

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
ОТ 06.06.2014 № 1041-ПА

## Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы», постановления Правительства Свердловской области от 25.06.2010 № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» (в редакции Постановлений Правительства Свердловской области от 20.03.2013 № 330-ПП, от 16.12.2013 № 1512-ПП, от 23.04.2014 № 320-ПП), руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом города Нижний Тагил,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил (*Приложение*).

2. Установить, что финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на выполнение муниципального задания муниципальными учреждениями, находящимися в ведении и подведомственными управлению образования Администрации города Нижний Тагил (далее – Учреждения), а также средств, полученных Учреждениями от платных услуг. Объем субсидий и бюджетных ассигнований может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых услуг.

3. Руководителям Учреждений при разработке локальных нормативных актов об оплате труда работников Учреждений руководствоваться Примерным положением, утвержденным настоящим постановлением.

4. Признать утратившими силу постановления Администрации города Нижний Тагил:

– от 13.08.2009 № 1402 «О введении системы оплаты работников муниципальных учреждений города Нижний Тагил, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (новая редакция)»;

– от 30.12.2009 № 2491 «О внесении изменений в систему оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 13.08.2009 № 1402 «О введении системы оплаты работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Нижний Тагил, реализующих программы начального

общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (новая редакция)»;

– от 24.09.2010 № 2148 «О внесении изменений в систему оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 13.08.2009 № 1402 «О введении системы оплаты работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Нижний Тагил, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (новая редакция)»;

– от 25.04.2012 № 843 «О внесении изменений в систему оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 13.08.2009 № 1402 «О введении системы оплаты работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Нижний Тагил, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (новая редакция)»;

– от 28.08.2012 № 2082 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил»;

– от 09.01.2013 № 16 «О внесении изменений в систему оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»;

– от 10.01.2013 № 34 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил»;

– от 14.03.2013 № 418 «О внесении изменений в систему оплаты труда работников общеобразовательных учреждений города Нижний Тагил, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 13.08.2009 № 1402».

6. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил, утвержденное настоящим постановлением, вступает в силу с 1 сентября 2014 года.

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

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по социальной политике В. Г. Сухова.

Срок контроля – 1 апреля 2015 года.

**С. К. НОСОВ,**  
Глава города.

### ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации города от 06.06.2014 № 1041-ПА

### ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

#### об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

##### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных

управлению образования Администрации города Нижний Тагил (далее – Примерное положение), применяется при исчислении заработной платы работников муниципаль-

ных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил, за исключением Муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского, экономического, правового и инженерно-технического обеспечения муниципальных учреждений образования города Нижний Тагил».

Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами учреждений, которые разрабатываются на основе настоящего Примерного положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных организаций при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Основные понятия и термины, используемые в целях Примерного положения:

**Учреждения** – муниципальные учреждения, находящиеся в ведении и подведомственные управлению образования Администрации города Нижний Тагил.

**Управление образования** – управление образования Администрации города Нижний Тагил, главный распорядитель бюджетных средств, работодатель для руководителей Учреждений, учредитель.

**Заработная плата (оплата труда работника)** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

**Тарифная ставка** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

**Оклад (должностной оклад)** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей с учетом квалификации работника, определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

3. Заработная плата работников Учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Учреждений, которые разрабатываются на основе настоящего Примерного положения.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

5. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

6. Фонд оплаты труда Учреждения утверждается Управлением образования на соответствующий финансовый год.

Управлением образования устанавливаются в составе фондов оплаты труда Учреждений: объем средств на компенсационные выплаты с учетом особенностей деятельности Учреждения, предельная доля оплаты

труда работников административно-управленческого персонала Учреждения, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу Учреждения.

7. Штатное расписание разрабатывается Учреждением в соответствии со структурой, согласованной с Управлением образования, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

8. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны соответствовать уставным целям Учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»), раздел «Квалификационные характеристики должностей работников сельского хозяйства») и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, утвержденных в установленном законодательством порядке.

9. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда Учреждения должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов.

### Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

10. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

– Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

– Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

– государственных гарантий по оплате труда;

– перечня видов выплат компенсационного характера;

– перечня видов выплат стимулирующего характера;

– единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

– мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

11. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени;

3) объемы работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

12. Заработная плата работников Учреждений предельными размерами не ограничивается.

13. Изменение оплаты труда производится при:

1) присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

(Окончание на 2-й стр.)

3) присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

4) присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

14. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 13 настоящей Главы на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, изменение и выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

15. Руководители Учреждений при установлении заработной платы работникам:

1) проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные Примерным положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляют и утверждают штатное расписание на работников Учреждения, а также тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждений.

16. Предельный объем учебной нагрузки, которую может выполнять в Учреждении педагогический работник, определяется руководителем Учреждения в соответствии с Типовым положением, регламентирующим деятельность данного типа образовательного учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

17. При осуществлении видов работ, предусмотренных постановлением Министрства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», работа в том же Учреждении для педагогических, медицинских работников и работников культуры не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора.

18. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также руководящим, педагогическим и иным работникам других Учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данное Учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

19. Оплата труда работников Учреждений включает в себя:

1) размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

3) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 Примерного положения;

4) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 Примерного положения.

5) размеры надбавок за ученую степень или почетное звание.

20. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением.

21. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам,

утвержденным в установленном законодательством порядке.

22. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

23. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам Учреждений, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в Учреждениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа), в соответствии с Приложением № 1 к Примерному положению. Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

24. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

25. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

2) повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

3) персональный повышающий коэффициент.

26. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

27. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

28. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте Учреждения.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения в отношении каждого конкретного работника.

29. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

30. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

31. Размеры повышающих коэффициентов, предусмотренные пунктом 25 Примерного положения, устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и/или иного представительного органа работников Учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

32. Руководителем Учреждения работникам устанавливаются выплаты из средств, полученных Учреждением от платных услуг, оказываемых Учреждением на основании соответствующего Порядка, который предусматривает размеры и условия осуществления таких выплат, а также основания их назначения.

### СТАТЬЯ 1. Порядок определения оплаты труда

#### учебно-вспомогательного персонала

1. Размеры должностных окладов работников Учреждений, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденных в установленном законодательством порядке.

2. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно Приложению № 2 к Примерному положению.

3. Работникам Учреждений из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

4. Применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в локальном акте Учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента – до 2,0.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения.

5. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Главами 5 и 6 Примерного положения.

6. Руководителем Учреждения учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты из средств, полученных Учреждением от платных услуг, оказываемых Учреждением на основании соответствующего Порядка, который предусматривает размеры и условия осуществления таких выплат, а также основания их назначения.

### СТАТЬЯ 2. Порядок определения оплаты труда педагогических работников

#### педагогических работников

1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждений, занимающих должности педагогических работников (далее – педагогических работников), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников, утвержденной в установленном законодательством порядке.

2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно Приложению № 3 к Примерному положению.

3. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

– повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

– повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;

– персональный повышающий коэффициент.

4. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

– работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, – 0,25;

– работникам, имеющим I квалификационную категорию, – 0,2;

– работникам, имеющим II квалификационную категорию, – 0,1,

до истечения срока действия квалификационной категории.

5. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», – в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», – в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий педагогическому работнику пропорционально уменьшаются.

6. Локальным актом Учреждения для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к долж-

ностному окладу, ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении каждого конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

7. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Главами 5 и 6 Примерного положения.

8. Руководителем Учреждения педагогическим работникам устанавливаются выплаты из средств, полученных Учреждением от платных услуг, оказываемых Учреждением на основании соответствующего Порядка, который предусматривает размеры и условия осуществления таких выплат, а также основания их назначения.

9. Среднемесячная заработная плата педагогических работников в Учреждениях, реализующих программу дошкольного образования, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудообязанности), не может быть ниже уровня среднемесячной заработной платы в сфере общего образования в Свердловской области.

Среднемесячная заработная плата педагогических работников в Учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудообязанности), не может быть ниже уровня среднемесячной заработной платы в экономике Свердловской области.

Среднемесячная заработная плата педагогических работников Учреждений дополнительного образования детей к 2018 году должна быть не ниже уровня среднемесячной заработной платы учителей в Свердловской области.

10. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

11. Дополнительные расходы, связанные с повышением заработной платы, обеспечиваются частично за счет реорганизации неэффективных Учреждений и уменьшения неэффективных расходов.

### СТАТЬЯ 3. Порядок определения оплаты труда руководителей структурных подразделений

1. Размеры должностных окладов работников Учреждений, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений, утвержденной в установленном законодательством порядке.

2. Минимальные размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений устанавливаются согласно Приложению № 4 к Примерному положению.

3. Локальным актом Учреждения предусматривается установление руководителям структурных подразделений следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов:

– повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

– повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;

– персональный повышающий коэффициент.

4. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются

руководителям структурных подразделений, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, – 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, – 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию, – 0,1,

до истечения срока действия квалификационной категории.

Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию руководителям структурных подразделений сохраняются на период, на который установлена соответствующая квалификационная категория.

Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

Руководителям структурных подразделений, совмещающим педагогические должности, повышающие коэффициенты за квалификационную категорию по педагогическим должностям выплачиваются при наличии квалификационной категории по совмещаемой должности.

5. Руководителям структурных подразделений, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», – в размере 0,2;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», – в размере 0,5.

6. Размеры минимальных должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже минимальных окладов (должностных окладов) руководителя соответствующего структурного подразделения.

Конкретный размер минимальных должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

7. Для руководителей структурных подразделений Учреждений локальным актом Учреждения предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и/или иного представительного органа работников Учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

8. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Главами 5 и 6 Примерного положения.

9. Руководителем Учреждения руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты из средств, полученных Учреждением от платных услуг, оказываемых Учреждением на основании соответствующего Порядка, который предусматривает размеры и условия осуществления таких выплат, а также основания их назначения.

#### **СТАТЬЯ 4. Порядок определения оплаты труда служащих**

1. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным в установленном законодательном порядке.

2. Минимальные размеры должностных окладов служащих Учреждения устанавливаются согласно Приложению № 5 к Примерному положению.

3. Локальным актом Учреждения работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации и/или иного представительного органа работников Учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

4. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Главами 5 и 6 Примерного положения.

5. Руководителем Учреждения служащим устанавливаются выплаты из средств, полученных Учреждением от платных услуг, оказываемых Учреждением на основании соответствующего Порядка, который предусматривает размеры и условия осуществления таких выплат, а также основания их назначения.

#### **СТАТЬЯ 5. Порядок определения оплаты труда медицинских работников**

1. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников Учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным в установленном законодательством порядке.

2. Минимальные размеры должностных окладов медицинских работников Учреждений устанавливаются согласно Приложению № 6 к Примерному положению.

3. Локальным актом Учреждения медицинским работникам устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и/или иного представительного органа работников Учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

4. С учетом условий и результатов труда медицинским работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Главами 5 и 6 Примерного положения.

5. Руководителем Учреждения медицинским работникам устанавливаются выплаты из средств, полученных Учреждением от платных услуг, оказываемых Учреждением на основании соответствующего Порядка, который предусматривает размеры и условия осуществления таких выплат, а также основания их назначения.

#### **СТАТЬЯ 6. Порядок определения оплаты труда работников культуры**

1. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников культуры Учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным в установленном законодательством порядке.

2. Минимальные размеры должностных окладов работников культуры, искусства и кинематографии Учреждений устанавливаются согласно Приложению № 7 к Примерному положению.

3. Работникам культуры Учреждений устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент.

4. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов за квалификационную категорию устанавливаются работникам культуры Учреждений, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, – 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, – 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию, – 0,1;

до истечения срока действия квалификационной категории.

5. Локальным актом Учреждения работникам культуры устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и/или иного представительного органа работников Учрежде-

ния, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

6. С учетом условий и результатов труда работникам культуры устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Главами 5 и 6 Примерного положения.

7. Руководителем Учреждения работникам культуры устанавливаются выплаты из средств, полученных Учреждением от платных услуг, оказываемых Учреждением на основании соответствующего Порядка, который предусматривает размеры и условия осуществления таких выплат, а также основания их назначения.

#### **СТАТЬЯ 7. Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС).

2. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных рабочих Учреждения устанавливаются согласно Приложению № 8 к Примерному положению.

3. Локальным актом Учреждения может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих:

- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- персональный повышающий коэффициент.

4. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ – до 2,0.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным актом Учреждения.

5. Локальным актом Учреждения предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента – до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и/или иного представительного органа работников Учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

6. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Главами 5 и 6 Примерного положения.

7. Руководителем Учреждения рабочим устанавливаются выплаты из средств, полученных Учреждением от платных услуг, оказываемых Учреждением на основании соответствующего Порядка, который предусматривает размеры и условия осуществления таких выплат, а также основания их назначения.

#### **Глава 4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

33. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре (контракте).

Размер, порядок и условия оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются руководителем Учреждения в трудовом договоре.

34. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

4) повышающие коэффициенты за квалификационную категорию в случае, если аттестация пройдена до 1 января 2011 года;

5) выплаты от полученных Учреждением доходов от оказания дополнительных платных услуг.

35. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором.

36. Управление образования разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей Учреждений и средней заработной платы работников Учреждений, исходя из особенностей их типов и видов в пределах кратности от 1 до 8.

37. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», – в размере 3 000 рублей;

- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», – в размере 7 000 рублей.

38. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителей, заместителей руководителей Учреждений, сохраняется до истечения срока аттестации в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, – 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, – 0,2.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающий коэффициент.

Выплаты за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

Руководителям Учреждений, совмещающим педагогические должности, повышающие коэффициенты за квалификационную категорию по педагогическим должностям выплачиваются при наличии квалификационной категории по совмещаемой должности.

39. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с пунктом 35 Примерного положения.

Конкретный размер минимальных должностных окладов заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

40. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

41. Стимулирование руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о стимулировании руководителей Учреждений, утвержденным Управлением образования, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения.

42. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей, условий заключенного с работодателем трудового договора (контракта) выплаты стимулирующего характера могут не выплачиваться или их размер может быть уменьшен.

43. Для заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Главой 6 Примерного положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем Учреждения.

44. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с Главой 5 Примерного положения в процентах к окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютных

размерах, если иное не установлено законодательством.

45. Руководителю Учреждения устанавливаются ежемесячные выплаты в размере до 5% от месячного общего объема средств, полученных Учреждением от платных услуг, оказываемых на основании соответствующего Порядка, который предусматривает размеры и условия осуществления таких выплат, а также основания их назначения, но не более 20 000 рублей в месяц.

46. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты из средств, полученных Учреждением от платных услуг, оказываемых Учреждением на основании соответствующего Порядка, который предусматривает размеры и условия осуществления таких выплат, а также основания их назначения.

#### Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

47. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

48. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента) устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Учреждений при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

49. Для работников Учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

50. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

51. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда – до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда – до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель Учреждения осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой оценки условий труда, с целью внесения условий труда на рабочих местах по степени вредности и (или) опасности к классам (подклассам) условий труда, и установления гарантий и компенсаций работникам Учреждений за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и по итогам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

52. Всем работникам Учреждений выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных

коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

53. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

54. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

55. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, базами, музеями, творческими рабочими и экспертными группами, руководством предметными, цикловыми и методическими комиссиями и объединениями, экспертными и прочими советами, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), секретаря совета, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, за организационно-технологические и информационно-методические функции при подготовке и проведении ЕГЭ и ГИА, сопровождение инновационной деятельности Учреждений, за выполнение дополнительных работ, не включенных в должностные инструкции, и по другим основаниям.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения, утвержденном руководителем Учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

56. В непрерывно действующих Учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы – двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

57. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

58. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

59. Работникам отдельных Учреждений (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- 1) 15-20 процентов – за работу в загородных оздоровительных лагерях, если количество детей с ограниченными возможностями здоровья в них превышает 1/2 общей численности детей;
- 2) 15 процентов – педагогическим работникам за работу в специальных (коррекционных) отделениях, классах, группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- 3) 15 процентов – педагогическим работникам Учреждений с углубленным изучением отдельных предметов, лицеев и гимназий;
- 4) 20 процентов – учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера);
- 5) 20 процентов – руководящим работникам и специалистам центральной и территориальных психолого-медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов, в том числе являющихся структурными подразделениями Учреждений.

60. Конкретный перечень работников, которым устанавливается доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно пункту 59 Примерного положения за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, конкретный размер доплат определяется руководителем Учреждения на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта Учреждения.

61. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

62. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

#### Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

63. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от платных услуг, оказываемых Учреждением, направленных на оплату труда работников.

64. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников на основании примерных, утверждаемых правовым актом Управления образования.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

65. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу. Основными условиями для осуществле-

ния выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

66. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

67. В целях социальной защищенности работников Учреждений и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Учреждения применяется единовременное премирование работников Учреждений:

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при присвоении Почетного звания «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- 4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя;
- 6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- 7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

68. Работодатель оказывает работникам материальную помощь, при наличии экономики фонда оплаты труда.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

69. Руководителям Учреждений материальная помощь оказывается не более двух раз в год. Размер материальной помощи устанавливает Управление образования при наличии экономии фонда оплаты труда в части, финансируемой из бюджета соответствующего уровня.

70. Стимулирование руководителей Учреждений осуществляется работодателем в соответствии с пунктом 41 Главы 4 Примерного положения.

#### Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

73. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

74. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

75. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от платных услуг.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

**Перечень учреждений, расположенных в сельской местности**

| Наименование учреждения   | Местонахождение        |
|---|------------------------|
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 села Серебрянка  | село Серебрянка        |
| Структурное подразделение Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 детский сад села Серебрянка                 | село Серебрянка        |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 поселка Уралец  | поселок Уралец         |
| Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 поселка Уралец   | поселок Уралец         |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 поселка Висимо-Уткинск  | поселок Висимо-Уткинск |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 12 деревни Усть-Утка   | деревня Усть-Утка      |
| Структурное подразделение Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радость» комбинированного вида детский сад № 45           | поселок Баранча        |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный комплекс «Звездный»   | поселок Ленева         |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный комплекс «Антоновский»  | поселок Антоновский    |
| Структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Центр организации отдыха и оздоровления детей» – загородный оздоровительный лагерь «Уральский огонек» | поселок Евстюниха      |
| Структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Центр организации отдыха и оздоровления детей» – загородный оздоровительный лагерь «Изумрудный»       | поселок Антоновский    |
| Структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Центр организации отдыха и оздоровления детей» – загородный оздоровительный лагерь «Звонкие голоса»   | поселок Евстюниха      |
| Структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Центр организации отдыха и оздоровления детей» – загородный оздоровительный лагерь «Северянка»        | село Покровское        |
| Структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Центр организации отдыха и оздоровления детей» – загородный оздоровительный лагерь «Солнечный»        | село Николо-Павловское |
| Структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Центр организации отдыха и оздоровления детей» – загородный оздоровительный лагерь «Лесной ручеек»    | станция Анатольская    |
| Структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Центр организации отдыха и оздоровления детей» – загородный оздоровительный лагерь «Лесная сказка»    | село Покровское        |
| Структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Центр организации отдыха и оздоровления детей» – загородный оздоровительный лагерь «Рябинушка»        | село Покровское        |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

| Квалификационные уровни  | Наименование должности                                 | Минимальный размер должностных окладов, рублей |
|--|--|--|
| <b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b> |  |  |
|  | вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части | 3590   |
| <b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b> |  |  |
| 1-й квалификационный уровень   | младший воспитатель                                    | 4805   |
| 2-й квалификационный уровень   | диспетчер образовательного учреждения;                 | 4805   |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

**Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников**

| Квалификационные уровни      | Наименование должности  | Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей |
|------------------------------|---|---|
| 1                            | 2   | 3   |
| 1-й квалификационный уровень | инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый   | 6705  |
| 2-й квалификационный уровень | инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель   | 7275  |
| 3-й квалификационный уровень | воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель  | 7275  |
| 4-й квалификационный уровень | преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь | 7520  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

**Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений**

| Квалификационные уровни   | Профессиональные квалификационные группы  | Минимальный размер должностных окладов, рублей |
|---|---|--|
| <b>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</b>      |   |  |
| 1-й квалификационный уровень  | заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2-му квалификационному уровню) | 6140   |
| 2-й квалификационный уровень  | заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей   | 6680   |
| <b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>    |   |  |
| 2-й квалификационный уровень  | заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством; заведующий бюро пропусков   | 3480   |
| 3-й квалификационный уровень  | заведующий библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)  | 5220   |
| 4-й квалификационный уровень  | мастер участка (включая старшего)   | 5420   |
| 5-й квалификационный уровень  | начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской   | 5885   |
| <b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»</b> |   |  |
| 1-й квалификационный уровень  | начальник инструментального отдела; начальник лаборатории; начальник отдела кадров (спецотдела); начальник отдела капитального строительства; начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела  | 6665   |
| 2-й квалификационный уровень  | главный (за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации) (диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик)       | 7240   |
| 3-й квалификационный уровень  | директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения  | 7805   |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

**Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»**

| Квалификационные уровни  | Профессиональные квалификационные группы   | Минимальный размер должностных окладов, рублей |
|--|--|--|
| <b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»</b> |  |  |
| 1-й квалификационный уровень   | архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов; паспортист; статистик | 2960   |
| 2-й квалификационный уровень   | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»   | 3620   |
| <b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b> |  |  |
| 1-й квалификационный уровень   | администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник-программист; художник; ветеринарный фельдшер                            | 4015   |
| 2-й квалификационный уровень   | агроном по защите растений (средней квалификации); должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория            | 4840   |
| 3-й квалификационный уровень   | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория  | 5320   |
| 4-й квалификационный уровень   | механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»  | 5850   |

| Профессиональная квалификационная группа<br>«Общепромышленные должности служащих третьего уровня» |   |      |
|---|---|------|
| 1-й квалификационный уровень  | архитектор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер по ремонту; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт; агроном; ветеринарный врач | 4930 |
| 2-й квалификационный уровень  | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория  | 6430 |
| 3-й квалификационный уровень  | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория   | 6930 |
| 4-й квалификационный уровень  | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»  | 7480 |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

**Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников**

| Квалификационные уровни  | Профессиональные квалификационные группы   | Минимальный размер должностных окладов, рублей |
|--|--|--|
| <b>Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»</b> |  |  |
| 1-й квалификационный уровень   | санитарка; младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка                       | 3510   |
| <b>Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</b>        |  |  |
| 1-й квалификационный уровень   | инструктор по лечебной физкультуре   | 6165   |
| 2-й квалификационный уровень   | медицинская сестра диетическая   | 6165   |
| 3-й квалификационный уровень   | медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу            | 6165   |
| 4-й квалификационный уровень   | зубной врач; фельдшер; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной           | 7665   |
| <b>Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»</b>                                      |  |  |
| 2-й квалификационный уровень   | врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3-му и 4-му квалификационным уровням) | 9450   |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

| Профессиональные квалификационные группы   | Минимальный размер должностных окладов, рублей |
|--|--|
| <b>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»</b>   |  |
| Заведующий костюмерной, репетитор по технике речи, аккомпаниатор, культурный организатор   | 5470   |
| <b>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»</b>   |  |
| Администратор (старший администратор); библиотечкарь; библиограф; методист библиотеки; звукооператор; концертмейстер; редактор (музыкальный редактор); художник-гример; художник по свету; художник-декоратор; художник-постановщик; художник-конструктор; художник-фотограф | 6445   |

| Профессиональная квалификационная группа<br>«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»   |  |      |
|--|--|------|
| Главный балетмейстер; главный художник; режиссер-постановщик; балетмейстер-постановщик; главный дирижер; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер |  | 7695 |
| <b>Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»</b>  |  |      |
| 1-й квалификационный уровень   | настройщик пианино и роялей 4-8-го разрядов Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; настройщик щипковых инструментов 3-6-го разрядов Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; настройщик язычковых инструментов 4-6-го разрядов ЕТКС* | 3895 |
| 2-й квалификационный уровень   | настройщик духовых инструментов 6-го разряда Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; настройщик-регулировщик смычковых инструментов 6-го разряда ЕТКС   | 4010 |

\* Примечание: ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

**Минимальный размер окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общепромышленных профессий рабочих**

| Наименование квалификационного разряда | Минимальный размер окладов, рублей |
|--|------------------------------------|
| 1-й квалификационный разряд            | 2530                               |
| 2-й квалификационный разряд            | 2810                               |
| 3-й квалификационный разряд            | 3110                               |
| 4-й квалификационный разряд            | 3440                               |
| 5-й квалификационный разряд            | 3820                               |
| 6-й квалификационный разряд            | 4230                               |

Примечание: высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 5610-6170 рублей.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9**

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил

**Профессиональная квалификационная группа общепромышленных профессий рабочих**

| Квалификационные уровни   | Наименование должности  | Минимальный размер должностных окладов, рублей |
|---|---|--|
| <b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»</b> |   |  |
| 1-й квалификационный уровень  | гардеробщик; грузчик; кастелянша; лифтер; мойщик посуды; подсобный рабочий; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории; осветитель; реквизитор; машинист сцены; монтировщик сцены | 2810   |
|   | кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды   | 3110   |
|   | оператор копировальных и множительных машин   | 3440   |
| <b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»</b> |   |  |
| 1-й квалификационный уровень  | обувщик по ремонту обуви; оператор стиральных машин; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; тракторист   | 3440   |
|   | киномеханик; маляр; парикмахер; швея  | 3820   |
|   | машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур  | 4230   |
|   | водитель автомобиля; кондитер; повар; столяр  | 5320   |
| 2-й квалификационный уровень  | электросварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования   | 5320   |
|   | слесарь-ремонтник; охранник   | 5320   |

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о планируемом предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством, на территории городского округа Нижний Тагил**

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь принципами эффективности, справедливости, публичности, открытости и прозрачности процедур предоставления земельных участков, Администрация города Нижний Тагил информирует:

о планируемом предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством:

– площадью 28 кв. метров в районе ГЭК «Маяк» по ул. Жуковского для установки металлического гаража инвалиду. Строительство вести запрещается.

– площадью 530 кв. метров в районе дома № 2 по ул. Шиловская для благоустройства территории объекта торговли. Строительство вести запрещается.

– 1327,6 кв. метра в районе № 92 по ул. Краснознаменная для благоустройства территории здания склада. Строительство вести запрещается.

– площадью 1187 кв. метров в районе дома № 37 по ул. Носова для благоустройства комплекса по обслуживанию автотранспорта и установки нестационарного объекта операторского пункта. Строительство вести запрещается.

о предоставлении в аренду земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок):

– село Серебрянка, Пригородного района Свердловской области: ул. Ашкинская, 2а, площадью 1237 кв. метров;

– поселок Уралец, Пригородного района Свердловской области: ул. Октябрьская, 3б, площадью 876 кв. метров;

– поселок Уралец, Пригородного района Свердловской области: ул. Октябрьская, 27, площадью 1136,9 кв. метров.

Заявление о предоставлении земельного участка со ссылкой на публикацию может быть подано в 30-дневный срок со дня опубликования объявления по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, 36А, кабинет 15.

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о планируемом предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством, на территории городского округа Нижний Тагил**

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь принципами эффективности, справедливости, публичности, открытости и прозрачности процедур предоставления земельных участков, Администрация города Нижний Тагил информирует о планируемом предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством:

– площадью 266,5 кв. метра в районе дома № 32 по ул. Союзной для огородничества. Строительство вести запрещается.

– площадью 237 кв. метров в районе дома № 17 по ул. Радужная для огородничества. Строительство вести запрещается.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ОТ 12.05.2014 № 869-ПА**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и форме соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

В целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 77-ПП «Об утверждении порядка предоставления субсидий из областного бюджета государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания и примерной формы соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания» (в редакции от 24.12.2013 № 1608-ПП), Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1) Порядок предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Нижний Тагил на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания (далее – Порядок) (*Приложение № 1*);

2) примерную форму соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (*Приложение № 2*).

2. Настоящее постановление распространяется на отношения, связанные с предоставлением муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Нижний Тагил субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на 2014 год и последующие годы.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 01.04.2011 № 571 «О порядке определения объема и условий предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и форме соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания».

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

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

**С. К. НОСОВ,**  
**Глава города.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города  
от 12.05.2014 № 869-ПА

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий**  
**из местного бюджета муниципальным**  
**бюджетным и автономным учреждениям**  
**города Нижний Тагил на финансовое**  
**обеспечение выполнения ими**  
**муниципального задания**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Нижний Тагил (далее – муниципальные учреждения) субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания (далее – субсидии).

2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

В общий объем субсидий включаются нормативные затраты, связанные с оказанием муниципальными учреждениями муниципальных услуг, стоимостью выполнения работ в соответствии с муниципальным заданием и нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за муниципальным учреждением учредителем или приобретенных муниципальным учреждением за счет средств местного бюджета, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, вклю-

чая затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

При определении размера субсидии, предоставляемой автономному учреждению на выполнение муниципального задания, могут учитываться нормативные затраты автономного учреждения на осуществление мероприятий в целях развития автономного учреждения. Перечень таких мероприятий устанавливается порядком определения нормативных затрат, утверждаемым органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с данным пунктом настоящего Порядка.

Порядок определения нормативных затрат устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений, по согласованию с финансовым управлением Администрации города Нижний Тагил, с учетом требований Методических рекомендаций по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями города Нижний Тагил муниципальных услуг (выполнением работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений города.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, затраты на содержание такого имущества в общий объем субсидий не включаются.

При оказании в случаях, установленных федеральным законом, муниципальных учреждений муниципальными услугами физическим и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер субсидии рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг.

3. Планируемый объем субсидии муниципальному учреждению в соответствующем финансовом году определяется по следующей формуле:

$$V_j = \sum_{i=1}^n (N_i \times k_i \times R_{ci}) + \sum_{i=1}^n Z_i + \text{Ним}, \text{ где:}$$

$V_j$  – планируемый объем субсидии на выполнение муниципального задания j-му муниципальному учреждению в соответствующем финансовом году;

$N_i$  – нормативные затраты на оказание i-той муниципальной услуги в соответствующем финансовом году, с учетом положений, определенных Порядком формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений города;

$k_i$  – планируемый объем (количество единиц) оказания i-той муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

$Z_i$  – нормативные затраты на выполнение i-того вида работ в соответствующем финансовом году;

$R_{ci}$  – коэффициент компенсации затрат на оказание муниципальной услуги (для муниципальных услуг, оказываемых на платной основе);

Ним – нормативные затраты на содержание имущества в соответствующем финансовом году, с учетом положений, определенных Порядком формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений города.

4. Коэффициент компенсации затрат на оказание муниципальной услуги ( $R_{ci}$ ) определяется для муниципальных услуг, оказываемых на платной основе, принимает значение меньше 1 и больше 0 и определяется по следующей формуле:

$$R_{ci} = 1 - \frac{N_{i\text{сons}}}{N_i}, \text{ где:}$$

$N_{i\text{сons}}$  – установленная в соответствии с методикой, утвержденной муниципальным органом, плата, взимаемая с потребителя за оказание муниципальной услуги;

$N_i$  – нормативные затраты на оказание i-той муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

5. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, определяемый на основе нормативных затрат, стоимости выполнения работ не может превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующие цели, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период. Предоставление субсидий осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в пределах, доведенных до органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, лимитов бюджетных обязательств.

6. Субсидии муниципальным учреждениям предоставляются при условии заключения между муниципальным учреждением и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – соглашение), устанавливающего права, обязанности и ответственность сторон, в том числе и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года, а также отклонения от установленных показателей, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным.

Максимальное отклонение от установленных показателей муниципального задания не может превышать 5%.

Соглашение заключается на основании примерной формы, утвержденной постановлением Администрации города Нижний Тагил об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и примерной формы соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, при необходимости уточняют и дополняют примерную форму соглашения с учетом отраслевых особенностей.

7. Перечисление муниципальному учреждению субсидии осуществляется на основании заявки о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, предоставленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в сроки, определенные соглашением о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Заявка формируется по форме согласно приложению к Порядку составления и ведения кассового плана, утвержденному приказом финансового управления Администрации города Нижний Тагил.

8. В целях аналитического учета для детализации расходов муниципальных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, финансовое управление Администрации города вправе ввести коды дополнительной классификации расходов муниципальных учреждений согласно предложениям органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

9. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя обеспечивает частичный или полный возврат субсидий, предоставленных муниципальным учреждениям, за рамками срока исполнения муниципального задания при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг, определенных в муниципальном задании.

В случае исполнения муниципальными учреждениями муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг, определенным в муниципальном задании, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, по результатам рассмотрения годовых отчетов об исполнении муниципального задания, представляемых в соответствии с формой (Приложение № 2 к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений города Нижний Тагил и финансового обеспечения выполнения муниципального задания), муниципальных учреждений, не позднее 30 календарных дней, на основании Заключения (Приложение № 1 к настоящему Порядку), направляет письменное требование муниципальному учреждению о частичном или полном возврате субсидий.

10. Объем субсидии муниципальному учреждению, подлежащей возврату, определяется по следующей формуле:

$$V_{jв} = \sum_{i=1}^n (N_i \times k_i \times R_{ci}) - \sum_{i=1}^n (N_i \times k_{iф} \times R_{qi} \times R_{ci}), \text{ где:}$$

$V_{jв}$  – объем субсидии на выполнение муниципального задания j-му муниципальному учреждению, подлежащей возврату;

$N_i$  – нормативные затраты на оказание i-той муниципальной услуги (работы) в соответствующем финансовом году;

$k_i$  – планируемый объем (количество единиц) оказания i-той муниципальной услуги (работы) в соответствующем финансовом году;

$R_{ci}$  – коэффициент компенсации затрат на оказание муниципальной услуги (для муниципальных услуг, оказываемых на платной основе);

$k_{iф}$  – фактический объем (количество единиц) оказания i-той муниципальной услуги (работы) в соответствующем финансовом году (с учетом допустимых отклонений, установленных соглашением, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным);

$R_{qi}$  – коэффициент соответствия муниципальной услуги (работы) установленным требованиям к качеству.

11. Коэффициент ( $R_{qi}$ ) соответствия муниципальной услуги (работы) установленным требованиям к качеству определяется по результатам проведения контрольных мероприятий по установлению соответствия качества фактически оказанных муниципальных услуг (работ) требованиям к качеству их оказания, план и порядок проведения которых утверждаются органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, с учетом особенностей оказания муниципальной услуги (работы) и принимает одно из следующих значений:

1,00 – муниципальная услуга (работа) соответствует требованиям к качеству (в ходе контрольных мероприятий нарушения установленных требований к качеству отсутствуют или выявлены их единичные нарушения, но не более 10 процентов от установленных значений);

0,75 – муниципальная услуга (работа) в целом соответствует требованиям к качеству (в ходе контрольных мероприятий выявлены устранимые нарушения установленных требований к качеству, но не более 40 процентов от установленных значений);

0,50 – муниципальная услуга (работа) оказывается с устранимыми нарушениями требований к качеству (в ходе

*(Окончание на 8–9-й стр.)*

контрольных мероприятий выявлены многочисленные нарушения установленных требований к качеству, но не более 70 процентов от установленных значений);

0,00 – муниципальная услуга (работа) не соответствует требованиям к качеству (в ходе контрольных мероприятий выявлены многочисленные грубые нарушения установленных требований к качеству (более 71 процента от установленных значений)) и (или) ранее выявленные нарушения не устранены.

12. Учреждение представляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, отчет об исполнении муниципального задания, с учетом положений Порядком формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений города Нижний Тагил.

13. Муниципальное учреждение в течение 10 календарных дней с момента поступления письменного требования органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, обязано осуществить частичный или полный возврат предоставленной субсидии.

14. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя представляет в финансовое управление города в срок до 15 ноября текущего года отчет по ожидаемому исполнению муниципального задания за текущий финансовый год по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**к Порядку предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Нижний Тагил на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания**

ФОРМА

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
о частичном (полном) возврате субсидии**

(дата составления)

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя \_\_\_\_\_  
(наименование)

Учреждение (бюджетное, автономное) \_\_\_\_\_  
(наименование)

Соглашение \_\_\_\_\_  
(№ и дата)

Приводится расчет согласно пункту 10 Порядка предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Нижний Тагил на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(уполномоченное лицо органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**к Порядку предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Нижний Тагил на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания**

ФОРМА

**ОТЧЕТ**

**об ожидаемом выполнении муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) за \_\_\_\_\_ год**

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета, органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений)

| № п/п | Наименование муниципальной услуги (работы) | Единица измерения | Количество единиц оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), единиц |                 |                                 |                      | Ожидаемые фактические затраты на оказание единицы муниципальной услуги (выполнение работы), определенные на отчетный год, рублей | Фактические затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отчетном году, тыс. руб. (гр. 6 * гр. 8) | Ожидаемые фактические затраты на содержание имущества учреждения в отчетном году, тыс. руб. | Объем финансового обеспечения муниципального задания, тыс. руб. |   |  |   |
|-------|--|-------------------|---|-----------------|---------------------------------|----------------------|--|---|---|---|---|--|---|
|       |  |                   | План на год   | Факт за 10 мес. | Ожидаемое исполнение за 12 мес. | % исп. (гр. 6/гр. 4) |  |   |   | Финансовое обеспечение, определенное на отчетный год            | План отчетного периода (гр. 9 + гр. 10) | Ожидаемый % исполнения (гр.12 / гр.11) | Исполнение бюджета согласно кассовому расходу за 10 месяцев |
| 1     | 2  | 3                 | 4   | 5               | 6                               | 7                    | 8  | 9   | 10  | 11  | 12                                      | 13                                     | 14  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**УТВЕРЖДЕНА**

постановлением Администрации города от 12.05.2014 № 869-ПА

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного и автономного учреждения)

(далее – Учредитель) в лице руководителя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)

с одной стороны, и муниципальное учреждение \_\_\_\_\_

(наименование муниципального учреждения)

(далее – Учреждение) в лице руководителя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(наименование, дата, номер правового акта)

с другой стороны, далее именуемые стороны, заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка предоставления Учредителем Учреждению субсидии из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – муниципальное задание).

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – Субсидия) с учетом:

- нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенных в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утвержденным правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, по согласованию с финансовым управлением Администрации города Нижний Тагил;
- расходов на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.1.2. Перечислять Учреждению Субсидию в объеме \_\_\_\_\_ в год в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

2.1.3. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности, а также рассматривать квартальные и годовые отчеты Учреждения об исполнении муниципального задания, предоставляемые в установленном порядке, в срок не позднее 30 календарных дней с момента их поступления.

2.1.4. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 30 календарных дней со дня поступления предложений.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания, в том числе по итогам каждого квартала календарного года.

2.2.2. Потребовать частичного или полного возврата Субсидии, предоставленной муниципальному учреждению, за рамками срока исполнения муниципального задания при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг, определенным в муниципальном задании.

Частичный или полный возврат предоставленной Субсидии осуществляется по итогам календарного года на основании заключения по результатам рассмотрения годового отчета Учреждения об исполнении муниципального задания, предоставляемого им в установленном Учредителем порядке (далее - Заключение об объемах субсидии, подлежащей возврату).

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. В установленные Учредителем сроки с момента окончания первого, второго, третьего квартала, финансового года, представлять Учредителю отчеты по форме согласно Приложению № 2 к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений города Нижний Тагил и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

2.3.2. Представлять Учредителю не реже одного раза в месяц заявку на перечисление Субсидии с указанием суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств Учреждения.

2.3.3. По требованию Учредителя предоставлять копии муниципальных контрактов (договоров), денежных и расчетных документов, первичных учетных документов, подтверждающих совершение хозяйственных операций.

2.3.4. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании, и с соблюдением плановых показателей по выплатам, установленных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.3.5. На основании Заключения об объемах субсидии, подлежащей возврату, за рамками срока исполнения муниципального задания осуществить частичный или полный возврат предоставленной Субсидии в течение 10 календарных дней с момента поступления письменного требования Учредителя.

2.3.6. Своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии, а также представлять Учредителю бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

2.3.7. При осуществлении расходов, требующих дополнительной детализации, указывать коды дополнительной классификации расходов муниципальных учреждений, установленные финансовым управлением города.

2.3.8. Выполнить муниципальное задание с отклонением от установленных показателей объема муниципальных услуг (работ) не более 5 процентов от установленного Учредителем объема и с установленными Учредителем требованиями к качеству.

2.3.9. В четвертом квартале текущего года предоставлять Учредителю информацию об ожидаемом выполнении муниципального задания исходя из результатов фактического выполнения муниципального задания за 10 месяцев текущего года и ожидаемого выполнения муниципального задания за ноябрь, декабрь по форме, согласно Приложению № 2 к Порядку предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Нижний Тагил на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания.



2.4. Учреждение вправе обратиться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии или периода и даты перечисления части Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

### 3. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Перечисление части Субсидии в размере \_\_\_ тыс. рублей производится в январе месяца не позднее \_\_\_ рабочих дней с момента заключения настоящего Соглашения.

3.2. Перечисление Субсидии Учреждению осуществляется ежемесячно.

3.3. На основании информации об ожидаемом выполнении муниципального задания, Учреждению перечисляется оставшаяся часть Субсидии в срок не позднее \_\_\_ декабря текущего года.

3.4. По итогам четвертого квартала в случае использования Учредителем своих прав, предусмотренных подпунктом 2.2.2 настоящего Соглашения, Учреждением осуществляется частичный или полный возврат предоставленной Субсидии.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до \_\_\_\_\_.

### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон

в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью. В случае, предусмотренном пунктом 2.2 настоящего Соглашения, изменение Соглашения осуществляется в одностороннем порядке по инициативе Учредителя, при этом Соглашение считается измененным с момента получения Учреждением решения или требования Учредителя, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Соглашения.

6.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на \_\_\_ листах каждое (включая приложение) по одному экземпляру для каждой Стороны.

### 7. ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Учредитель           | Учреждение           |
| Место нахождения     | Место нахождения     |
| Банковские реквизиты | Банковские реквизиты |
| ИНН                  | ИНН                  |
| БИК                  | БИК                  |
| р/с                  | р/с                  |
| л/с                  | л/с                  |
| Руководитель         | Руководитель         |
| (Ф.И.О.)             | (Ф.И.О.)             |
| М.П.                 | М.П.                 |

## УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

### ПРИКАЗ

19 мая 2014 г. № 143

# О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования город Нижний Тагил»

В целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в соответствии со статьей 12 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением об управлении,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования город Нижний Тагил», утвержденный приказом начальника управления социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил от 30.10.2013 № 283, следующие изменения:

#### 1) Раздел 1. «Общие положения»:

– пункт 4 дополнить последним абзацем: «Информация о государственной услуге может быть получена заявителями через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Адрес и график работы Многофункционального центра в Ленинском районе г. Нижний Тагил: ул. Космонавтов, 45, тел.: 8 (3435) 24-57-40, 24-54-55, e-mail: [mfc\\_ntagil@mail.ru](mailto:mfc_ntagil@mail.ru). Пн.-сб. с 8.00 до 20.00 без перерыва, вс. – выходной день.

Адрес и график работы Многофункционального центра в Дзержинском районе г. Нижний Тагил: проспект Вагоностроителей, 64, тел.: 8 (3435) 36-02-73, 36-02-74, e-mail: [mfcджержинка@mail.ru](mailto:mfcджержинка@mail.ru). Пн.-сб. с 9.00 до 20.00 без перерыва, вс. с 10.00 до 15.00 без перерывов.

Специалист МФЦ осуществляет консультирование граждан, обратившихся за государственной услугой лично или по телефону:

– о местах нахождения и графиках работы уполномоченного органа в Нижнем Тагиле, предоставляющего государственную услугу по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

– о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги;

– о сроках предоставления государственной услуги;

– о перечне и видах документов, необходимых для получения государственной услуги.».

2) Раздел 2. «Стандарт предоставления государственной услуги»:

– пункт 7 дополнить абзацем: «При предоставлении государственной услуги подача документов может осуществляться через МФЦ.».

– пункт 10 дополнить абзацем: «В случае

если заявление и прилагаемые к нему документы о предоставлении государственной услуги поданы через МФЦ, днем принятия документов считается день их поступления в МКУ «СПО» «Служба правовых отношений.».

– пункт 24 изложить в следующей редакции: «Заявление и документы, являющиеся основанием предоставления компенсации расходов, предоставляются в МКУ «СПО» посредством личного обращения гражданина, либо лица, им уполномоченного, либо организации федеральной почтовой связи (копии документов должны быть нотариально заверены), либо заявление о предоставлении государственной услуги может быть представлено в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>), либо через МФЦ.».

3) Раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

– наименование раздела дополнить словами: «, а также в многофункциональных центрах».

– абзац первого пункта 31 после слов «в МКУ «СПО» дополнить словами: «либо в МФЦ».

– пункт 32 дополнить абзацами: «При приеме заявления и необходимого пакета документов в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является работник МФЦ.

Работник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов:

1) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) проверяет правильность оформления заявления;

3) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;

4) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам. Копии документов, заверяются подписью лица, уполномоченного на осуществление этого действия, с указанием фамилии и инициалов.

3) проверяет документы, подтверждающие отсутствие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или

наличие заключенного соглашения о погашении указанной задолженности;

4) проверяет документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний, перед подачей заявления о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг месяц;

7) проверяет другие документы, необходимые для определения права на получение компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с установленным перечнем.

Для подачи документов через МФЦ для предоставления государственной услуги заявитель заполняет заявку о приеме документов на оказание государственной услуги (Приложение № 4), заявление в уполномоченный орган формы согласно (Приложения № 1, 2) и необходимый пакет документов согласно Административного регламента пункт 22.

Работник МФЦ может отказать в их приеме, если документы предоставлены не в полном объеме.

При приеме заявления и необходимого пакета документов сотрудник МФЦ несет полную ответственность за достоверность полученных документов. Копии документов, верность которых нотариально не заверена, заверяется должностным лицом, имеющим на это полномочия (дата заверения, подпись и ее расшифровка).

К каждому заявлению сотрудник МФЦ готовит опись в двух экземплярах, где указывается наличие всех принятых документов, дата приема и подпись должностного лица. Один экземпляр описи представляется заявителю другой прикладывается к заявлению о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Принятые от заявителя заявление и документы с описью предоставляются в МКУ «СПО» по ведомости приема-передачи (Приложение № 5), которая составляется передающей стороной в двух экземплярах. Заявления и документы доставляются курьером МФЦ по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Космонавтов, д. 33, кабинет № 2, ежедневно с 14.00 до 16.00, кроме субботы, воскресенья.

Специалист МКУ «СПО», ответственный за прием заявления и документов, проверяет и принимает заявления и документы согласно ведомости и проставляет в ведомости дату принятия, подпись с расшифровкой.».

4) Раздел 4. «Формы контроля за предоставлением государственной услуги»:

– пункт 44 дополнить абзацем: «МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за своевременную передачу и полноту

Начальник управления

передаваемых в МКУ «СПО» заявлений и документов, принятых от заявителя;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 «О персональных данных».

Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий административных процедур осуществляется руководителем структурного подразделения МФЦ.

Контроль порядка и условий организации предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляет уполномоченный орган, Администрация города Нижний Тагил.».

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

– Пункт 54 дополнить абзацем: «Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, может быть подана через МФЦ руководителю уполномоченного органа, в Администрацию города Нижний Тагил.

МФЦ обеспечивает передачу жалобы в Администрацию города Нижний Тагил, в уполномоченный орган.».

6) Приложения к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования город Нижний Тагил» дополнить:

– Приложением № 4 «Заявка о приеме документов на оказание государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования город Нижний Тагил»;

– Приложением № 5 «Ведомость приема-передачи заявления и документов от МФЦ в МКУ «СПО» (приложения к приказу).

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

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста сектора обеспечения муниципальных выплат управления социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил Н. В. Моисееву.

Л. А. МИГУНОВА.

(Окончание на 10-16-й стр.)

**ПРИЛОЖЕНИЯ К ПРИКАЗУ**

от 19.05.2014 № 143

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

**к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования город Нижний Тагил»**

Руководителю МФЦ  
 \_\_\_\_\_  
 от \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)  
 зарегистрированного по адресу:  
 \_\_\_\_\_  
 действующий по доверенности  
 \_\_\_\_\_  
 (доверенность прилагается)

**ЗАЯВКА**

**о приеме документов на оказание государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования город Нижний Тагил»**

Я, \_\_\_\_\_  
 (ф.и.о. заявителя полностью или лица, действующего на основании доверенности)

прошу принять заявление о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения коммунальных услуг и пакет документов необходимый для принятия решения о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с приложением.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

и т. д.

Дата: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (расшифровка)

Подпись сотрудника МФЦ, дата приема: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (расшифровка)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

**к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования город Нижний Тагил»**

**ВЕДОМОСТЬ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ  
 заявления и документов от МФЦ в МКУ «СПО»**

| № п/п | Дата приема заявление и документов от заявителя | Ф.И.О. заявителя | Адрес заявителя | Примечание |
|-------|---|------------------|-----------------|------------|
|       |   |                  |                 |            |
|       |   |                  |                 |            |
|       |   |                  |                 |            |
|       |   |                  |                 |            |
|       |   |                  |                 |            |
|       |   |                  |                 |            |
|       |   |                  |                 |            |

Дата приема, время

Сдал: \_\_\_\_\_

Принял: \_\_\_\_\_

Всего: \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к приказу от 30.10.2013 № 283  
 (в редакции приказа от 19.05.2014 № 143)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
 по предоставлению государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования город Нижний Тагил»**

**РАЗДЕЛ 1. Общие положения**

1. Административный регламент оказания государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования город Нижний Тагил» (далее – Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, проживающие

на территории города Нижний Тагил из числа категорий граждан (далее – заявители):

- 1) лиц, награжденных знаком «Житель блокадного Ленинграда», не имеющим инвалидности;
- 2) лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;
- 3) ветеранов труда и лиц, приравненных к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, достигшим возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости;

4) совершеннолетних узников нацистских концлагерей, тюрем и гетто (с лагерным режимом) и других мест принудительного содержания и принудительного труда, расположенных как на территории Германии и ее союзников, так и на оккупированных территориях СССР или других государств, подвергшихся немецкой оккупации, а также лицам из числа гражданского населения, насильственно вывезенным с территории бывшего СССР на принудительные работы в Германию, в союзные с ней страны и оккупированные ими государства, в возрасте старше 18 лет, содержащимся в условиях лагерного режима;

5) реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;

6) граждан, проживающих на территории Свердловской области, получивших увечье или заболевание, не повлекшие инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта;

7) лиц, которым присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»;

8) лиц, награжденных знаком отличия Свердловской области «За заслуги перед Свердловской областью» I степени в случае, если им не присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»;

9) многодетных семей Свердловской области;

10) инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий;

11) военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

12) участников Великой Отечественной войны:

а) военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), проходивших военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившихся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии в период гражданской войны, период Великой Отечественной войны или период других боевых операций по защите Отечества, а также партизан и членов подпольных организации, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР;

б) военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, проходивших в период Великой Отечественной войны в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

в) лиц вольнонаемного состава армии и флота, войск и органов внутренних дел, органов государственной безопасности, занимавших в период Великой Отечественной войны штатные должности в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, либо находившихся в указанный период в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

г) сотрудников разведки, контрразведки, выполнявших в период Великой Отечественной войны специальные задания в воинских частях, входивших в состав действующей армии, в тылу противника или на территориях других государств;

д) работников предприятий и военных объектов, наркоматов, ведомств, переведенные в период Великой Отечественной войны на положение лиц, состоящих в рядах Красной Армии, и выполнявшие задачи в интересах армии и флота в пределах тыловых границ действующих фронтов или операционных зон действующих флотов, а также работников учреждений и организаций (в том числе учреждений и организаций культуры и искусства), корреспонденты центральных газет, журналов, ТАСС, Совинформбюро и радио, кинооператоры Центральной студии документальных фильмов (кинохроники), командованные в период Великой Отечественной войны в действующую армию;

е) военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцов и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавших участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в

период Великой Отечественной войны, а также принимавших участие в боевых операциях по ликвидации националистического подполья на территориях Украины, Белоруссии, Литвы, Латвии и Эстонии в период с 1 января 1944 года по 31 декабря 1951 года. Лиц, принимавших участие в операциях по боевому тралению в подразделениях, не входивших в состав действующего флота, в период Великой Отечественной войны, а также привлекавшиеся организациями Особвахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 1 февраля 1944 года по 9 мая 1945 года;

ж) лиц, принимавших участие в боевых действиях против фашистской Германии и ее союзников в составе партизанских отрядов, подпольных групп, других антифашистских формирований в период Великой Отечественной войны на территориях других государств;

з) лиц, награжденных медалью «За оборону Ленинграда», инвалидов с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов;

13) военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), проходивших военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее 6 месяцев; военнослужащих, награжденных орденами или медалями СССР за службу в указанный период, ставших инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

14) ветеранов боевых действий из числа следующих категорий, кроме лиц, отнесенных федеральным законодательством к гражданам специальной категории;

а) военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), военнообязанных, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, работников указанных органов, работники Министерства обороны СССР и работники Министерства обороны Российской Федерации, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, направленных в другие государства органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавших участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации;

б) военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лиц, участвовавших в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1957 года;

в) военнослужащих автомобильных батальонов, направлявшихся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов;

г) военнослужащих летного состава, совершавших с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий;

15) лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

16) членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

17) членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

18) инвалидов;

19) семей, имеющих детей-инвалидов;

20) граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

21) инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых

на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

22) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986-1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986-1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988-1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

23) граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находились) в состоянии внутриутробного развития;

24) военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходившие (проходившие) военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания с правом на отселение и зоне проживания с льготным социально-экономическим статусом;

25) семей, в том числе вдов (вдовцов) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС из числа граждан, указанных в пункте 22 настоящего Регламента;

26) семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семей умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

27) детей и подростков, страдающих болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующих поколений детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

28) граждан, ставших инвалидами в результате воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

29) граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

30) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц на-

чальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957-1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 – 1956 годах;

31) граждан, эвакуированных (переселенных) из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, граждан, добровольно выехавших с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», граждан, добровольно выехавших с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения;

32) семей, потерявших кормильца из числа граждан, ставших инвалидами в результате воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

33) семей, потерявших кормильца из числа граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

34) граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получивших суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 25 сЗв (бэр);

35) граждан из подразделений особого риска;

36) семей, потерявших кормильца из числа граждан из подразделений особого риска;

37) бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

38) ВИЧ-инфицированных – несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

39) медицинских и фармацевтических работников областных государственных и муниципальных организаций здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, а также медицинских и фармацевтических работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях областных государственных и муниципальных организаций здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах;

40) медицинских и фармацевтических работников, вышедших на пенсию и имеющих стаж работы по специальности не менее десяти лет в расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах областных государственных организаций здравоохранения, обособленных структурных подразделениях областных государственных организаций здравоохранения, муниципальных организаций здравоохранения, обособленных структурных подразделениях муниципальных организаций здравоохранения, муниципальных образовательных организаций (или) в обособленных структурных подразделениях муниципальных образовательных организаций;

41) педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и педагогических работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях областных государственных и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах (в том числе руководящих работников образовательных учреждений, деятельность кото-

рых связана с образовательным (воспитательным) процессом);

42) педагогических работников областных государственных образовательных организаций, а также муниципальных образовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, вышедших на пенсию, имеющих стаж работы по специальности в федеральных государственных образовательных организациях, областных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных образовательных организаций, областных государственных образовательных организаций, государственных образовательных организаций других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет (в том числе руководящих работников образовательных учреждений, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом);

43) работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и для работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях областных государственных и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не относящихся к числу педагогических работников, замещающих должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области;

44) работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций, не относящихся к числу педагогических работников, замещающих должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию, имеющих стаж работы в федеральных государственных образовательных организациях, областных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных образовательных организаций, областных государственных образовательных организаций, государственных образовательных организаций других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

45) работников областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, осуществляющим работу в обособленных структурных подразделениях областных государственных учреждений культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещающих должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области;

46) работников областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, замещающих должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию, имеющих стаж работы в областных государственных и муниципальных учреждениях культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет;

47) медицинских, педагогических и иных работников государственной системы социальных служб Свердловской области, а именно для работников областных государственных организаций, осуществляющих социальное обслуживание населения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях областных государственных организаций, осуществляющих социальное обслуживание населения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещающих должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области;

48) медицинских, педагогических и иных работников государственной системы социальных служб Свердловской области, замещающих должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию, имеющих стаж работы в областных государственных и муниципальных организациях, осуществляющих социальное обслуживание населения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях областных государственных и муниципальных организаций, осуществляющих социальное обслуживание населения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет;

49) работников государственных учреждений Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и для работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях государственных учреждений Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещающих должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области;

50) работников государственных учреждений Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, замещающих должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию, имеющих стаж работы в федеральных государственных учреждениях и государственных учреждениях Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных учреждений и государственных учреждений Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет;

51) членов семей лиц, указанных в подпунктах 41, 42, 45 и 46 настоящего пункта и имевших право на предоставление компенсации расходов, в случае их смерти.

3. Заявителем может быть уполномоченный представитель граждан, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

4. Информацию о правилах предоставления государственной услуги можно получить:

1) в Управлении социальных программ и семейной политики Администрации города Нижнего Тагила (далее – Управление) по адресу: город Нижний Тагил, проспект Ленина, 15, кабинет № 5, телефон 25-22-63, или кабинет № 11, телефон 25-22-48.

Часы приема: понедельник – четверг, с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48.

2) в муниципальном казенном учреждении «Служба правовых отношений» (далее – МКУ «СПО») по адресу: город Нижний Тагил, улица Комсомолов/Фрунзе, 33/58.

Контактные телефоны (телефоны для справок): 8 (3435) 48-60-02, 8 (3435) 48-60-04, 8 (3435) 48-60-44.

Режим работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48.

Прием граждан: с 8.30 до 12.00 и с 13.00 до 16.00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Консультационные пункты приема граждан по вопросам предоставления компенсации расходов расположены по адресам: ул. Азовская, 4; ул. Мира, 53; Уральский пр., 70 (понедельник – четверг с 8.30 до 17.00, пятница с 8.30 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48); пр. Ленина, 36; ул. Энтузиастов, 35 (вторник – четверг с 8.30 до 17.00, пятница с 8.30 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48, суббота с 8.30 до 15.00, перерыв с 12.00 до 12.48).

Информация о государственной услуге предоставляется:

– непосредственно специалистами МКУ «СПО» и Управления;

– с использованием средств телефонной связи;

– 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 «СПО» и Управления, участвующим в предоставлении государственных услуг;

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

Информирование граждан проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан лично в приемные часы специалиста МКУ «СПО» и Управления 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.

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

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

Специалисты Управления, 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 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.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы размещаются для обозрения:

- перед входом в помещение управления социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил;
- при входе в помещение МКУ «СПО».

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.

Информация о государственной услуге может быть получена заявителями через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Адрес и график работы Многофункционального центра в Ленинском районе г. Нижний Тагил: г. Нижний Тагил, ул. Космонавтов, 45, тел.: 8 (3435) 24-57-40, 24-54-55, e-mail: [mfcntagil@mail.ru](mailto:mfcntagil@mail.ru). Пн. – сб. с 8.00 до 20.00 без перерыва, вс. – выходной день.

Адрес и график работы Многофункционального центра в Дзержинском районе г. Нижний Тагил: г. Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, 64, тел.: 8 (3435) 36-02-73, 36-02-74, e-mail: [mfcджеринка@mail.ru](mailto:mfcджеринка@mail.ru). Пн. – сб. с 9.00 до 20.00 без перерыва, вс. с 10.00 до 15.00 без перерывов.

Специалист МФЦ осуществляет консультирование граждан, обратившихся за государственной услугой лично или по телефону:

- о местах нахождения и графиках работы уполномоченного органа в Нижнем Тагиле, предоставляющего государственную услугу по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о перечне и видах документов, необходимых для получения государственной услуги.

## РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования город Нижний Тагил».

5. Уполномоченным органом по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг является Управление социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил (далее – уполномоченный орган).

6. Предоставление государственной услуги осуществляет муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений».

7. При предоставлении компенсации расходов могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления компенсации расходов, или источников предоставления информации, технологического обеспечения для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения, в соответствии с полномочиями, возложенными на них:

- 1) организации, осуществляющие начисления платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 2) территориальные исполнительные органы власти в сфере социальной защиты населения – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по районам города Нижний Тагил;
- 5) отделения Федерального Казначейства по Свердловской области;
- 6) кредитные организации;
- 7) организации федеральной почтовой связи;
- 8) иные организации, осуществляющие деятельность по доставке социальных пособий и компенсаций.

При предоставлении государственной услуги подача документов может осуществляться через МФЦ.

8. Компенсация расходов предоставляется МКУ «СПО» в виде выплаты в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Свердловской области и постановлениями Администрации города Нижний Тагил:

Конституция Российской Федерации (Официальный текст с внесенными поправками от 30.12.2008 опубликован в издании «Российская газета», от 21.01.2009 № 7);

Гражданский кодекс Российской Федерации (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 23, 06.02.1996);

Жилищный кодекс Российской Федерации (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 165, 29.07.2006);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 165, 29.07.2006);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 10.03.1997, № 10, ст. 1127);

Закон Свердловской области от 09.10.2009 № 79-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Областная газета», № 303-307, 14.10.2009);

Закон Свердловской области от 19.11.2008 № 105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и ком-

мунальных услуг» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Областная газета», № 366-367, 22.11.2008);

Закон Свердловской области от 24.04.2009 № 26-ОЗ «О порядке предоставления мер социальной поддержки по полной или частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, установленных законами Свердловской области» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Областная газета», 2009, 29 апреля, № 123-124);

Постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2009 № 1556-ПП «О порядке рассмотрения заявлений о частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям граждан и многодетным семьям Свердловской области, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Областная газета», № 334-335, 07.11.2009) (ред. от 26.06.2012);

Постановление Правительства Свердловской области от 26.06.2012 № 688-ПП «О Порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Областная газета», № 270-271, 10.07.2012);

Постановление Правительства Свердловской области от 26.06.2012 № 689-ПП «О Порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Областная газета», № 267-268, 06.07.2012);

Постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2009 № 1558-ПП «О порядке рассмотрения заявлений о полной или частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Областная газета», № 334-335, 07.11.2009) (ред. от 06.11.2012);

Постановление Правительства Свердловской области от 26.06.2012 № 690-ПП «О порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Областная газета», № 270-271, 10.07.2012);

Постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2013 года № 306-ПП «Об утверждении порядка назначения и выплаты компенсации расходов на оплату коммунальных услуг многодетным семьям Свердловской области» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Областная газета», № 140-143, 26.03.2013);

Постановление Правительства Свердловской области от 01.12.2009 № 1731-ПП «О Порядке предоставления субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Свердловской области», 01.03.2010, № 12 (2009), ст. 1921);

Постановление Правительства Свердловской области от 01.12.2009 № 1732-ПП «О Порядке предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Свердловской области», 01.03.2010, № 12 (2009), ст. 1922);

законодательные акты, определяющие нормы потребления коммунальных услуг и тарифы на жилищно-коммунальные услуги;

иные правовые акты Российской Федерации, правовые акты органов государственной власти и местного самоуправления в Свердловской области, регламентирующие правоотношения в сфере предоставления отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

9. Сроки предоставления компенсации расходов:

1) МКУ «СПО» ежемесячно организует выплату гражданам компенсаций расходов (кроме компенсации расходов в части оплаты твердого топлива (уголь, дрова) и его доставки) путем перечисления на счета в кредитных организациях, через организации федеральной почтовой связи либо организации, осуществляющие деятельность по доставке компенсаций, в зависимости от выбранного способа выплаты компенсаций в соответствии с заявлениями граждан.

2) Компенсация расходов в части оплаты твердого топлива (уголь, дрова) и его доставки выплачивается единовременно в течение календарного года. Компенсация расходов в части оплаты баллонного газа производится ежемесячно.

10. Заявления регистрируются в журнале регистрации заявлений в день их поступления. Решение о предоставлении гражданину компенсации расходов или решение об отказе в ее предоставлении принимается уполномоченным органом в течение 10 дней со дня предоставления заявителем всех документов, указанных в пункте 22 настоящего Регламента.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы о предоставлении государственной услуги поданы через МФЦ, днем принятия документов считается день их поступления в МКУ «Служба правовых отношений».

11. В соответствии с частью 3 статьи 160 раздела VII Жилищного кодекса Российской Федерации компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг предоставляются гражданам при отсутствии у них задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по ее погашению.

12. Основаниями для отказа в назначении компенсации расходов являются:

1) отсутствие у лица, обратившегося за назначением компенсации расходов, права на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

2) получение лицом, обратившимся за назначением компенсации расходов, мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по иным основаниям;

3) наличие у лица, обратившегося за назначением компенсации расходов, задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг при отсутствии и (или) невыполнении гражданами соглашений по ее погашению;

4) получение лицом, обратившимся за назначением компенсации расходов, компенсации расходов по месту жительства (в случае, если заявление о назначении компенсации расходов подано по месту пребывания).

Основания для приостановления предоставления государственной услуги: наличие задолженности по оплате текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги и необходимости ее погашения, отсутствие соглашения по погашению задолженности по оплате текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги или невыполнение получателем компенсации расходов условий соглашения.

13. В случае отказа в назначении компенсации расходов копия решения с указанием причины отказа направляется лицу, обратившемуся за ее назначением, в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения.

Решение об отказе в назначении компенсации расходов может быть обжаловано в судебном порядке.

14. Перерасчет размеров компенсаций расходов производится при наступлении следующих обстоятельств:

- 1) изменение основания для назначения компенсации расходов;
- 2) изменение состава семьи получателя компенсации расходов;
- 3) изменение объема предоставленных коммунальных услуг;
- 4) изменение тарифов на коммунальные услуги и изменение платы за жилое помещение;
- 5) изменение норм и нормативов;
- 6) превышение фактических расходов граждан на оплату твердого топлива, а именно приобретения и транспортных услуг для доставки твердого топлива, используемого для печного отопления, над полученным размером компенсации расходов на оплату твердого топлива и его доставку.

15. При наступлении обстоятельств, влекущих перерасчет размера компенсации расходов по заявлению гражданина, решение о перерасчете компенсации расходов принимается уполномоченным органом в 10-дневный срок со дня поступления документов, удостоверяющих данные обстоятельства (удостоверение о праве на меры социальной поддержки, извещение-квитанция (счет) на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг, нормативный правовой акт об изменении тарифов и нормативов потребления коммунальных ус-

луг, документы о фактически понесенных расходах на оплату поставки твердого топлива, а именно приобретения и транспортных услуг для доставки твердого топлива).

16. Выплата компенсации расходов прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

- 1) утрата права на получение компенсации расходов;
- 2) перемена места жительства (пребывания);
- 3) смерть получателя компенсации расходов.

17. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации расходов по заявлению гражданина, заявителю в день обращения уполномоченным органом выдается справка о периоде и размере выплаченной ему компенсации расходов.

В случае прекращения выплаты компенсации расходов на основании сведений, ставших известными уполномоченному органу без заявления гражданина, гражданин должен быть уведомлен об этом письменно в 10-дневный срок с указанием причины прекращения выплаты.

18. Граждане, получающие компенсации расходов, в течение 14 дней со дня наступления обстоятельств, влекущих перерасчет либо прекращение предоставления компенсаций расходов, обязаны известить уполномоченный орган о наступлении этих обстоятельств.

19. Компенсации расходов, назначенные, но не выплаченные гражданам своевременно, выплачиваются за весь период невыплаты.

20. Компенсации расходов, назначенные, но не полученные в связи со смертью получателя, подлежат выплате наследникам в порядке, определенном Гражданским Кодексом Российской Федерации.

21. Суммы компенсаций расходов, излишне выплаченные получателю вследствие нарушения им требований, установленных п. 18 настоящего Регламента, подлежат удержанию из последующих платежей, а при прекращении выплаты компенсаций расходов возмещаются получателем добровольно. В случае отказа получателя от добровольного возмещения излишне полученных сумм компенсаций расходов излишне выплаченные суммы компенсаций расходов взыскиваются уполномоченным органом в судебном порядке.

22. В соответствии с настоящим Регламентом для предоставления компенсации расходов гражданами предоставляется заявление на осуществление выплаты компенсации расходов (*Приложение № 1, 2, 4*) и документ, удостоверяющий личность.

Граждане Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляют: паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, для лиц, которые проходят военную службу – военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации. Также в качестве документа, удостоверяющего личность гражданина при получении муниципальных услуг, наряду с другими документами предусматривается использование универсальной электронной карты. Иностранцы граждане и лица без гражданства в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляют разрешение на временное проживание либо вид на жительство.

В случае обращения законного представителя, представителя по доверенности – документ, удостоверяющий личность представителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя предъявляется доверенность оформленная в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, для опекунов – решение об установлении опеки.

К заявлению на осуществление выплаты компенсации расходов прилагаются:

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства либо пребывания (в случае, если информация о регистрации по месту жительства либо пребывания отсутствует в документах, удостоверяющих личность гражданина),
- документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении в установленном порядке по месту жительства или месту пребывания, с указанием степени их родства, вида их регистрационного учета, даты регистрации и снятия их с регистрационного учета, размера занимаемой общей площади жилого помещения, условий проживания (квартира, коммунальная квартира, жилой дом, общежитие, другое), вида жилого фонда, к которому относится жилое помещение (муниципальный, государственный, частный),
- удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки, для заявителей, указанных в подпунктах 1-9 пункта 2 Административного регламента, выданного территориальным управлением социальной защиты населения,
- удостоверение федерального образца о праве на меры социальной поддержки, для

заявителей, указанных в подпунктах 10-17, 20-22, 24-31 пункта 2 Административного регламента, выданное территориальным управлением социальной политики,

– справку Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности, для заявителей, указанных в подпунктах 18-19 пункта 2 Административного регламента,

– заключение межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи заболеваний с последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, для заявителей, указанных в подпункте 23 пункта 2 Административного регламента,

– заключение учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения о наличии ВИЧ-инфекции, для заявителей, указанных в подпункте 32 пункта 2 Административного регламента,

– справку, удостоверяющую право на получение компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, по форме, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 26.06.2012 № 690-ПП, выданную организацией-работодателем, для заявителей, указанных в подпунктах 33-39 пункта 2 Административного регламента,

– платежные документы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг за месяц, предшествующий обращению с отметкой об оплате (в случае обращения за компенсацией расходов в части оплаты твердого топлива (уголь, дрова) и его доставки, сжиженного (баллонного) газа – кадастрового паспорта, технического паспорта, справки, выданной на основании хозяйственных книг, иные документы, которые содержат описание объектов недвижимости, выданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, действующем на момент их выдачи, а также документы, подтверждающие соответствующие расходы).

23. Запрещается требовать от заявителя предоставления дополнительных документов, за исключением документов, предусмотренных в пункте 22 настоящего Регламента.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- предоставление заявления и документов лицом, не указанным в пункте 22 раздела 2 настоящего Регламента;
- тексты документов написаны неразборчиво, без указаний фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его места жительства, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

24. Заявление и документы, являющиеся основанием предоставления компенсации расходов, предоставляются в МКУ «СПО» посредством личного обращения гражданина, либо лица, им уполномоченного, либо организации федеральной почтовой связи (копии документов должны быть нотариально заверены), либо заявление о предоставлении государственной услуги может быть представлено в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>), либо через МФЦ.

25. В случае не предоставления заявителем при подаче заявления на осуществление выплаты компенсации расходов оригинала документа (или нотариально заверенной копии), дающего право на меры социальной поддержки, в следствие его порчи или утери, уполномоченный орган получает подтверждение отнесения гражданина к льготной категории, дающей право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по каналам межведомственного взаимодействия с территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – Управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по районам города Нижний Тагил.

26. Государственная услуга по назначению и выплате компенсации расходов предоставляется гражданам бесплатно.

27. Максимальное время ожидания гражданина в очереди для запроса информации, получения документов (решения о предоставлении государственной услуги и т.д.) не должно превышать 15 минут.

Время приема заявления, необходимых документов для предоставления муниципальной услуги от гражданина, оценки документов, их полноты, достаточности, не должна превышать 30 минут.

Время приема гражданина для выдачи запроса и консультации по интересующим вопросам не может превышать 10 минут.

28. 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 должен быть оборудован расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов-колясочников;

4) здание должно быть оборудовано осветительными приборами, которые позволят 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 государственной 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 государственной услуги должен быть оборудован информационной табличкой с указанием:

- графика приема граждан;
- времени перерыва на обед, технических перерыв.

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.

7) В местах предоставления компенсации расходов на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников МКУ «СПО».

29. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем выплаты в денежной форме компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, имеющим право на предоставление мер социальной поддержки по областному и федеральному законодательству.

### **РАЗДЕЛ 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также в многофункциональных центрах**

30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления на осуществление выплаты компенсации расходов с необходимыми документами, их первичная проверка и регистрация в Журнале регистрации заявлений на осуществление предоставления компенсации расходов;
- оформление персональных дел на каждого заявителя;
- принятие решения о предоставлении заявителю компенсации или об отказе в ее предоставлении;
- начисление компенсаций;
- выплата гражданам компенсаций;
- доставка до граждан получателей компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

31. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявления на осуществление предоставления компенсации расходов с необходимыми документами, их первичная проверка и регистрация в Журнале регистрации заявлений о назначении компенсаций расходов» является обращение гражданина в МКУ «СПО», либо в МФЦ с заявлением на осуществление предоставления компенсации расходов и необходимыми документами.

Заявление с приложением копий документов, указанных в п. 22 настоящего Регламента, может быть направлено гражданином по почте. При этом копии документов должны быть заверены нотариально. Датой обращения за компенсацией расходов в случае направления документов по почте считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления заявления.

Документы, перечисленные в пункте 22 Регламента, приобщаются к материалам личного дела только в копиях, заверенных в нотариальном порядке или МКУ «СПО».

Заявление о назначении компенсации расходов может быть подано гражданином с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://gosuslugi.ru>.

Датой обращения в МКУ «СПО» за предо-

ставлением компенсации расходов считается дата приема заявления на предоставление компенсации расходов с необходимыми документами. Если заявление на предоставление компенсации расходов с документами пересылается почтой, датой обращения в МКУ «СПО» за предоставлением компенсации расходов следует считать дату, указанную в почтовом штемпеле места отправления. Данная дата заносится в Журнал регистрации заявлений на предоставление компенсации расходов. Конверт в этом случае должен быть приобщен в личное дело.

32. При приеме гражданина сотрудник МКУ «СПО», ответственный за прием документов:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие его личность, а в случае обращения законного представителя гражданина – полномочия законного представителя; свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление паспортных данных заявителя;
- 2) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:
  - тексты документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц – без сокращения, с указанием мест их нахождения;
  - фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью,
  - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений,
  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3) снимает копии с подлинников документов, проставляет заверительную надпись, свою должность, личную подпись с ее расшифровкой и дату заверения, оригиналы возвращает заявителю;

4) проверяет по базе данных получателей компенсаций расходов, имело ли место обращение гражданина ранее, проставляет соответствующую отметку на заявлении;

5) в присутствии гражданина регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений на предоставление компенсаций расходов;

6) выдает гражданину расписку-уведомление, в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления в Журнале регистрации заявлений на предоставление компенсаций расходов, фамилия и подпись сотрудника, принявшего заявление. Если заявление на предоставление компенсации расходов поступило по почте, расписка-уведомление направляется в адрес гражданина по почте.

По окончании приема заявления на предоставление компенсации расходов сотрудник МКУ «СПО» информирует гражданина об обстоятельствах, влекущих изменение размера, приостановление и прекращение осуществления предоставления компенсации расходов в соответствии с законодательством Свердловской области.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры «Прием заявления на осуществление предоставления компенсации расходов с необходимыми документами, их первичная проверка и регистрация в Журнале регистрации заявлений о назначении компенсаций расходов» не может превышать 30 минут на каждого заявителя.

При приеме заявления и необходимого пакета документов в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является работник МФЦ.

Работник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов:

- 1) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) проверяет правильность оформления заявления;
- 3) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;
- 4) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам. Копии документов, заверяются подписью лица, уполномоченного на осуществление этого действия, с указанием фамилии и инициалов.
- 5) проверяет документы, подтверждающие отсутствие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или наличие заключенного соглашения о погашении указанной задолженности;
- 6) проверяет документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний, перед подачей заявления о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг месяц;

7) проверяет другие документы, необходимые для определения права на получение компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с установленным перечнем.

Для подачи документов через МФЦ для предоставления государственной услуги заявитель заполняет заявку о приеме документов на оказание государственной услуги (Приложение № 4), заявление в уполномоченный орган формы согласно (Приложения № 1, 2) и необходимый пакет документов согласно Административного регламента пункт 22.

Работник МФЦ может отказать в их приеме, если документы предоставлены не в полном объеме.

При приеме заявления и необходимого пакета документов сотрудник МФЦ несет полную ответственность за достоверность полученных документов. Копии документов, верность которых нотариально не заверена, заверяется должностным лицом, имеющим на это полномочия (дата заверения, подпись и ее расшифровка).

К каждому заявлению сотрудник МФЦ готовит опись в двух экземплярах, где указывается наличие всех принятых документов, дата приема и подпись должностного лица. Один экземпляр описи представляется заявителю другой прилагается к заявлению о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Принятые от заявителя заявления и документы с описью предоставляются в МКУ «СПО» по ведомости приема-передачи (Приложение № 5), которая составляется передающей стороной в двух экземплярах. Заявления и документы доставляются курьером МФЦ по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Космонавтов, д. 33, кабинет № 2, ежедневно с 14.00 до 16.00, кроме субботы, воскресенья.

Специалист МКУ «СПО», ответственный за прием заявления и документов, проверяет и принимает заявления и документы согласно ведомости и проставляет в ведомости дату принятия, подпись с расшифровкой.

33. Основанием для начала административной процедуры «Организация работы по оформлению персональных дел на каждого заявителя» являются документы гражданина, принятые, прошедшие первичную проверку и зарегистрированные в МКУ «СПО».

Специалист, ответственный за прием документов, комплектует пакет документов, подтверждающих право на получение мер социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет правильность оформления документов, наличие всех необходимых справок или их ксерокопий.

Специалист, ответственный за прием документов, в отношении каждого заявителя формирует персональное дело.

Бухгалтер, ответственный за расчет компенсаций, вносит данные сформированного учетного дела в электронную базу данных.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры «Организация работы по оформлению персональных дел на каждого заявителя» – 1 день.

34. Основанием для начала процедуры принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг является поступление проекта решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг из МКУ «СПО» в уполномоченный орган. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении заявителю компенсации или об отказе в ее предоставлении в 10-дневный срок с даты подачи заявления о назначении компенсации расходов.

В случае не предоставления заявителем при подаче заявления на осуществление выплаты компенсации расходов оригинала документа, дающего право на меры социальной поддержки, в следствие его порчи или утери, уполномоченный орган получает подтверждение отнесения гражданина к льготной категории, дающей право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (в случае порчи или утери оригинала документа) по каналам межведомственного взаимодействия с территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – Управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по районам города Нижний Тагил.

В соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия срок направления запроса в территориальные отраслевые исполнительные органы государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по районам города Нижний Тагил (далее – УСП по районам города) – 1 день, срок направления ответа на запрос – 5 дней. Направление запроса осуществляется по каналам СМЭВ, VipNET.

35. Основанием для начала административной процедуры «Организация работы по

начислению компенсаций» является поступление персонального дела получателя компенсации на проверку.

Бухгалтер, ответственный за расчет компенсаций, при необходимости проводит проверку представленных заявителем сведений и документов.

Бухгалтер, ответственный за расчет компенсаций, устанавливает основания для отказа, либо приостановления работы по оформлению компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Бухгалтер, ответственный за расчет компенсаций, уведомляет заявителя о наличии препятствий для оформления компенсаций, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Бухгалтер, ответственный за расчет компенсаций, приостанавливает работу по оформлению компенсаций, подготавливает соответствующее письмо гражданам (о приостановлении работы по оформлению компенсаций либо об отказе в оформлении компенсаций), в котором формирует перечень выявленных препятствий для оформления компенсаций в двух экземплярах. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий для оформления компенсаций вместе с предоставленными документами остается у бухгалтера, а второй экземпляр передается заявителю.

Бухгалтер, ответственный за расчет компенсаций, ежемесячно производит расчет компенсаций, согласно предоставленным начисляющими организациями данных.

Бухгалтер, ответственный за расчет компенсаций, при необходимости производит перерасчеты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Административная процедура «Организация работы по начислению компенсаций» завершается формированием реестра получателей компенсации расходов – в срок до 1-го числа каждого месяца.

36. Основанием для начала административной процедуры «Организация работ по выплате гражданам компенсаций» является расчет компенсаций.

Бухгалтер, ответственный за расчет компенсаций, проводит сверки с районными управлениями социальной защиты населения имеющейся базы данных граждан, получающих компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Бухгалтер, ответственный за расчет компенсаций, в срок до 1-го числа каждого месяца формирует реестры (выплатные документы) получателей компенсаций расходов с указанием даты рождения, места жительства (пребывания), категории льготника, реквизитов документа о праве на меры социальной поддержки, суммы компенсации по каждому получателю и способа выплаты компенсации в соответствии с заявлением получателя компенсации.

При подготовке выплатных документов одновременно производится печать информационных извещений.

Бухгалтер, ответственный за перечисление компенсаций, ежемесячно организует выплату гражданам компенсаций расходов путем перечисления на счета в кредитных организациях, через организации федеральной почтовой связи либо организации, осуществляющие деятельность по доставке компенсаций, в зависимости от выбранного способа выплаты компенсаций в соответствии с заявлениями граждан.

37. Основанием для начала административной процедуры «Организация работы по доставке до граждан получателей компенсации информационных извещений» является подготовка информационных извещений.

Специалист, ответственный за организацию работы по доставке до граждан получателей компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг информационных извещений, контролирует ежемесячную доставку информационных извещений, подготовленных одновременно с выплатными документами.

Доставка информационных извещений должна быть осуществлена в течение 30 дней.

38. Блок-схема оказания государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» представлена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

#### **РАЗДЕЛ 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

39. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных нор-

мативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области.

40. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов или должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

41. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов, распоряжений).

42. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

43. Проверки целевого использования средств могут проводиться областными финансовыми или контрольными органами.

44. Специалист, ответственный за назначение и выплату компенсаций расходов, несет персональную ответственность за:

- правильность назначения компенсаций расходов;
- соблюдение срока назначения компенсаций расходов;
- правильностью установления права на предоставление компенсаций расходов или отсутствия этого права;
- правильность ввода информации в базу данных и формирования личного дела;
- правильность осуществления приостановления предоставления компенсаций расходов;
- правильность принятия решения о назначении компенсаций расходов, отказе в назначении компенсаций расходов, прекращении предоставления компенсаций расходов;
- соблюдение сроков и порядка назначения компенсаций расходов;
- соблюдение сроков и порядка предоставления информации;
- правильность выплаты компенсаций расходов, недопущение переплаты;
- своевременность и правильность оформления выплатных документов;
- правильность учета возвратов;
- соблюдение срока назначения компенсаций расходов.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за своевременную передачу и полноту передаваемых в МКУ «СПО» заявлений и документов, принятых от заявителя;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 «О персональных данных».

Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий административных процедур осуществляется руководителем структурного подразделения МФЦ.

Контроль порядка и условий организации предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляет уполномоченный орган, Администрация города Нижний Тагил.

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

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

46. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа и МКУ «СПО» в досудебном и судебном порядке.

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.17 настоящего Регламента;
- 4) отказ в приеме документов;
- 5) отказ в предоставлении государствен-

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы.

47. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган – если обжалуются действия (бездействия) специалистов МКУ «СПО» или специалистов Управления.

Жалоба на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа, может быть направлена 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 может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального 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 (номер) 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, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- подпись и дату.

50. 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.

51. 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 муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

52. 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, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы;
- дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

- если в письменном обращении не указана фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

– если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

– если получено письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается гражданину, направившему обращение;

– 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 при-

водятся новые доводы или обстоятельства.

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, может быть подана через МФЦ руководителю уполномоченного органа, в Администрацию города Нижний Тагил.

МФЦ обеспечивает передачу жалобы в Администрацию города Нижний Тагил, в уполномоченный орган.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования город Нижний Тагил»**

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Полный адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

Прошу назначить компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии

(указать нормативный правовой акт, в соответствии с которым гражданину установлена мера социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг)

по адресу: \_\_\_\_\_

Являюсь \_\_\_\_\_  
(указать льготную категорию)

Организацией, начисляющей мне платежи за жилое помещение и коммунальные услуги, является \_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес)

Компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг прошу перечислять в (отметить в первом столбце):

|  |
|--|
| Кредитную организацию: № _____<br>(номер филиала кредитной организации)                                      |
| На счет № _____<br>(номер счета в кредитной организации)   |
| Почтовое отделение по адресу регистрации: _____<br>(номер почтового отделения)                               |
| Организацию, осуществляющую деятельность по доставке компенсаций: _____<br>(наименование организации, адрес) |

К заявлению прилагаю следующие документы <\*>:

| № п/п | Наименование документов |
|-------|-------------------------|
| 1.    |                         |
| 2.    |                         |
| 3.    |                         |
| 4.    |                         |
| 5.    |                         |

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь своевременно извещать уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в течение 14 дней со дня наступления указанных обстоятельств и представить подтверждающие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я выражаю согласие на обработку моих персональных данных.

Разрешаю мои персональные данные, имеющиеся в органе местного самоуправления, передавать третьим лицам при условии соблюдения конфиденциальности данных с целью реализации моих прав на получение мер социальной поддержки и социального обслуживания, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления в орган местного самоуправления.

Предупрежден(а), что в случае допущения мною задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (или их отдельных видов) выплата компенсации расходов приостанавливается.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя)

Заявление принял:

| Регистрационный номер заявления | Дата приема заявления | Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста |
|---------------------------------|-----------------------|---|
|                                 |                       |   |

**Расписка-уведомление**

Заявление принял:

| Регистрационный номер заявления | Дата приема заявления | Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста |
|---------------------------------|-----------------------|---|
|                                 |                       |   |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования город Нижний Тагил»**

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Полный адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о назначении компенсации расходов на оплату коммунальных услуг**

Прошу назначить компенсацию расходов на оплату коммунальных услуг в соответствии

(указать нормативный правовой акт, в соответствии с которым установлена мера социальной поддержки по оплате коммунальных услуг)

по адресу: \_\_\_\_\_

Являюсь одним из родителей/законных представителей (нужное подчеркнуть) многодетной семьи.

Организацией, осуществляющей начисление мне платежей за коммунальные услуги, является \_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес)

Компенсацию расходов на оплату коммунальных услуг моей многодетной семье прошу перечислять в (отметить в первом столбце):

Кредитную организацию: № \_\_\_\_\_  
(номер филиала кредитной организации)

на счет \_\_\_\_\_  
(номер счета в кредитной организации)

почтовое отделение по адресу регистрации: \_\_\_\_\_  
(номер почтового отделения)

организацию, осуществляющую деятельность по доставке компенсаций: \_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес)

К заявлению прилагаю следующие документы <\*>:

| № п/п | Наименование документов |
|-------|-------------------------|
| 1.    |                         |
| 2.    |                         |
| 3.    |                         |
| 4.    |                         |
| 5.    |                         |
| 6.    |                         |
| 7.    |                         |
| 8.    |                         |
| 9.    |                         |
| 10.   |                         |

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь своевременно извещать уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих перерасчет либо прекращение выплаты компенсаций расходов (изменение состава многодетной семьи, изменение места жительства, утрата права на меры социальной поддержки), в течение 14 дней со дня наступления указанных обстоятельств и представить подтверждающие документы.

Предупрежден(а), что в случае допущения мною задолженности по оплате коммунальных услуг (или их отдельных видов) выплата компенсации расходов приостанавливается.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя)

Заявление принял:

| Регистрационный номер заявления | Дата приема заявления | Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста |
|---------------------------------|-----------------------|---|
|                                 |                       |   |

**Расписка-уведомление**

Заявление принял:

| Регистрационный номер заявления | Дата приема заявления | Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста |
|---------------------------------|-----------------------|---|
|                                 |                       |   |

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к Заявлению о назначении компенсации расходов на оплату коммунальных услуг**

**СОГЛАСИЕ**

заявителя (супруга заявителя) на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

**к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования город Нижний Тагил»**

настоящим даю свое согласие на использование, обработку моих персональных данных и персональных данных моих несовершеннолетних детей, связанное с предоставлением компенсации расходов на оплату коммунальных услуг многодетным семьям Свердловской области, в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных – до наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления мер социальной поддержки многодетной семье.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в орган местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, наделенного государственным полномочием Свердловской области по предоставлению мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг по месту жительства (пребывания) многодетной семьи.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Заявление принял:

Дата приема заявления \_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста \_\_\_\_\_

**Расписка-уведомление**

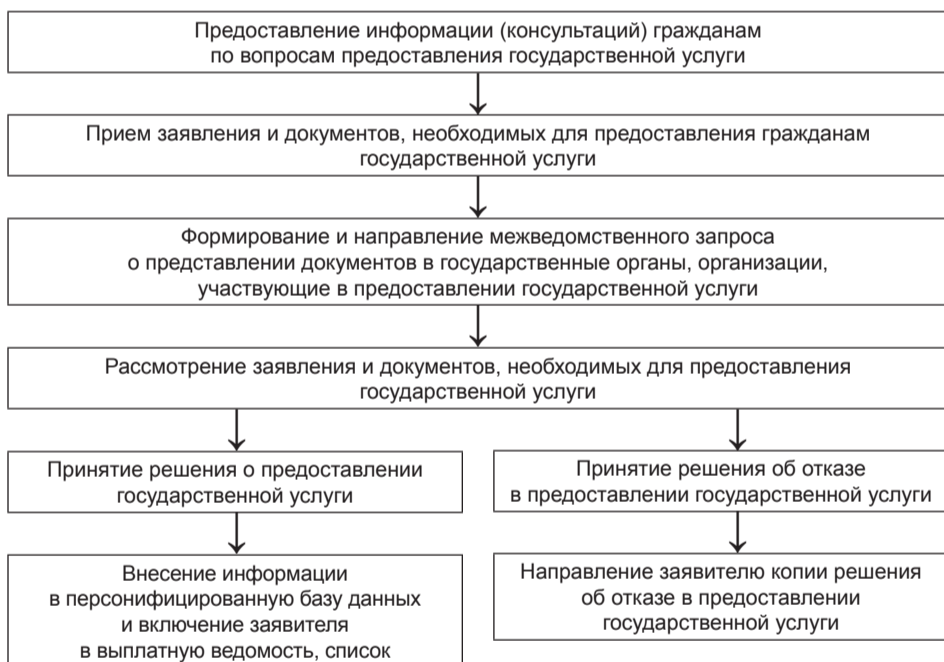
Заявление принял:

Дата приема заявления \_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

**к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования город Нижний Тагил»**

**БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



Руководителю МФЦ  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_  
действующий по доверенности  
(доверенность прилагается)

**ЗАЯВКА**

**о приеме документов на оказание государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования город Нижний Тагил»**

Я, \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. заявителя полностью или лица, действующего на основании доверенности)

прошу принять заявление о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения коммунальных услуг и пакет документов необходимый для принятия решения о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с приложением.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

и т. д.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Подпись сотрудника МФЦ, дата приема: \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

**к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования город Нижний Тагил»**

**ВЕДОМОСТЬ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ заявления и документов от МФЦ в МКУ «СПО»**

| № п/п | Дата приема заявление и документов от заявителя | Ф.И.О. заявителя | Адрес заявителя | Примечание |
|-------|---|------------------|-----------------|------------|
|       |   |                  |                 |            |
|       |   |                  |                 |            |
|       |   |                  |                 |            |
|       |   |                  |                 |            |
|       |   |                  |                 |            |
|       |   |                  |                 |            |
|       |   |                  |                 |            |
|       |   |                  |                 |            |
|       |   |                  |                 |            |

Дата приема, время

Сдал: \_\_\_\_\_

Принял: \_\_\_\_\_

Всего: \_\_\_\_\_

**ПОПРАВКА**

В № 105 (23994) за 10 июня 2014 года приложения «Тагильский рабочий. Официально», в приложениях 2 и 3 к Постановлению Администрации города № 1037 от 06.06.2014, допущена неточность. Должности специалистов отдела торгов, запросов котировок экономического управления следуют читать так:

«...Кузнецова Светлана Николаевна – главный специалист отдела торгов, запросов котировок экономического управления Администрации города

Малкова Светлана Анатольевна – ведущий специалист отдела торгов, запросов котировок экономического управления Администрации города...»

**Подписной индекс газеты «Тагильский рабочий (официально)» – 2109**

**Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков**

Кадастровым инженером Петровой Мариной Евгеньевной (номер квалификационного аттестата 66-10-165, 622001, г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 36, кабинет № 8; тел. 8 (3435) 41-64-40; e-mail: mypbli@yandex.ru) в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:56:011005:55, находящегося по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, дом 62, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Никель Андрей Абрамович (адрес: 622002, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Фрунзе, дом 19, квартира 163; тел.: 8-904-54-03-974, 46-84-15).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 36, кабинет № 8, 17 июля 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 со 2 июля по 16 июля 2014 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 36, кабинет № 8.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, дом 60 (кадастровый номер 66:56:0110005:54); Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Октябрьской революции, дом 29 (кадастровый номер 66:56:0110005:57); Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, дом 58 (кадастровый номер 66:56:0110005:6).

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

**Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков**

Кадастровым инженером Шилицкой Евгенией Сергеевной (№ квалификационного аттестата 66-12-575; 622001, г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 36, кабинет № 8; e-mail: mypbli@yandex.ru; тел. 8 (3435) 41-64-40) в отношении земельного участка с кадастровым № 66:56:0201007:279, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, сдт «Роцца», 353 км, ул. улица 1, дом 1а, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Трофимов Пётр Петрович (адрес: 622013, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Садовая, дом 91, квартира 68; тел. 8-963-27-45-661).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 36, кабинет № 8; 18 июля 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 3 июля по 17 июля 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, сдт «Роцца», 353 км, ул. улица 1, дом 1 (К№ 66:56:0201007:1).

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

**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. З. 1995. Т. 285. Объем 4 п. л. Цена свободная.  
Время подписания в печать по графику – 19.30, фактически – 17.00.

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