования детей, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве таких учреждений | процентов | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | |
| ПОДПРОГРАММА 3 «Обеспечение реализации программы «Развитие культуры в городе Нижний Тагил» и прочие мероприятия | | | | | | | | | | |
| ЗАДАЧА 1. Развитие кадрового потенциала отрасли культуры | | | | | | | | | | |
| 19 | Укомплектованность кадрами | процентов | 95 | 95,2 | 95,4 | 95,6 | 95,8 | 96 | 96 | |
| 20 | Удельный вес специалистов учреждений культуры в возрасте до 35 лет | процентов | 21 | 23 | 25 | 27 | 29 | 30 | 30 | |
| ЗАДАЧА 2. Совершенствование системы повышения квалификации работников отрасли культуры | | | | | | | | | | |
| 21 | Удельный вес специалистов учреждений культуры с высшим профессиональным образованием | процентов | 60 | 62 | 64 | 66 | 67 | 68 | 68 | |
| 22 | Удельный вес специалистов учреждений культуры, прошедших обучение по программам повышения квалификации и переподготовки | процентов | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | |
| ЗАДАЧА 3. Создание условий для повышения социального статуса и общественного престижа работников отрасли культуры | | | | | | | | | | |
| 23 | Удельный вес специалистов учреждений культуры, принявших участие в профессиональных конкурсах | процентов | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | 20 | 20 | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к муниципальной программе «Развитие культуры в городе Нижний Тагил до 2020 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В ГОРОДЕ НИЖНИЙ ТАГИЛ ДО 2020 ГОДА»

| № строки | Наименование мероприятия/ источники расходов на финансирование | Исполнители (соискатели) мероприятий | Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей | | | | | | | Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия | |
|----------|--|--------------------------------------|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|--|------|
| | | | всего | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | | 2020 |
| 1 | ВСЕГО по муниципальной программе, в том числе: | | 6446166,8 | 726073,7 | 705743,1 | 785292,7 | 884264,6 | 987772,0 | 1109317,2 | 1247703,5 | |
| 2 | федеральный бюджет | | 893,0 | 893,0 | - | - | - | - | - | - | |
| 3 | областной бюджет | | 2870,0 | 2870,0 | - | - | - | - | - | - | |
| 4 | местный бюджет | | 6130934,0 | 684059,3 | 665579,0 | 743120,4 | 839983,6 | 941273,0 | 1060490,2 | 1196428,5 | |
| 5 | внебюджетные источники | | 311469,8 | 38251,4 | 40164,1 | 42172,3 | 44281,0 | 46499,0 | 48827,0 | 51275,0 | |
| 6 | Прочие нужды | | 6446166,8 | 726073,7 | 705743,1 | 785292,7 | 884264,6 | 987772,0 | 1109317,2 | 1247703,5 | |
| 7 | федеральный бюджет | | 893,0 | 893,0 | - | - | - | - | - | - | |
| 8 | областной бюджет | | 2870,0 | 2870,0 | - | - | - | - | - | - | |
| 9 | местный бюджет | | 6130934,0 | 684059,3 | 665579,0 | 743120,4 | 839983,6 | 941273,0 | 1060490,2 | 1196428,5 | |
| 10 | внебюджетные источники | | 311469,8 | 38251,4 | 40164,1 | 42172,3 | 44281,0 | 46499,0 | 48827,0 | 51275,0 | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|------------------|
| 75 | МЕРОПРИЯТИЕ 13. Осуществление мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, инженерно-технической укрепленности объектов муниципальных учреждений культуры с массовым пребыванием людей и реализация мер противодействия экстремизму, распространению наркомании, алкоголизма и токсикомании, профилактики правонарушений на территории города Нижний Тагил, всего, из них: | 22545,8 | 7213,9 | 2450,9 | 2577,0 | 2576,0 | 2 576,0 | 2576,0 | 2576,0 | № 13 |
| 76 | федеральный бюджет | - | | | | | | | | |
| 77 | областной бюджет | - | | | | | | | | |
| 78 | местный бюджет | 22545,8 | 7213,9 | 2450,9 | 2577,0 | 2576,0 | 2576,0 | 2576,0 | 2576,0 | |
| 79 | внебюджетные источники | - | | | | | | | | |
| 80 | МЕРОПРИЯТИЕ 14. Реализация мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, защите населения от чрезвычайных ситуаций, всего, из них: | 5078,0 | 5078,0 | - | - | - | - | - | - | № 13 |
| 81 | федеральный бюджет | - | | | | | | | | |
| 82 | областной бюджет | - | | | | | | | | |
| 83 | местный бюджет | 5078,0 | 5078,0 | | | | | | | |
| 84 | внебюджетные источники | - | | | | | | | | |
| 85 | МЕРОПРИЯТИЕ 15. Реализация мер по обеспечению учреждений средствами индивидуальной защиты, всего, из них: | 5280,0 | 1760,0 | 1760,0 | 1760,0 | - | - | - | - | № 13 |
| 86 | федеральный бюджет | - | | | | | | | | |
| 87 | областной бюджет | - | | | | | | | | |
| 88 | местный бюджет | 5280,0 | 1760,0 | 1760,0 | 1760,0 | | | | | |
| 89 | внебюджетные источники | - | | | | | | | | |
| 90 | МЕРОПРИЯТИЕ 16. Реализация мероприятий в сфере культуры, направленных на патриотическое воспитание граждан города Нижний Тагил, всего, из них: | 300,0 | - | 300,0 | - | - | - | - | - | № 3 |
| 91 | федеральный бюджет | - | | | | | | | | |
| 92 | областной бюджет | - | | | | | | | | |
| 93 | местный бюджет | 300,0 | | 300,0 | | | | | | |
| 94 | внебюджетные источники | - | | | | | | | | |
| ПОДПРОГРАММА 2 «Развитие образования в сфере культуры и искусства» | | | | | | | | | | |
| 95 | ВСЕГО под подпрограмме 2, в том числе: | 1676478,6 | 155577,4 | 181178,4 | 204040,0 | 231980,0 | 265734,4 | 299771,0 | 338197,4 | |
| 96 | федеральный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 97 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 98 | местный бюджет | 1655589,0 | 153012,3 | 178485,0 | 201211,9 | 229010,0 | 262615,4 | 296496,0 | 334758,4 | |
| 99 | внебюджетные источники | 20 889,6 | 2565,1 | 2693,4 | 2828,1 | 2970,0 | 3119,0 | 3275,0 | 3439,0 | |
| <i>Прочие нужды</i> | | | | | | | | | | |
| 100 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе: | 1676478,6 | 155577,4 | 181178,4 | 204040,0 | 231980,0 | 265734,4 | 299771,0 | 338197,4 | |
| 101 | федеральный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 102 | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 103 | местный бюджет | 1655589,0 | 153012,3 | 178485,0 | 201211,9 | 229010,0 | 262615,4 | 296496,0 | 334758,4 | |
| 104 | внебюджетные источники | 20889,6 | 2565,1 | 2693,4 | 2828,1 | 2 970,0 | 3119,0 | 3275,0 | 3439,0 | |
| 105 | МЕРОПРИЯТИЕ 1. Организация предоставления услуг по реализации образовательных программ в муниципальных учреждениях дополнительного образования в области искусств, всего, из них: | 1557800,6 | 144884,2 | 165257,4 | 188476,2 | 214980,0 | 245234,4 | 279771,0 | 319197,4 | № 15, № 16, № 17 |
| 106 | федеральный бюджет | - | | | | | | | | |
| 107 | областной бюджет | - | | | | | | | | |
| 108 | местный бюджет | 1536911,0 | 142319,1 | 162564,0 | 185 648,1 | 212010,0 | 242115,4 | 276496,0 | 315758,4 | |
| 109 | внебюджетные источники | 20889,6 | 2565,1 | 2693,4 | 2828,1 | 2970,0 | 3119,0 | 3275,0 | 3439,0 | |
| 110 | МЕРОПРИЯТИЕ 2. Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы, проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, подготовка ПСД, текущие ремонты в муниципальных учреждениях дополнительного образования в области искусств, всего, из них: | 26500,0 | - | 2500,0 | 3000,0 | 5000,0 | 5000,0 | 6000,0 | 5000,0 | № 18 |
| 111 | федеральный бюджет | - | | | | | | | | |
| 112 | областной бюджет | - | | | | | | | | |
| 113 | местный бюджет | 26500,0 | | 2500,0 | 3000,0 | 5000,0 | 5000,0 | 6000,0 | 5000,0 | |
| 114 | внебюджетные источники | - | | | | | | | | |
| 115 | МЕРОПРИЯТИЕ 3. Капитальный ремонт зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств, риведение в соответствие с требованиями санитарного законодательства и (или) оснащение таких учреждений специальным оборудованием, музыкальным оборудованием, инвентарем и музыкальными инструментами, всего, из них: | 88675,2 | 9175,2 | 12000,0 | 12000,0 | 12000,0 | 15500,0 | 14000,0 | 14000,0 | № 13 |
| 116 | федеральный бюджет | - | | | | | | | | |
| 117 | областной бюджет | - | | | | | | | | |
| 118 | местный бюджет | 88675,2 | 9175,2 | 12000,0 | 12000,0 | 12000,0 | 15500,0 | 14000,0 | 14000,0 | |
| 119 | внебюджетные источники | - | | | | | | | | |
| 120 | МЕРОПРИЯТИЕ 4. Реализация мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, защите населения от чрезвычайных ситуаций, всего, из них: | 97,0 | 97,0 | - | - | - | - | - | - | № 13 |
| 121 | федеральный бюджет | - | | | | | | | | |
| 122 | областной бюджет | - | | | | | | | | |
| 123 | местный бюджет | 97,0 | 97,0 | | | | | | | |
| 124 | внебюджетные источники | - | | | | | | | | |
| 125 | МЕРОПРИЯТИЕ 5. Реализация мер по обеспечению учреждений средствами индивидуальной защиты, всего, из них: | 1714,0 | 857,0 | 857,0 | - | - | - | - | - | № 13 |
| 126 | федеральный бюджет | - | | | | | | | | |
| 127 | областной бюджет | - | | | | | | | | |
| 128 | местный бюджет | 1 714,0 | 857,0 | 857,0 | | | | | | |
| 129 | внебюджетные источники | - | | | | | | | | |
| 130 | МЕРОПРИЯТИЕ 6. Обеспечение мероприятий по реализации мер противодействия терроризму, экстремизму, распространению наркомании, алкоголизма и токсикомании, профилактики правонарушений на территории города Нижний Тагил, всего, из них: | 1691,8 | 564,0 | 564,0 | 563,8 | - | - | - | - | № 3 |
| 131 | федеральный бюджет | - | | | | | | | | |
| 132 | областной бюджет | - | | | | | | | | |
| 133 | местный бюджет | 1691,8 | 564,0 | 564,0 | 563,8 | | | | | |
| 134 | внебюджетные источники | - | | | | | | | | |
| ПОДПРОГРАММА 3 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры в городе Нижний Тагил до 2020 года и прочие мероприятия» | | | | | | | | | | |
| <i>Прочие нужды</i> | | | | | | | | | | |
| 135 | ВСЕГО по подпрограмме 3, в том числе: | 67489,9 | 7843,7 | 8391,7 | 9255,0 | 9692,6 | 10150,6 | 10971,2 | 11185,1 | |
| 136 | местный бюджет | 67489,9 | 7843,7 | 8391,7 | 9255,0 | 9692,6 | 10150,6 | 10971,2 | 11185,1 | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------------|--|
| 137 | внебюджетные источники | | – | – | – | – | – | – | – | – | |
| 138 | МЕРОПРИЯТИЕ 1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления (центральный аппарат), всего, из них: | 59767,8 | 7031,7 | 7580,7 | 8172,0 | 8580,6 | 9009,6 | 9460,1 | 9933,1 | № 19, № 20 | |
| 139 | местный бюджет | 59767,8 | 7031,7 | 7580,7 | 8172,0 | 8580,6 | 9009,6 | 9460,1 | 9933,1 | | |
| 140 | МЕРОПРИЯТИЕ 2. Профессиональное развитие кадрового потенциала органов местного самоуправления и обеспечение социальных гарантий муниципальных служащих, всего, из них: | 2015,1 | 241,0 | 70,0 | 252,0 | 271,0 | 280,0 | 590,1 | 311,0 | № 21, № 22 | |
| 141 | местный бюджет | 2015,1 | 241,0 | 70,0 | 252,0 | 271,0 | 280,0 | 590,1 | 311,0 | | |
| 142 | внебюджетные источники | – | – | – | – | – | – | – | – | | |
| 143 | МЕРОПРИЯТИЕ 3. Организация и проведение для работников и ветеранов отрасли культуры торжественных мероприятий, посвященных Дню работников культуры, Дню Победы, Дню пожилого человека, профессиональным праздникам, юбилейным датам муниципальных учреждений культуры, работников и ветеранов отрасли культуры, всего, из них: | 1560,0 | 180,0 | 200,0 | 220,0 | 220,0 | 240,0 | 240,0 | 260,0 | № 23 | |
| 144 | местный бюджет | 1560,0 | 180,0 | 200,0 | 220,0 | 220,0 | 240,0 | 240,0 | 260,0 | | |
| 145 | внебюджетные источники | – | – | – | – | – | – | – | – | | |
| 146 | МЕРОПРИЯТИЕ 4. Организация вручения премии Главы города Нижний Тагил лучшим работникам отрасли культура, всего, из них: | 1337,0 | 191,0 | 191,0 | 191,0 | 191,0 | 191,0 | 191,0 | 191,0 | № 23 | |
| 147 | местный бюджет | 1337,0 | 191,0 | 191,0 | 191,0 | 191,0 | 191,0 | 191,0 | 191,0 | | |
| 148 | МЕРОПРИЯТИЕ 5. Обеспечение целевой подготовки специалистов по необходимым в муниципальных учреждениях культуры специальностям, обучение по программам повышения квалификации и переподготовки сотрудников муниципальных учреждений культуры, всего, из них: | 1560,0 | 200,0 | 200,0 | 220,0 | 230,0 | 230,0 | 240,0 | 240,0 | № 23 | |
| 149 | местный бюджет | 1560,0 | 200,0 | 200,0 | 220,0 | 230,0 | 230,0 | 240,0 | 240,0 | | |
| 150 | МЕРОПРИЯТИЕ 6. Проведение конкурсов профессионального мастерства среди специалистов муниципальных учреждений культуры по направлениям деятельности, всего, из них: | 1250,0 | – | 150,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 | 250,0 | 250,0 | № 22 | |
| 151 | местный бюджет | 1250,0 | – | 150,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 | 250,0 | 250,0 | | |
| 152 | внебюджетные источники | – | – | – | – | – | – | – | – | | |
| 153 | МЕРОПРИЯТИЕ 7. Оказание материальной помощи ветеранам отрасли культура, всего, из них: | – | – | – | – | – | – | – | – | № 22 | |
| 154 | местный бюджет | – | – | – | – | – | – | – | – | | |
| 155 | внебюджетные источники | – | – | – | – | – | – | – | – | | |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 06.12.2013 № 2863

О внесении изменений в состав Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений

В связи с кадровыми изменениями в Администрации города, руководствуясь Положением о порядке формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа и порядке взаимодействия уполномоченного органа с муниципальными заказчиками и иными заказчиками города Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 31.05. 2012 № 16, Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав Единой комиссии по разме-

щению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд бюджетных учреждений, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 17.05.2011 № 903 (с изменениями от 09.07.2013 № 1579), изменения, изложив его 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 № 1

к постановлению Администрации города от 06.12.2013 № 2863

Состав Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений

| | |
|--------------------------------|---|
| Сыроедина Елена Александровна | – начальник отдела торгов, запросов котировок экономического управления Администрации города, <i>председатель комиссии</i> |
| Ясакова Ирина Ивановна | – главный специалист отдела торгов, запросов котировок экономического управления Администрации города, <i>заместитель председателя комиссии</i> |
| <i>Члены Единой комиссии:</i> | |
| Глазырин Александр Михайлович | – начальник отдела автоматизации управленческих процессов управления по организационно-массовой работе Администрации города |
| Карайман Наталья Валерьевна | – ведущий специалист сектора дорожного хозяйства и организации дорожного движения управления городским хозяйством Администрации города |
| Левашова Алена Юрьевна | – главный специалист отдела торгов, запросов котировок экономического управления Администрации города |
| Поспелов Юрий Сергеевич | – главный специалист отдела автоматизации управленческих процессов управления по организационно-массовой работе Администрации города |
| Сараев Олег Валентинович | – начальник отдела по взаимодействию с административными органами Администрации города |
| Третьякова Ольга Николаевна | – главный специалист отдела торгов, запросов котировок экономического управления Администрации города |
| Трубицына Татьяна Владимировна | – ведущий специалист отдела автоматизации управленческих процессов управления по организационно-массовой работе Администрации города |
| Узенкова Алёна Георгиевна | – главный специалист отдела торгов, запросов котировок экономического управления Администрации города |

МЕЖВЕДОМСТВЕННАЯ КОМИССИЯ ПО ВЫБОРУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПОД ОБЪЕКТЫ СТРОИТЕЛЬСТВА ИЗ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ № 20

20 ноября 2013 г.

г. Нижний Тагил

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Члены межведомственной комиссии:

| | |
|--------------------|---|
| НОСОВ С. К. | – Глава города Нижний Тагил |
| ДЬЯКОВА З. Ю. | – заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства |
| ЗАМЯТИН И. В. | – главный специалист-эксперт территориального отдела управления Роспотребнадзора по г. Нижний Тагил |
| ЮСУПОВ Р. Р. | – глава администрации Дзержинского района |
| ДЕМЬЯНОВ Г. С. | – глава администрации Тагилстроевского района |
| МАЛЬЦЕВ Г. Г. | – глава администрации Ленинского района |
| ШАСТИН И. Е. | – начальник управления муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений |
| САПКО О. С. | – начальник управления строительства Администрации города |
| СЕМИКОЛЕННЫХ Т. В. | – и.о. начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства |
| САВИНА А. В. | – начальник отдела по экологии и природопользованию Администрации города |
| ГЕВОРГЯН К. М. | – начальник управления по разработке и контролю за реализацией инвестиционных проектов |

НА ЗАСЕДАНИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ РАССМАТРИВАЛИСЬ СЛЕДУЮЩИЕ ВОПРОСЫ И ПРИНЯТЫ СЛЕДУЮЩИЕ РЕШЕНИЯ:

| № п/п | Застройщик | Наименование объекта, местоположение | Решение комиссии |
|-------|------------------------|---|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | МБОУ ДОД «ДЮСШ «Старт» | Выделение земельного участка для строительства лыжной базы в Тагилстроевском районе города | Размещение возможно. Выдать акт |
| 2 | МКУ «НТ УКС» | Выделение земельного участка для строительства трассы электроснабжения и распределительного пункта в жилом районе Муринские пруды | Размещение возможно. Выдать акт |

Председатель межведомственной комиссии С. К. НОСОВ
Секретарь Г. Ю. МАРТЕРОСЯН

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 ОТ 06.12.2013 № 2860

**О проведении городского конкурса среди предприятий потребительского рынка
 «Лучшее новогоднее оформление-2014»**

В целях создания праздничного, новогоднего оформления центральных улиц города, повышения культуры обслуживания населения, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации города от 06.12.2013 № 2860

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести городской конкурс среди предприятий потребительского рынка «Лучшее новогоднее оформление-2014».
2. Утвердить:
 - 1) Положение о проведении городского конкурса среди предприятий потребительского рынка «Лучшее новогоднее оформление-2014» (Приложение № 1);
 - 2) критерии оценок для предприятий потребительского рынка (Приложение № 2);
 - 3) состав конкурсной комиссии (Приложение № 3).
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 финансово-экономической политике Е. О. Черемных.
 Срок контроля – 1 февраля 2014 года.

С. К. НОСОВ,
 Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации города от 06.12.2013 № 2860

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении городского конкурса среди предприятий
 потребительского рынка «Лучшее новогоднее оформление-2014»**

Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Городской конкурс среди предприятий потребительского рынка «Лучшее новогоднее оформление-2014» (далее – конкурс) проводится с целью создания общего городского праздничного, новогоднего оформления, формирования привлекательного имиджа и поиска новых, оригинальных решений в рекламно-художественном оформлении прилегающих территорий, фасадов, интерьеров предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения.

2. В конкурсе могут принимать участие юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на потребительском рынке города.

3. Конкурс проводится с 15 декабря 2013 года по 15 января 2014 года.

Статья 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. Заявки на участие в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в срок до 20 декабря 2013 года по адресу: город Нижний Тагил, улица Горошниковая, 56 (кабинет 502), отдел по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города.

2. Заявка оформляется руководителем предприятия по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

Статья 3. УСЛОВИЯ КОНКУРСА

1. Конкурс проводится по следующим номинациям:
 – «Лучшее внешнее новогоднее оформление здания» (предусматривает оформ-

ление фасада здания, крыши (козырька), входной группы, окон, витрин, устройство праздничной иллюминации);

– «Лучшее внутреннее новогоднее оформление помещения» (предусматривает оформление залов, ценников, меню, пре-йскурантов и т. п.);

– «Лучшее новогоднее оформление прилегающей территории» (предусматривает сооружение снежных или ледовых скульптур, горок, оформление деревьев, кустарников, световое оформление, санитарное содержание территории);

– «Лучшее новогоднее обслуживание населения» (предусматривает наличие в ассортименте новогодних сувениров, подарков, в меню – тематических блюд, проведение новогодних распродаж, программ, наличие в одежде персонала элементов новогодней тематики);

– «Новинка года» (предусматривает применение новых технологий в праздничном оформлении помещений, зданий, прилегающих территорий, создание уникальных элементов декора).

Статья 4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

1. Итоги конкурса подводятся в 2 этапа:
 Первый этап – выезд конкурсной комиссией предприятий – участников конкурса, который состоится не позднее 27 декабря 2013 года.

Второй этап – заседание конкурсной комиссии 15 января 2014 года.

В каждой группе предприятий – участников конкурса определяется победитель путем подсчета баллов по оценочным критериям.

2. Участники, занявшие 1-е, 2-е, 3-е места, награждаются дипломами Администрации города Нижний Тагил.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о проведении городского конкурса среди предприятий потребительского рынка «Новогоднее оформление-2014»

ЗАЯВКА

на участие в городском конкурсе среди предприятий потребительского рынка «Лучшее новогоднее оформление-2014»

Номинация _____

Тип, наименование объекта _____

Адрес объекта _____

Руководитель объекта _____

Название предприятия или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя _____

Директор предприятия _____

Контактный телефон _____

(дата)

(подпись руководителя)

Критерии оценок для предприятий потребительского рынка

| № п/п | Критерии оценки | Кол-во баллов |
|--|---|---------------|
| Для всех номинаций | | |
| 1. | Соответствие требованиям номинации | 1-3 |
| 2. | Наличие пояснительной записки к заявке на участие в конкурсе, фотографий | 1-3 |
| 3. | Участие в благотворительных акциях | 1-3 |
| Для номинаций «Лучшее внешнее новогоднее оформление здания», «Лучшее внутреннее новогоднее оформление помещения», «Лучшее новогоднее оформление прилегающей территории», «Новинка года» | | |
| 4. | Наличие новогодних атрибутов (новогодняя ель, гирлянды, новогодние игрушки, сказочные персонажи и т. п.) | 1-5 |
| 5. | Единство стиля оформления | 1-5 |
| 6. | Оригинальность светового и художественного оформления | 1-5 |
| 7. | Сложность и качество исполнения | 1-5 |
| Для номинации «Лучшее новогоднее обслуживание населения» | | |
| 8. | Тематическая выкладка товаров на торговом оборудовании (для предприятий торговли), новогоднее оформление меню, включение в меню тематических блюд (для предприятий общественного питания), новогоднее оформление прейскуранта цен (для предприятий бытового обслуживания) | 1-3 |
| 9. | Дополнительные услуги, оказываемые потребителям (клиентам) к новогодним праздникам.(на информационном стенде) | 1-5 |
| 10. | Применение программ лояльности покупателей: – предоставление скидок, – работа по дисконтным картам, – применение пластиковых карт для безналичных расчетов, – применение сертификатов на оказание услуг | 1-5 |
| 11. | Наличие в одежде персонала элементов новогодней тематики | 1-5 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 06.12.2013 № 2860

СОСТАВ

конкурсной комиссии

Седых Андрей Владимирович

– начальник управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города

Гончаренко Ирина Николаевна

Члены комиссии:

– главный специалист управления архитектуры и градостроительства Администрации города

Крутик Марина Анатольевна

– главный специалист отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города

Кушникова Светлана Вадимовна

– главный специалист отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города

Семиколенных Татьяна Владимировна

– начальник отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города



Фото Николая АНТОНОВА (из архива).

ИЗВЕЩЕНИЕ

Глава города С. К. Носов объявляет о проведении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания линейного объекта «Инженерная и транспортная инфраструктура жилого района Муринские пруды в Тагилстроевском административном районе города Нижний Тагил».

Публичные слушания состоятся 14 января 2014 года, с 14.00 до 15.00 часов, в помещении Управления архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 17.

Регистрация участников публичных слушаний будет осуществляться по документам, удостоверяющим личность, с 13.50.

Заявки для выступления, предложения и рекомендации по обсуждаемому вопросу можно направлять с 13 декабря 2013 года по 13 января 2014 года по адресу: ул. Красноармейская, 36, Управление архитектуры и градостроительства Администрации города, кабинет 15.

Телефон для справок: 25-75-36

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 11.12.2013 № 144

О проведении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания линейного объекта «Инженерная и транспортная инфраструктура жилого района Муринские пруды в Тагилстроевском административном районе города Нижний Тагил»

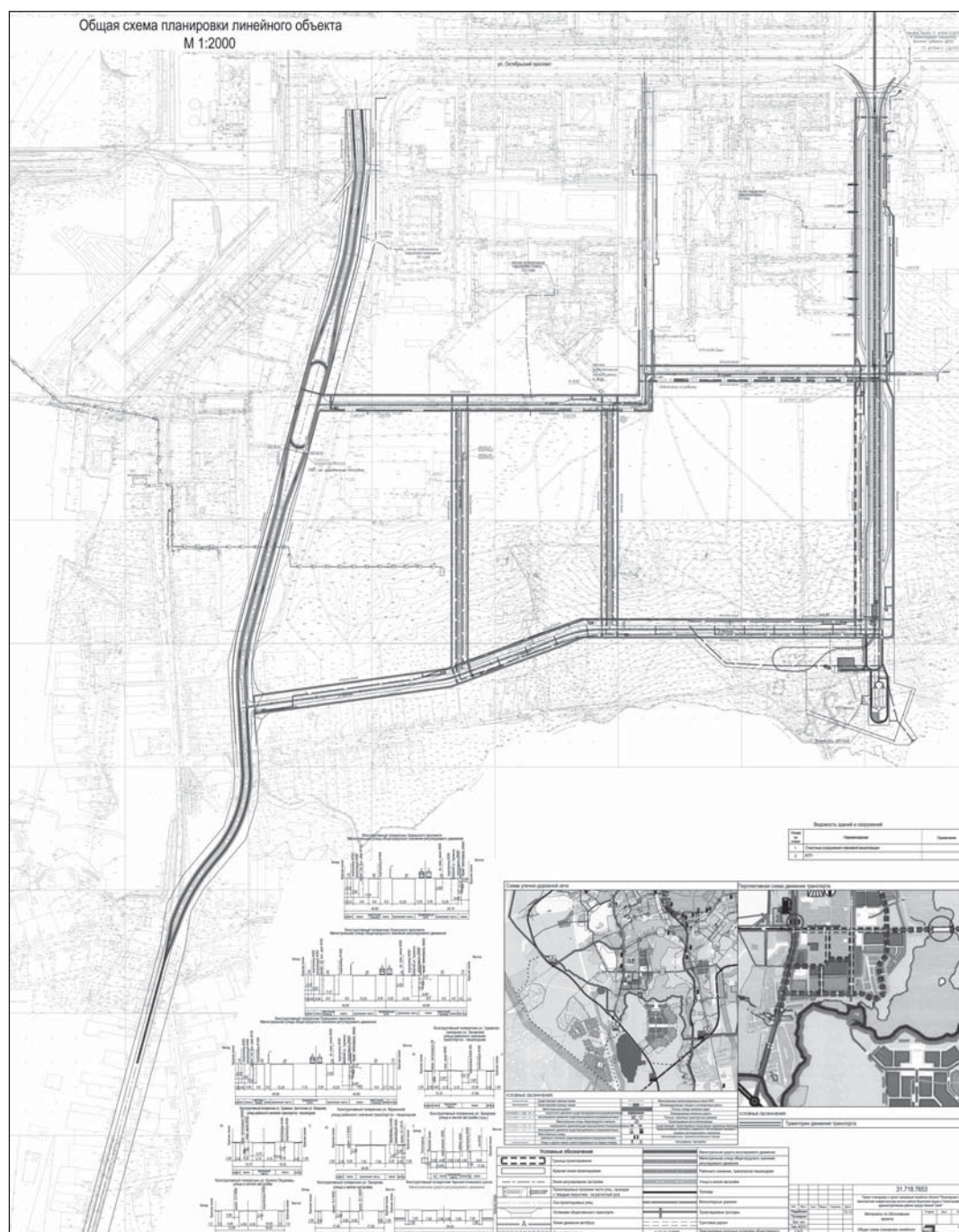
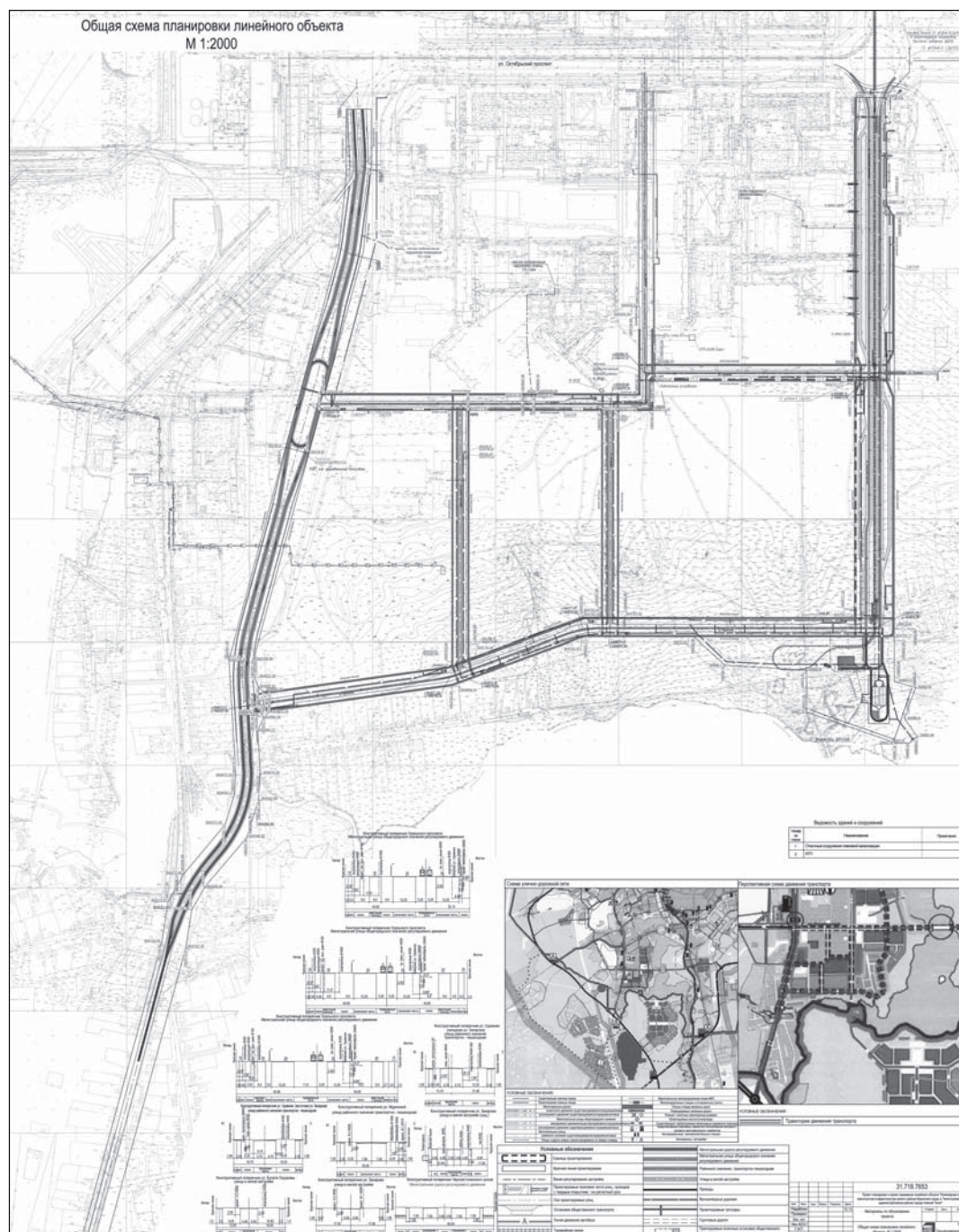
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О публичных слушаниях на территории городского округа Нижний Тагил», утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 14.07.2005 № 69, постановлениями 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», от 18.11.2013 № 2749 «О подготовке проекта планировки и проекта межевания линейного объекта «Инженерная и транспортная инфраструктура жилого района Муринские пруды в Тагилстроевском административном районе города Нижний Тагил», выступая инициатором назначения публичных слушаний, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания линейного объекта «Инженерная и транспортная инфраструктура жилого района Муринские пруды в Тагилстроевском административном районе города Нижний Тагил» (далее – публичные слушания).
2. Провести публичные слушания 14 января 2014 года, с 14.00 до 15.00 часов, в помещении Управления архитектуры и градостроительства Администрации города, по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 17.
3. Организатором проведения публичных слушаний определить Комиссию по землепользованию и застройке города Нижний Тагил.
4. Ответственным за проведение публичных слушаний назначить Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил.
5. Ведущим публичных слушаний назначить начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города А. В. Солтыса.
6. Установить срок приема предложений и рекомендаций участников публичных слушаний по обсуждаемому вопросу в период с 13 декабря 2013 года по 13 января 2014 года по адресу: 622001, город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, Управление архитектуры и градостроительства Администрации города, кабинет 15.
7. Данное постановление, извещение о проведении публичных слушаний, чертежи проекта планировки и проекта межевания линейного объекта «Инженерная и транспортная инфраструктура жилого района Муринские пруды в Тагилстроевском административном районе города Нижний Тагил» опубликовать в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
8. Разместить до 13 декабря 2013 года в здании Управления архитектуры и градостроительства по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36 чертежи проекта планировки и проекта межевания линейного объекта «Инженерная и транспортная инфраструктура жилого района Муринские пруды в Тагилстроевском административном районе города Нижний Тагил».
9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города А. В. Солтыса.

Срок контроля – 15 декабря 2014 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.



УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПРИКАЗ

от 19 ноября 2013 г. № 311

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

В целях определения порядка предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг и во исполнение постановлений Администрации города Нижний Тагил от 17.05.2013 № 934 «О наделении управления социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил функциями уполномоченного органа по предоставлению компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, учредителя, ведомственного координатора, главного распорядителя бюджетных средств муниципального казенного учреждения «Служба правовых отношений» и 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» (Приложение № 1).

2. Директору МКУ «Служба правовых отношений» Малининой С. Л. подготовить проект постановления Администрации города Нижний Тагил «О признании утратившим силу постановления Администрации города Нижний Тагил от 24.03.2011 № 507 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Шеховцову С. Г.

Начальник управления

Л. А. МИГУНОВА.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу от 19 ноября 2013 г. № 311

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги****«Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»****РАЗДЕЛ 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении государственной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – заявители), при осуществлении полномочий по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются гражданам в случае, если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи. При этом для семей со среднедушевым доходом ниже установленного прожиточного минимума максимально допустимая доля расходов уменьшается в соответствии с поправочным коэффициентом, равным отношению среднедушевого дохода семьи к прожиточному минимуму.

3. Заявителями, обращающимися за предоставлением государственной услуги, в соответствии с Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года N 89-ОЗ «О размерах региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, стоимости жилищно-коммунальных услуг и максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи в Свердловской области» (с изм. от 13.11.2010 № 91-ОЗ) могут быть граждане, расходы которых на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи превышают:

– 12 % для одиноко проживающих граждан и семей, которые имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

– 22 % для иных одиноко проживающих граждан и семей.

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Заявителями и лицами, имеющими право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги, являются:

1) граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации;

пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

члены жилищного или жилищно-строительного кооператива;

собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);

членов семей нанимателей жилого помещения, по договору найма в частном жилищном фонде, члены жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственники жилого помещения проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, субсидии предоставляются членам их семей при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях;

2) законные представители вышеуказанных лиц или лица, уполномоченные вышеуказанными лицами на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ТРЕБОВАНИЕ К ПОРЯДКУ
ИНФОРМИРОВАНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

5. Информацию о правилах предоставления государственной услуги можно

получить в муниципальном казенном учреждении «Служба правовых отношений» (далее – МКУ «Служба правовых отношений») по адресу:

– город Нижний Тагил, улица Космонавтов/Фрунзе, 33/58. Контактные телефоны (телефоны для справок): 8 (3435) 48-65-07; 48-65-04.

Режим работы:
понедельник – четверг с 8.30 до 17.30,
пятница с 8.30 до 16.30,
перерыв с 12.00 до 12.48.
Суббота, воскресенье – выходные дни.
Прием граждан: с 8.30 до 12.00 и с 13.00 до 16.00.

Консультационные пункты приема граждан по вопросам предоставления субсидий расположены по адресам:

**консультационные пункты приема
Тагилстроевского района**

– ул. Попова, 12 (вторник, среда, четверг: 8.30-12.00, 13.00-17.30, пятница: 8.30-12, 13.00-16.30, суббота: 9.00-15.00, первый понедельник месяца рабочий: 8.30-12.00, 13.00-17.30);

– ул. Черноисточинское шоссе, 15 (вторник, среда, четверг: 8.30-12.00, 13.00-17.30, пятница: 8.30-12, 13.00-16.30, суббота 9.00-15.00, первый понедельник месяца рабочий: 8.30-12.00, 13.00-17.30);

– Уральский проспект, 70 (понедельник, вторник, среда, четверг: 8.30-12.00, 13.00-17.30, пятница 8.30-12.00, 13.00-16.30);

– пр. Мира, 53 (вторник, среда, четверг: 8.30-12.00, 13.00-17.30, пятница: 8.30-12, 13.00-16.30, суббота 9.00-15.00, первый понедельник месяца рабочий: 8.30-12.00, 13.00-17.30);

– пр. Строителей, 27/15 (понедельник, вторник, среда, четверг: 8.00-12.00, 13.00-17.00, пятница: 8.00-12, 13.00-16.00);

**консультационные пункты приема
Ленинского района**

– пр. Ленина, 36 (вторник, среда, четверг: 8.30-12.00, 13.00-17.30, пятница: 8.30-12.00, 13.00-16.30, суббота: 9.00-15.00, первый понедельник месяца рабочий: 8.30-12.00, 13.00-17.30);

– ул. Черных, 19 (понедельник, вторник, среда, четверг: 8.30-12.00, 13.00-17.30, пятница 8.30-12.00, 13.00-16.30);

– ул. Космонавтов, 33 (понедельник, вторник, среда, четверг: 8.30-12.00, 13.00-17.30, пятница: 8.30-12.00, 13.00-16.30);

– ул. Газетная, 77 (понедельник, вторник, среда, четверг: 8.30-12.00, 13.00-17.30, пятница: 8.30-12.00, 13.00-16.30);

– ул. Азовская, 4 (пос. Старатель) (понедельник, вторник, среда, четверг: 8.00-12.00, 13.00-17.00, пятница: 8.00-12.00, 13.00-16.00);

– ул. Островского, 9 (понедельник, вторник, среда, четверг: 8.00-12.00, 13.00-17.00, пятница: 8.00-12.00, 13.00-16.00);

**консультационные пункты приема
Дзержинского района**

– ул. Энтузиастов, 35 (вторник, среда, четверг: 8.30-12.00, 13.00-17.30, пятница: 8.30-12.00, 13.00-16.30, суббота 9.00-15.00, первый понедельник месяца рабочий: 8.30-12.00; 13.00-17.30);

– ул. Энтузиастов, 93 (понедельник, вторник, среда, четверг: 8.00-12.00, 13.00-17.00, пятница: 8.00-12.00, 13.00-16.00);

– пр. Вагоностроителей, 14 (понедельник, вторник, среда, четверг: 8.00-12.00, 13.00-17.00, пятница: 8.00-12.00, 13.00-16.00);

– ул. Алтайская, 51 (понедельник, вторник, среда, четверг: 8.00-12.00, 13.00-17.00, пятница: 8.00-12.00, 13.00-16.00);

– пр. Вагоностроителей, 70 (вторник, среда, четверг: 8.30-12.00, 13.00-17.30, пятница: 8.30-12.00, 13.00-16.30, суббота 9.00-15.00, первый понедельник месяца рабочий: 8.30-12.00, 13.00-17.30);

– ул. 9 января, 11 (понедельник, вторник, среда, четверг: 8.00-12.00, 13.00-17.00, пятница: 8.00-12.00, 13.00-16.00);

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы размещаются для обозрения при входе в помещения МКУ «Служба правовых отношений».

Адреса официальных сайтов, содержащих информацию о предоставлении государственной услуги: <http://www.ntagil.org/>

На информационных стендах и Интернет-сайте города Нижний Тагил размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст административного регламента с приложениями;

3) краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) категории граждан, имеющих право на предоставление государственной услуги;

6) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

7) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

8) порядок получения консультаций;

9) график (режим) работы специалистов, номера телефонов.

**ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ
ИНФОРМАЦИИ ЗАЯВИТЕЛЯМИ
ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

6. Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно специалистами МКУ «Служба правовых отношений» с использованием средств телефонной связи и посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

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

– в устной форме лично или по телефону к специалистам МКУ «Служба правовых отношений», участвующим в предоставлении государственных услуг;

– в письменной форме лично или почтой в адрес МКУ «Служба правовых отношений».

7. Информирование граждан проводится в двух формах: устное и письменное.

8. При ответах на телефонные звонки и обращения граждан лично в приемные часы специалисты МКУ «Служба правовых отношений» 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. Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

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

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

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

Специалисты МКУ «Служба правовых отношений», 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 ди-

ректором МКУ «Служба правовых отношений» 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.

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления государственной услуги

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

10. Наименование государственной услуги: «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг».

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

11. Уполномоченным органом по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг является МКУ «Служба правовых отношений».

12. Предоставление государственной услуги осуществляет МКУ «Служба правовых отношений».

При предоставлении государственной услуги принимают участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и источников предоставления информации, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, следующие органы, организации и учреждения, в соответствии с полномочиями, возложенными на них:

Территориальные управления социальной политики Свердловской области в части получения сведений о социальных выплатах, пособиях и компенсациях;

Организации-работодатели, вступившие в трудовые отношения с работниками в части получения справок о размере заработной платы;

Территориальные подразделения Федеральной миграционной службы в части получения документов, содержащих сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства (пребывания) заявителя в установленном порядке по месту жительства или пребывания, с указанием степени их родства, вида их регистрационного учета, даты регистрации и снятия их с регистрационного учета;

Государственное учреждение занятости населения Свердловской области «Нижнетагильский центр занятости»;

ГУ Управление пенсионного фонда Российской Федерации в городе Нижнем Тагиле и Пригородном районе Свердловской области;

Управление Федеральной регистрационной службы по Свердловской области;

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы РФ;

Организации жилищно-коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовой формы;

Территориальные органы записи актов гражданского состояния;

Уральский банк ОАО «Сбербанк России», осуществляющий перечисления денежных средств на лицевые счета получателей субсидий;

Организации федеральной почтовой связи, осуществляющие доставку субсидий.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормами:

Конституции Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Жилищного кодекса Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 2005, 3 января, № 1 (часть 1), ст. 14);

Семейного кодекса Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 1996, 1 января, № 1, ст. 16);

Федерального закона от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства РФ», 2003, 7 апреля, № 14, ст. 1257);

Постановления Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства РФ», 2003, 25 августа, № 34, ст. 3374);

Постановления Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 2005, 19 декабря, № 51, ст. 5547);

Приказа Министерства регионального развития Российской Федерации № 58, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 403 от 26.05.2006 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ», 2006, № 10, 2006, № 11; 2006, № 12; 2007, № 1; 2007, № 2);

Закона Свердловской области от 15.07.2005 № 89-ОЗ «О размерах региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи в Свердловской области» («Областная газета», 2005, 19 июля, № 214-215);

Закона Свердловской области от 29.10.2007 № 135-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Областная газета», 2007, 31 октября, № 370-375);

Закона Свердловской области от 06.10.2008 № 80-ОЗ «О внесении изменений в подпункт 1 статьи 4 Закона Свердловской области «О размерах региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи в Свердловской области» («Областная газета», 2008, 8 октября, № 324-325);

Постановления Правительства Свердловской области от 26.05.2009 № 598-ПП «Об утверждении Порядка перечисления (выплаты, вручения) субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг получателям субсидий в Свердловской области» («Областная газета», 2009, 2 июня, № 158).

Федеральный закон от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» (с изменениями Федеральным законом от 27.05.2000 г. № 75-ФЗ – Собрание законодательства РФ, 2000, № 22, ст. 2264);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст опубликован в «Российской газете» от 05.05.2006 № 95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 08.05.2006 № 19, ст. 2060, в «Парламентской газете» от 11.05.2006, № 70-71);

Федеральный закон от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 07.04.2003, № 14, ст. 1257);

Иные правовые акты Российской Федерации, правовые акты органов государственной власти и местного самоуправления, регламентирующие правоотношения в сфере получения субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление субсидии, установление ее размера и выплата денежных средств;
- отказ в предоставлении субсидии и направление уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

15. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения документов, указанных в настоящем Административном регламенте.

Государственная услуга предоставляется сроком на 6 месяцев.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

Субсидии перечисляются гражданам ежемесячно до 1-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается субсидия.

При предоставлении документов с 1-го по 15-е число месяца субсидия предоставляется с 1-го числа текущего месяца, а при предоставлении указанных документов с 16-го числа до конца месяца – с 1-го числа следующего месяца.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫМИ ИЛИ ИНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

16. Для получения государственной услуги заявитель или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляет в уполномоченный орган:

1) заявление о предоставлении субсидии (*Приложение № 2 к Приложению № 1*);

2) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту жительства, к членам его семьи (для детей младше 14 лет – свидетельство о рождении, для детей старше 14 лет и взрослых – копию паспорта со страницами о регистрации и семейном положении);

3) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением:

для собственников – свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию; договор о приватизации жилого помещения; договор отчуждения имущества (купля-продажа, мена, дарение);

для нанимателей жилого помещения в частном жилищном фонде – договор найма жилого помещения;

для пользователей жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде – договор социального найма, договор специализированного жилого помещения, договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан;

4) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие правовые основания проживания в этом жилом помещении граждан, не указанных в заявлении;

5) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за 6 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии;

справки с основного места работы и со всех мест дополнительной работы о доходах;

документы (заявление, копия договора), содержащие сведения о размерах доходов от имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи;

справки, договоры возмездного оказания услуг и выполнения подрядных работ, другие документы или их копии о размерах других доходов;

заявление, копия договора, содержащие сведения о доходах, полученных от сдачи жилых помещений в поднаем;

справки о размере алиментов либо о невозможности их взыскания;

индивидуальные предприниматели для подтверждения получаемых ими доходов представляют документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации для избранной ими системы налогообложения, что удостоверяется документом налогового органа.

Если заявитель не имеет возможности подтвердить документально какие-либо виды доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, он может самостоятельно их декларировать в заявлении;

6) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, и о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

8) копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

9) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (паспорт гражданина РФ либо временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации);

Иностранцы граждане и лица без гражданства в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляют разрешение на временное проживание либо вид на жительство;

10) также в качестве документов, удостоверяющих личность гражданина при получении государственных услуг, наряду с другими документами предусматривается использование универсальной электронной карты.

Члены семей нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденных к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умерших или объявленных умершими, либо находящихся на принудительном лечении по решению суда, дополнительно представляют документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия.

Законные представители или лица, уполномоченные на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, дополнительно представляют документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

17. Документы, подтверждающие отсутствие у граждан доходов, являются:

1) документ, подтверждающий отсутствие выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат безработным – для граждан, имеющих статус безработных;

2) справка об отсутствии стипендии для граждан до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения;

3) документ, подтверждающий принадлежность граждан к категории лиц с отсутствием или ограничением возможности трудоустройства, к которым относятся:

– несовершеннолетние граждане дошкольного и школьного возраста, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего образования;

– лица, содержащиеся под стражей, на период предварительного следствия и судебного разбирательства;

– лица, находящиеся на длительном стационарном лечении (на период такого лечения);

(Окончание на 12–16-й стр.)

– лица, находящиеся в розыске, на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим;

– матери, осуществляющие уход за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, не получающие ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячной компенсационной выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста.

18. Документы для предоставления государственной услуги может быть подано в МКУ «Служба правовых отношений» посредством личного обращения, направлено по почте. Копии документов, направляемых по почте, должны быть нотариально заверены. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе. При направлении документов по почте днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата их поступления в МКУ «Служба правовых отношений».

19. Гражданам и (или) членам их семей, имеющим право на субсидии, предоставляется одна субсидия на жилое помещение, в котором она проживают.

20. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении, рассчитывает размер субсидии. В случае отказа направляет (вручает) соответствующее решение заявителю в течении 10 рабочих дней с даты получения всех документов.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление неполных и (или) заведомо недостоверных сведений или документов, предусмотренных в настоящем Административном регламенте.

22. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- неуплата получателем субсидии текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение 2 месяцев;
- невыполнение получателем субсидии условий соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
- непредставление заявителем в течение одного месяца документов, подтверждающих наступление события, которое влечет за собой уменьшение размера субсидии или прекращение права на получение субсидии (изменение места постоянного жительства получателя субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи, если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Государственная услуга предоставляется гражданам без взимания государственной пошлины или иной платы.

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. В случае устного личного обращения заявителя в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не более 15 минут.

СРОКИ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

25. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган в письменном виде лично или почтовым отправлением либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об органи-

зации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через организации федеральной почтовой связи копии документов должны быть нотариально заверены.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поданные при личном обращении гражданина, регистрируются в день их поступления в уполномоченный орган и принимаются под расписку, являющуюся отрывной частью заявления о предоставлении государственной услуги, которая остается на руках у заявителя.

Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием документов, регистрирует заявление на предоставление государственной услуги в Журнале регистрации заявлений (Приложение № 6 к Приложению № 1) согласно очередности.

Общий максимальный срок приема заявления (запроса) с необходимыми документами, их первичная проверка и регистрация не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поданы в форме электронного документа, уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи документов, направляет лицу, подавшему их, электронное сообщение о принятии заявления или об отказе в принятии заявления с указанием причин и оснований отказа. Днем принятия документов считается день направления лицу, подавшему документы, электронного сообщения об их принятии.

В случае направления заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте датой обращения за назначением субсидии считается дата получения документов уполномоченным органом. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ

26. Помещение для предоставления государственной услуги должно отвечать следующим требованиям к удобству и комфорту:

- 1) должно быть размещено на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом;
- 2) на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств;
- 3) вход в здание для предоставления государственной услуги должен быть оборудован расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов-колясочников;
- 4) здание должно быть оборудовано осветительными приборами, которые позволяют ознакомиться с информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации: Наименование учреждения, место нахождения и юридический адрес, график (режим) работы, адрес официального Интернет-сайта, телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги;
- 5) под зал ожидания очереди должно быть отведено просторное помещение. Зал ожидания должен быть оборудован стульями и банкетками (7-10 мест). Места для заполнения необходимых документов должны быть оборудованы стульями и столами, обеспечены бланками заявлений и письменных принадлежностей;
- 6) прием получателей государственной услуги должен осуществляться в специально выделенных для этих целей кабинетах. Кабинет приема получателей муниципальной услуги должен быть оборудован информационной табличкой с указанием:
 - графика приема граждан;
 - времени перерыва на обед, технического перерыва.
- 7) рабочее место специалиста, осуществляющего прием посетителей, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющим получать справки, справочную информацию по правовым вопросам общего характера.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

27. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
 - 2) своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных пунктом 5 Административного регламента, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 - 3) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
 - 4) обоснованность и правомерность принятия решения.
- Обработка и хранение персональных данных граждан, обратившихся в уполномоченный орган, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

РАЗДЕЛ 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

28. Последовательность действий по предоставлению государственной услуги включает следующие административные действия (процедуры):

- 1) предоставление информации (консультаций) гражданам по вопросам предоставления государственной услуги;
- 2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления гражданам государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) рассмотрение, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении либо об отказе в государственной услуги.

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ (КОНСУЛЬТАЦИЙ) ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Основание для начала административной процедуры является обращение гражданина.

29. При обращении заявителей в уполномоченный орган специалист, осуществляющий прием, в вежливой форме предоставляет следующую информацию:

- 1) о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) о сроках предоставления государственной услуги;
- 4) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

30. Специалист, ответственный за прием документов, заполняет журнал устного приема граждан по вопросам предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по установленной форме согласно Приложению № 4 к Приложению № 1.

31. Длительность административной процедуры консультирования граждан по вопросам предоставления государственной услуги не более 15 минут.

32. Результатом выполнения административной процедуры по консультированию граждан по вопросам предоставления государственной услуги является: разъяснение порядка получения государственной услуги в устной или письменной форме и выдача бланка заявления и перечня требуемых документов, необходимых для получения государственной услуги.

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРИ ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

33. Основанием для начала предоставления государственной услуги является

личное обращение заявителя (опекуна, доверенного лица) в учреждение с комплектом документов, необходимых для назначения субсидии, или поступление нотариально заверенных копий документов для предоставления государственной услуги в МКУ «Служба правовых отношений» по почте.

34. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет информацию и документы, необходимые для определения права на получение субсидии (перерасчета субсидии), в соответствии с определенным Административным регламентом перечнем документов и осуществляет предварительную оценку права гражданина на получение субсидии в следующем порядке:

- 1) проверяет документы, подтверждающие наличие у заявителя гражданства Российской Федерации или гражданства иностранного государства, с которым заключен соответствующий международный договор Российской Федерации;
- 2) проверяет документы, подтверждающие наличие у заявителя регистрации по месту постоянного жительства;
- 3) проверяет документы, подтверждающие наличие соответствующих оснований владения и пользования жилым помещением заявителя и всех лиц, проживающих с заявителем;
- 4) совместно с заявителем определяет состав семьи заявителя, проверяя документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи;
- 5) проверяет документы, подтверждающие наличие у каждого члена семьи гражданства Российской Федерации или гражданства иностранного государства, с которым заключен соответствующий международный договор Российской Федерации;
- 6) проверяет документы, подтверждающие правомочность заявителя обращаться от имени всех членов семьи;
- 7) проверяет документы, подтверждающие отсутствие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или наличие заключенного соглашения о погашении указанной задолженности;
- 8) проверяет документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний период подачи заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- 9) с использованием компьютерной базы данных определяет вид благоустройства жилого помещения, выбирает региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг, исходя из выбранного стандарта рассчитывает сумму расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- 10) проверяет другие документы, необходимые для определения права на получение субсидии в соответствии с установленным перечнем;
- 11) проверяет документы, подтверждающие доходы всех членов семьи.

35. Специалист, ответственный за прием документов предварительно производит расчет размера субсидии согласно (Приложению № 5 к Приложению № 1).

36. Если заявитель имеет право на получение субсидии, специалист, ответственный за прием документов, проверяет по базе данных МКУ «Служба правовых отношений» наличие предыдущих обращений заявителя, наличие в отделе субсидий МКУ «Служба правовых отношений» личного дела заявителя и согласия на обработку его персональных данных.

37. В случае первичного обращения заявителя специалист, ответственный за прием документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов с представленных документов; выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам (ставит штамп «копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, вкладывает документы в папку личного дела получателя субсидии.

38. Специалист, ответственный за прием документов, информирует заявителя об обязательствах, предусмотренных законодательством, сообщает об изменениях, влияющих на размер субсидии (изменение состава семьи и месте постоянного жительства, основания проживания и гражданства) в течение 1 месяца после наступления событий; производить своевременную полную оплату текущих платежей за жилищно-коммунальные услуги, а также выполнение условий соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (при наличии такового), информирует заявителя об условиях перерасчета субсидий, приостановки и прекращения выплаты субсидий.

39. Гражданин, предоставивший полный пакет документов, заполняет бланк заявления по установленной форме (если документы поступили по почте, то заявление должно быть уже заполнено и нотариально заверено).

40. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет правильность заполнения заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, согласия на обработку персональных данных либо помогает заполнить бланк заявления и согласия установленной формы согласно Приложений № 2, 7 к Приложению № 1, в том числе с использованием программного обеспечения.

41. Максимальное время для выполнения административной процедуры «Прием документов для оформления субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг» не более 15 минут.

42. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в Журнал регистрации заявлений (Приложение № 6 к Приложению № 1) в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и выдача заявителю расписки-уведомления.

43. В случае если заявитель предоставил документы, не соответствующие перечню, перечисленному в административном регламенте, то специалист, ответственный за прием документов, консультирует, какие документы необходимо дополнительно предоставить гражданину для того, чтобы можно было рассматривать вопрос о праве на получение субсидии, регистрирует обращение гражданина в журнале регистрации устных обращений, указывая причину отказа в приеме документов, формирует (с использованием компьютерной программы) индивидуальную памятку для гражданина с перечнем предоставленных им и недостающих документов, возвращает все документы заявителю.

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРИ ФОРМИРОВАНИИ И НАПРАВЛЕНИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ, ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

44. В случае не предоставления документов, содержащих сведения о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, а также сведений о размере денежных средств, выделяемых опекуну, (попечителю) на содержание опекаемого (подопечного) за последние шесть месяцев, необходимые для начисления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, МКУ «Служба правовых отношений» получает данные документы по каналам межведомственного взаимодействия с территориальными управлениями социальной политики Свердловской области и ГУ Управления пенсионного фонда Российской Федерации в городе Нижнем Тагиле и Пригородном районе Свердловской области.

Срок направления запроса – 2 дня, срок направления ответа на запрос – 5 дней.

45. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является поступление ответа.

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРА ПРИ ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление персонального дела специалисту, ответственному за назначение субсидий. Специалист производит проверку права заявителя на получение субсидии, формирует личное дело из всех документов, подтверждающих право гражданина на получение субсидии и присваивает ему личный номер.

47. В случае соответствия представленных документов и результатов расчета, подтверждающих, что доля расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг выше установленного стандарта принимается решение о назначении субсидии.

48. Специалист, ответственный за назначение субсидии, на основании поступившего личного дела заявителя и решения о назначении субсидии осуществляет назначение субсидии.

49. Основанием для начала процедуры формирования выплатаемых документов на предоставление субсидии является поступление личного дела заявителя. Специалист по начислению субсидий отражает в электронных делах сведения о невыплаченных суммах за прошедший месяц на основании поступивших документов.

50. Специалист по начислению субсидий один раз в месяц, не позднее 29-го числа текущего месяца, формирует списки на выплату субсидии, готовит платежные документы и передает их в организации для осуществления выплаты.

51. Основанием для начала процедуры отказа в назначении субсидии является выявление права получения или неполучения субсидий установленного законодательством или несоответствия предоставленных документов требованиям настоящего Регламента.

52. Специалист, ответственный за назначение субсидии, формирует решение об отказе в назначении субсидии по установленной форме согласно Приложению № 9 к Приложению № 1. Решение об отказе в назначении субсидии принимается директором МКУ «Служба правовых отношений».

В решении указываются:

- 1) наименование учреждения, осуществляющего выдачу субсидии;
- 2) дата направления решения и исходящий номер;
- 3) адрес, фамилия, имя, отчество заявителя;
- 4) слова «Вам отказывается в назначении субсидии», причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в субсидии;
- 5) слова «Отказ в предоставлении субсидии может быть обжалован в суде».

53. При описании причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, специалист, ответственный за назначение субсидии, указывает нормы (пункты, статьи) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения, содержание данных норм, а также излагает, в чем именно выразилось несоблюдение требований указанных выше правовых актов.

54. Специалист, ответственный за назначение субсидии, помещает копию решения об отказе в предоставлении субсидии (Приложение № 9) и иные документы, поступившие и сформированные в ходе отказа в предоставлении субсидии, в дело заявления.

55. Продолжительность административной процедуры принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги с направлением лицу, обратившемуся за назначением субсидии, копии уведомления с указанием причины отказа не должна превышать десяти дней с даты получения всех документов.

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПО ПРИОСТАНОВЛЕНИЮ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

56. Основание для начала административной процедуры является получение информации:

- о неуплате получателем субсидии текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение 2 месяцев;
- о невыполнении получателем субсидии условий соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
- о непредставлении заявителем в течение одного месяца документов, подтверждающих наступление события, которое влечет за собой уменьшение размера субсидии или прекращение права на получение субсидии (изменение места постоянного жительства получателя субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи, если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).

57. Специалист по начислению субсидий формирует письменное уведомление заявителю о приостановлении предоставления субсидии по установленной форме согласно Приложению № 8 к Приложению № 1, заверяет подписью директора учреждения, скрепляет печатью. В уведомлении указывает:

- 1) наименование уполномоченного учреждения;
- 2) исходящий номер, состоящий из номера по книге учета исходящих документов;
- 3) дату направления уведомления (день его подписания);

4) адрес, фамилию, имя, отчество заявителя, которому направляется уведомление;

5) основание приостановления (пункт, статья);

6) причину, послужившую основанием для приостановления;

7) предложение предоставить в уполномоченное учреждение документы, подтверждающие обстоятельства, послужившие причиной приостановления выплаты;

8) все причины, препятствующие предоставлению субсидии, при этом указывает причины таким образом, чтобы заявителю было ясно без дополнительных разъяснений, какие действия он должен совершить в целях устранения этих причин.

58. Специалист по начислению субсидий формирует уведомление в день принятия решения о приостановлении предоставления субсидии по установленной форме (Приложение № 8 к Приложению № 1).

59. В случае установления у получателя субсидии уважительных обстоятельств, явившихся причиной приостановления ее выплаты (нахождение на стационарном лечении в учреждении здравоохранения, тяжелое финансовое положение, вызванное неполной или несвоевременной выплатой заработной платы, стечение тяжелых личных или семейных обстоятельств (болезнь или смерть членов семьи и т.п.), а также полного погашения задолженности либо согласования с организациями, перед которыми он имеет обязательства по оплате жилищно-коммунальных услуг, срока погашения задолженности в течение одного месяца с даты его уведомления о приостановлении выплаты, выплата возобновляется.

60. Возобновление выплаты субсидии специалист осуществляет при условии исполнения несоблюдением выплаченных средств субсидий.

61. Общий максимальный срок приостановления и возобновления предоставления субсидии не может превышать 1-го месяца.

62. Процедура завершается подшиванием решения о приостановлении и возобновлении предоставления субсидии в личное дело.

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПО ПРЕКРАЩЕНИЮ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

63. Основанием для начала процедуры прекращения выплаты субсидии является поступление информации от отдела по регистрации граждан муниципального казенного учреждения «Служба правовых отношений» об изменении количества лиц, зарегистрированных в жилом помещении получателя субсидии или поступление личного заявления получателя субсидии об изменении состава семьи получателя субсидий либо основания проживания (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии). Специалист по начислению субсидий один раз в месяц корректирует базу данных получателей: находит в базе данных дела умерших и выбывших граждан, направляет дела для принятия решения о прекращении выплаты субсидии директору МКУ «Служба правовых отношений». После получения решения, специалист делает в базе данных получателей пометку с указанием причины прекращения выплаты. Решение о прекращении выплаты подшивается специалистом в личное дело получателя.

64. Решение о прекращении начисления субсидии в произвольной форме направляется гражданину в день его принятия.

65. В том случае, если основанием для прекращения является смерть получателя или его переезд на постоянное место жительства в другой район (город), уведомление о прекращении выплаты субсидии специалист, ответственный за выплату субсидии, не направляет.

66. Процедура завершается подшиванием решения о прекращении выплаты субсидии в личное дело и передачей последнего на хранение в архив.

РАЗДЕЛ 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

67. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела по начислению субсидий, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специ-

алистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области.

ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

68. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются на основании распоряжений, приказов и писем Министерства социальной политики Свердловской области, территориальных отраслевых органов государственной власти Свердловской области и других, органов власти.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Министерства социальной политики Свердловской области) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в квартал.

69. Плановые проверки проводятся по следующим направлениям:

- организация работы по предоставлению государственной услуги;
 - полнота и качество предоставления государственной услуги;
 - осуществление текущего контроля предоставления государственной услуги.
- Проверки могут также носить тематический характер.
- При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

70. Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за:

- 1) соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- 2) правильность проверки документов;
- 3) правильность расчета субсидии;
- 4) обоснованность отказа предоставления государственной услуги;
- 5) достоверность предоставления информации.

ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

71. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

РАЗДЕЛ 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

72. Решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных в п.14 настоящего Регламента;

4) отказ в приеме документов;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы.

73. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или электронной форме в МКУ «Служба правовых отношений» – если обжалуются действия (бездействия) специалистов МКУ «Служба правовых отношений».

Жалоба на решения, принятые директором МКУ «Служба правовых отношений», направляется по почте на имя Главы города в отдел по работе с обращениями граждан по адресу: 622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Нижний Тагил, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также принимается при личном приеме заявителя.

74. Регистрация письменного обращения (жалобы) осуществляется в соответствии с Административным регламентом рассмотрения обращений граждан в Администрации города Нижний Тагил.

75. В своем письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, специалиста уполномоченного органа либо начальника уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, специалиста уполномоченного органа либо начальника уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

76. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

77. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную 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.

78. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

– удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

– отказывает в удовлетворении жалобы.

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

79. В рассмотрении обращения (жалобы) заявителю отказывается в следующих случаях:

– если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

– если в письменном обращении обжалуется судебное решение, то обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

– если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такое обращение вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

– в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

– в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

– в случае, 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;

– в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

80. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной услуги, действий или бездействие должных лиц, участвующих в осуществлении государственной услуги в суде общей юрисдикции.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Приложению № 1

Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

ФОРМА

Справка № _____ от « ____ » _____ 20__ года

Выдана _____
в том, что ему (ей) не предоставляется субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг _____

Справка выдана для предоставления в _____

Руководитель учреждения _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Приложению № 1

Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

В службу по предоставлению субсидий по оплате жилья и коммунальных услуг муниципального образования _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя полностью или лица, действующего на основании доверенности, дата рождения)

прописан(а): _____,

проживающий(ая) по адресу: _____,

телефон: _____

Расчетный период с _____ по _____ года

Состав семьи:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена семьи полностью | Число, месяц, год рождения | Степень родства | Гражданство |
|-------|--|----------------------------|-----------------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1. Документом, подтверждающим правовые основания владения и пользования жилым помещением, является _____

(наименование документа: договор социального найма, ордер, свидетельство на право собственности, его дата и номер)

по которому я являюсь основным квартиросъемщиком, единственным собственником или одним из собственников жилого помещения, членом семьи собственника (нужное подчеркнуть).

2. Собственником жилого помещения являются:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена семьи, полностью | Число, месяц, год рождения | Дата выдачи и номер свидетельства на право собственности |
|-------|---|----------------------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3. Доверенность(и) от собственника(ов), зарегистрированного(ых) в данном жилом помещении, подтверждающая(ие) право оформления и получения субсидии на оплату жилья и коммунальных услуг (при необходимости) _____

(номер, дата, и окончание срока действия)

4. Именю задолженность по оплате жилья и коммунальных услуг в сумме _____ рублей, обязуюсь погасить в срок _____.

5. Способ перечисления субсидии:

Перечисление средств на банковский счет _____; доставка другим установленным способом (через почтовое отделение связи) (нужное подчеркнуть)

6. Доходы семьи за 6 предыдущих месяцев:

| № п/п | Ф.И.О. члена семьи | Социально-демографическая группа | Вид полученного дохода | Доходы (рублей), указать месяцы | | | | | | Место получения дохода с указанием юридического лица |
|-------|--------------------|----------------------------------|------------------------|---------------------------------|---|---|---|---|---|--|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

7. Прошу предоставить субсидию на оплату жилья и коммунальных услуг.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

8. Принимаю на себя следующие обязательства:

- 1) правдиво предоставлять необходимые для получения субсидий сведения, касающиеся моей семьи;
- 2) в течение 1 месяца после наступления события проинформировать о любых изменениях формы собственности на жилье (приватизация, купли-продажи, мены, дарения и тому подобное); о выезде (въезде) из жилого помещения, на которое оформляется субсидия; о любых изменениях в составе семьи; об изменениях совокупного дохода семьи.

9. Предупрежден:

- 1) что в случае предоставления в заявлении неполных и (или) недостоверных сведений о площади занимаемого жилого помещения, составе семьи, доходах и тому подобных сведений служба субсидий отказывает заявителю (его семье) в назначении субсидий;
- 2) что в случае установления в ходе проверки факта недостоверности предоставленных сведений о составе семьи, доходах, площади занимаемого жилого помещения или несвоевременного извещения об изменении указанных сведений, заявитель (его семья) может быть лишен (лишена) извещения об изменении указанных сведений и тому подобных сведений заявитель (его семья) может быть лишен (лишена) права получения субсидий на период, в течение которого субсидия незаконно предоставлялась;
- 3) незаконно предоставленные суммы субсидии подлежат возврату в установленном законом порядке;

4) ответственность за недостоверность сведений, содержащихся в пакете документов на субсидию, несет заявитель.

«___» _____ 20___ г. Подпись заявителя _____

Подпись оператора, дата приема заявления _____

(линия отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____

Заявление принял _____
(Ф.И.О.)

| Регистрационный номер заявителя | Дата приема заявления | Период расчета | Количество документов | Подпись сотрудника |
|---------------------------------|-----------------------|----------------|-----------------------|--------------------|
| | | | | |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Приложению № 1**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

ПАМЯТКА

получателя субсидии на оплату жилых помещений и коммунальных услуг

1. Обязательным условием для получения субсидии является наличие гражданства Российской Федерации, факт постоянного проживания в жилом помещении, на которое оформляется субсидия, а также отсутствие задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по ее погашению.

2. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов. Предоставление неполных или недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

3. Субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг предоставляется на шесть месяцев.

4. При представлении всех необходимых документов с 1-го по 15-е число месяца субсидия предоставляется с 1-го числа текущего месяца, а при представлении необходимых документов с 16-го числа до конца месяца – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем подачи документов.

5. Размер предоставляемой субсидии не может превышать фактических расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

6. Предоставление субсидий может быть приостановлено, а впоследствии и прекращено в случае:

- а) неуплаты получателем субсидии текущих платежей за жилое помещение и коммунальные услуги в течение 2 месяцев;
- б) невыполнения получателем субсидии условий соглашения по погашению задолженности по оплате за ЖКУ;
- в) если получатель субсидии в течение одного месяца (с момента наступления) не представил документы в МКУ «Служба правовых отношений» об:
 - изменении постоянного места жительства своего или членов своей семьи;
 - изменении основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и членов его семьи, материального положения (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).

7. Возврат необоснованно полученных средств производится получателем субсидии добровольно, а в случае отказа – в установленном законодательством порядке.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Приложению № 1**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

Журнал устного приема граждан по вопросам предоставления субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг

| № п/п | Дата обращения | Ф.И.О. заявителя | Адрес заявителя | Содержание обращения | Результат консультации |
|-------|----------------|------------------|-----------------|----------------------|------------------------|
| | | | | | |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Приложению № 1**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

Расчет субсидии на оплату жилых помещений и коммунальных услуг

1. При среднедушевом доходе семьи равном или выше прожиточного минимума, установленного органами государственной власти субъекта Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, размер субсидии определяется по формуле:

$$C_1 = \text{ССЖКУ}_p \times n - \frac{\text{МДД}_p}{100} \times D,$$

где:

C1 – размер субсидии (в рублях);

ССЖКУ_p – размер установленного для муниципального образования регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг на одного члена семьи для семей разной численности (в рублях);

n – количество лиц, входящих в состав семьи заявителя, определяемых в соответствии с пунктом 18 настоящих Правил;

МДД – региональный стандарт максимально допустимой доли p расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи (в процентах);

D – совокупный доход семьи (в рублях).

2. При среднедушевом доходе семьи ниже прожиточного минимума, установленного органами государственной власти субъекта Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, размер субсидии определяется по формуле:

$$C_1 = \text{ССЖКУ}_p \times n - \frac{\text{МДД}_p}{100} \times D \times K,$$

где:

C2 – размер субсидии (в рублях);

K – поправочный коэффициент, рассчитанный по формуле:

$$K = \frac{CД}{ПМ},$$

CД – среднедушевой доход семьи (в рублях).

ПМ – величина прожиточного минимума семьи заявителя (в руб.).

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Приложению № 1**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

Журнал регистрации заявлений граждан о предоставлении субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг

| № п/п | Дата принятия заявления | Ф.И.О. заявителя | Адрес заявителя | Результат рассмотрения заявления | Период начисления субсидии |
|-------|-------------------------|------------------|-----------------|----------------------------------|----------------------------|
| | | | | | |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Приложению № 1**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Нижний Тагил _____

(дата)

1. Субъект персональных данных (Далее – «Получатель»)

Фамилия, _____

имя, отчество _____

Адрес _____

Паспорт _____

№ _____

Выдан: _____

орган/дата _____

2. Оператор: Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений»

Адрес: Россия, 622002, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Вогульская, д. 60.

3. Цели обработки Персональных данных: предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

4. Получатель настоящим дает согласие своей волей и в своем интересе на обработку перечисленных ниже Персональных данных.

4.1. Фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, пол, возраст, адрес, гражданство, контактная информация (домашний(е) адрес(а), номера домашнего и мобильного телефонов и др.);

4.2. Сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность, в том числе паспортные данные, фотокопии паспортов, других личных документов;

4.3. Сведения о доходах, включая занимаемые должности и информацию о работодателях;

4.4. Сведения о семейном положении Получателя;

4.5. Любые иные данные, которые могут потребоваться Оператору в связи с осуществлением целей, указанных в пункте 3 выше. (Далее – «Персональные данные»).

5. Получатель настоящим дает согласие на совершение с Персональными данными перечисленных ниже действий:

5.1. Обработку Персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

5.2. Общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных:

5.2.1. При обработке Персональных данных Оператор принимает необходимые организационные и технические меры для защиты Персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения Персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

5.2.2. Обработка Персональных данных Оператором осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

5.2.3. Получатель уведомлен о том, что он (она) в любой момент времени, письменно обратившись к Оператору, вправе запросить перечень имен и адресов любых получателей Персональных Данных, ознакомиться с Персональными Данными, обратиться с просьбой о предоставлении дополнительной информации в отношении хранения и обработки Персональных Данных или же потребовать внесения любых необходимых изменений в Персональные Данные для их уточнения.

6. Срок, порядок отзыва

Настоящее согласие действует до наступления срока ликвидации персонального дела согласно номенклатуре дел Оператора, в соответствии с действующими нормами хранения дел получателей субсидий. Получатель может отозвать настоящее согласие путем направления Оператору письменного уведомления не ранее окончания срока получения последней субсидии. Получатель соглашается на то, что в течение указанного срока Оператор не обязан прекращать обработку персональных данных и уничтожать персональные данные Получателя. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении Персональных данных, прошедших обработку до вступления в силу такого отзыва.

В подтверждение вышеизложенного, нижеподписавшийся Получатель подтверждает свое согласие на обработку своих Персональных Данных в соответствии с тем, как это описано выше.

_____ (Дата) _____ (Подпись)

_____ (ФИО, печатными буквами)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Приложению № 1

Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений»

РЕШЕНИЕ

о приостановлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

Заявитель: _____

Адрес заявителя: _____

Предоставление субсидии приостановлено _____
(указывается срок, с которого приостанавливается предоставление субсидии)

Причина приостановления: _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы руководителя)
м.п.

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Направлено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи исполнителя)

Получено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи заявителя)
(если решение вручается лично)

(линия отрыва)

Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений»

РЕШЕНИЕ

о приостановлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

Заявитель: _____

Адрес заявителя: _____

Предоставление субсидии приостановлено _____
(указывается срок, с которого приостанавливается предоставление субсидии)

Причина приостановления: _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы руководителя)
м.п.

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Информационное сообщение о технической ошибке

В Решении Нижнетагильской городской Думы от 04.12.2013 года № 51 «О внесении изменений в Решение Нижнетагильской городской Думы от 20.12.2012 № 51 (в редакции от 06.03.2013 № 10, от 28.03.2013 № 13, от 29.04.2013 № 20, от 30.05.2013 № 24, от 17.06.2013 № 27, от 28.06.2013 № 28, от 10.07.2013 № 34, от 20.09.2013 № 35) «О бюджете города Нижний Тагил на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», опубликованное в газете «Тагильский рабочий (официально)» от 06.12.2013 года № 230, допущена техническая ошибка:

– в Приложении № 5 в графе «Утверждено, тыс. рублей» по строке «Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества» Вед 903 РзПр 0409 ЦСР 795 00 24 ВР 243 цифру «2 500,0» считать «23 536,7», по строке «Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд» Вед 903 РзПр 0409 ЦСР 795 00 24 ВР 244 цифру «169 696,7» считать «148 660,0»;

– в Приложении № 7 в графе «Утверждено, тыс. рублей» по строке «Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества» РзПр 0409 ЦСР 795 00 24 ВР 243 цифру «2 500,0» считать «23 536,7», по строке «Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд» РзПр 0409 ЦСР 795 00 24 ВР 244 цифру «169 696,7» считать «148 660,0».

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков

Кадастровым инженером Шпилицыной Евгенией Сергеевной (№ квалификационного аттестата 66-12-575; 622001, г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 36, кабинет № 8; e-mail: myrbhi@yandex.ru; телефон 8 (3435) 41-64-40) в отношении земельного участка с кадастровым № 66:56:0111009:82, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Совхозная, 53, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Муниципальное казенное учреждение администрация муниципального образования «Город Нижний Тагил» (адрес: 622001, Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Горюхино, дом 56, 4-й этаж; телефон 41-49-09).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 36, кабинет № 8; 24 января 2014 г., в 10.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 36, кабинет № 8.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границы земельного участка на местности принимаются с 9 января 2014 г. по 23 января 2014 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 36, кабинет № 8.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Ульяны Громовой, дом 64 (К№ 66:56:0111009:137).

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

Реклама

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Приложению № 1

Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений»

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

Рассмотрены документы _____,
(фамилия, имя, отчество обратившегося за субсидией)

проживающего по адресу: _____.

В результате рассмотрения установлено: _____
(указать причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении субсидии)

Учитывая вышеизложенное, решено: на основании п. _____
(нормативно-правовой акт)

отказать в предоставлении субсидии.

Отказ в предоставлении субсидии заявитель может обжаловать в установленном законодательством РФ порядке.

Руководитель _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы руководителя)
м.п.

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Решение направлено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи исполнителя)

Решение получено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи заявителя)
(если решение вручается лично)

(линия отрыва)

Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений»

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

Рассмотрены документы _____,
(фамилия, имя, отчество обратившегося за субсидией)

проживающего по адресу: _____.

В результате рассмотрения установлено: _____
(указать причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении субсидии)

Учитывая вышеизложенное, решено: на основании п. _____
(нормативно-правовой акт)

отказать в предоставлении субсидии.

Отказ в предоставлении субсидии заявитель может обжаловать в установленном законодательством РФ порядке.

Руководитель _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы руководителя)
м.п.

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о приеме заявлений о предоставлении земельных участков для строительства индивидуальных жилых домов

В соответствии со ст. 30.1 Земельного кодекса РФ Администрация города Нижний Тагил извещает о предоставлении земельного участка для строительства индивидуального жилого дома и начале приема заявлений от граждан.

| № п/п | Адрес земельного участка | Площадь, кв. м |
|-------|--------------------------|----------------|
| 1. | Ул. Геологов, 23 | 918 |
| 2. | Ул. Геологов, 25 | 989 |
| 3. | Ул. Перова, 12 | 602 |
| 4. | Ул. Лермонтова, 18 | 1168 |
| 5. | Пр. Геодезистов, 2 | 996 |

Заявления подаются в простой письменной форме в отдел регулирования и контроля за использованием земельных ресурсов с 9.00 до 11.00 (г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет 363) в течение месяца с момента официальной публикации в газете «Тагильский рабочий». При подаче заявления при себе необходимо иметь оригинал и копию документа, удостоверяющего личность заявителя. Полномочия представителя удостоверяются нотариально заверенной доверенностью или доверенностью, заверенной в порядке части 3 статьи 185 ГК РФ.

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. 4381. Т. 366. Объем 4 п. л. Цена свободная.

Время подписания в печать по графику – 19.30, фактически – 17.30.

■ 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).

