

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
ОТ 11.06.2014 № 1061-ПА

**Об утверждении муниципальной программы  
«Развитие и поддержка жилищного и коммунального хозяйства  
в многоквартирных домах и муниципальных учреждениях  
на территории города Нижний Тагил до 2020 года»**

В соответствии Постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1330-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2020 года», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.10.2013 № 2580 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ в городе Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие и поддержка жилищного и коммунального хозяйства в многоквартирных домах и муниципальных учреждениях на территории города Нижний Тагил до 2020 года» (далее – Программа) (Приложение).
2. Экономическому управлению Администрации города включить Программу в Реестр муниципальных программ.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 2928 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка жилищного и коммунального хозяйства в многоквартирных домах на территории города Нижний Тагил до 2020 года».
4. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города В. Ю. Пинаева.  
Промежуточный срок контроля – 15 марта 2015 – 2020 годов.  
Срок контроля – 15 марта 2021 года.

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
исполняющий полномочия Главы города,  
первый заместитель Главы Администрации города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации города от 11.06.2014 № 1061-ПА

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Развитие и поддержка жилищного и коммунального хозяйства  
в многоквартирных домах и муниципальных учреждениях  
на территории города Нижний Тагил до 2020 года»**

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил
Сроки реализации муниципальной программы	2014 – 2020
Цели и задачи муниципальной программы	<p><b>Цели:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повышение комфортности и безопасности проживания населения, за счет развития и поддержки жилищного и коммунального хозяйства в многоквартирных домах на территории города Нижний Тагил.</li> <li>2. Обеспечение надлежащего содержания инженерных систем зданий муниципальных учреждений и оплаты потребленных коммунальных ресурсов.</li> </ol> <p><b>Задачи:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повышение качества и надежности предоставляемых гражданам жилищно-коммунальных услуг.</li> <li>2. Содержание муниципального имущества, соразмерно муниципальной доле собственности на это имущество.</li> <li>3. Обеспечение надежной и безопасной работы лифтового хозяйства в многоквартирных домах.</li> <li>4. Повышение энергоэффективности использования энергетических ресурсов.</li> <li>5. Обеспечение предоставления коммунальных услуг надлежащего качества в муниципальных учреждениях.</li> <li>6. Обеспечение аварийно-диспетчерского обслуживания муниципальных учреждений</li> </ol>
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	<p><b>Подпрограмма № 1</b> «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие и поддержка жилищного и коммунального хозяйства в многоквартирных домах и муниципальных учреждениях на территории города Нижний Тагил до 2020 года».</p> <p><b>Подпрограмма № 2</b> «Создание благоприятных условий для проживания в многоквартирных домах на территории города Нижний Тагил».</p> <p><b>Подпрограмма № 3</b> «Содержание муниципального жилищного фонда города Нижний Тагил».</p> <p><b>Подпрограмма № 4</b> «Обеспечение эксплуатации, обслуживания и ремонта инженерных и технических систем, аварийно-диспетчерского обслуживания зданий и помещений, обеспечение расчетов за предоставленные услуги водо-, тепло-, электроснабжения в муниципальных учреждениях»</p>

Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Удовлетворенность населения жилищно-коммунальными услугами.</li> <li>2. Доля модернизируемых (вновь установленных) лифтов в общем объеме лифтов, отработавших нормативный срок эксплуатации.</li> <li>3. Оплата расходов за капитальный ремонт, коммунальные услуги и содержание жилищного фонда соразмерно муниципальной доле собственности на это имущество.</li> <li>4. Доля многоквартирных домов, оснащенных приборами учета энергоресурсов, в общем количестве многоквартирных домов.</li> <li>5. Обеспеченность муниципальных учреждений услугами водо-, тепло-, энергоснабжения.</li> <li>6. Обеспеченность муниципальных учреждений бесперебойным аварийно-диспетчерским обслуживанием</li> </ol>
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей*	<p>Всего на реализацию Программы: 3985669,1 тыс. руб., в том числе:</p> <p>2014 год – 260852,8 тыс. руб.;</p> <p>2015 год – 624488,1 тыс. руб.;</p> <p>2016 год – 626332,6 тыс. руб.;</p> <p>2017 год – 640123,9 тыс. руб.;</p> <p>2018 год – 595623,9 тыс. руб.;</p> <p>2019 год – 611123,9 тыс. руб.;</p> <p>2020 год – 627123,9 тыс. руб.</p> <p><i>Из них:</i></p> <p>местный бюджет: 2685952,2 тыс. руб., в том числе:</p> <p>2014 год – 229385,9 тыс. руб.;</p> <p>2015 год – 396113,1 тыс. руб.;</p> <p>2016 год – 397957,6 тыс. руб.;</p> <p>2017 год – 411748,9 тыс. руб.;</p> <p>2018 год – 401248,9 тыс. руб.;</p> <p>2019 год – 416748,9 тыс. руб.;</p> <p>2020 год – 432748,9 тыс. руб.;</p> <p>областной бюджет: 723350,0 тыс. руб. в том числе:</p> <p>2014 год – 20600,0 тыс. руб.;</p> <p>2015 год – 129625,0 тыс. руб.;</p> <p>2016 год – 129625,0 тыс. руб.;</p> <p>2017 год – 129625,0 тыс. руб.;</p> <p>2018 год – 104625,0 тыс. руб.;</p> <p>2019 год – 104625,0 тыс. руб.;</p> <p>2020 год – 104625,0 тыс. руб.;</p> <p>федеральный бюджет: 339000,0 тыс. руб. в том числе:</p> <p>2014 год – 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2015 год – 56500,0 тыс. руб.;</p> <p>2016 год – 56500,0 тыс. руб.;</p> <p>2017 год – 56500,0 тыс. руб.;</p> <p>2018 год – 56500,0 тыс. руб.;</p> <p>2019 год – 56500,0 тыс. руб.;</p> <p>2020 год – 56500,0 тыс. руб.;</p> <p>внебюджетные источники: 237366,9 тыс. руб. в том числе:</p> <p>2014 год – 10866,9 тыс. руб.;</p> <p>2015 год – 42250,0 тыс. руб.;</p> <p>2016 год – 42250,0 тыс. руб.;</p> <p>2017 год – 42250,0 тыс. руб.;</p> <p>2018 год – 33250,0 тыс. руб.;</p> <p>2019 год – 33250,0 тыс. руб.;</p> <p>2020 год – 33250,0 тыс. руб.;</p>
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	<a href="http://www.ntagil.org">www.ntagil.org</a>

\* Объемы финансирования, предусмотренные Программой, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий год.

**РАЗДЕЛ 1. Характеристика и анализ текущего состояния жилищно-коммунального хозяйства и муниципальных учреждений города Нижний Тагил**

Жилищный фонд города Нижний Тагил по состоянию на 1 января 2014 года характеризуется следующими показателями:

- общее число многоквартирных домов 3257 единиц;
- общая площадь жилых помещений в многоквартирных домах составляет 8270,2 тыс. кв. метров.

В структуре жилищного фонда города Нижний Тагил в многоквартирных домах преобладающая доля площади жилых помещений (более 90%) находится в частной собственности. В собственности граждан находится 7455,8 тыс. кв. метров, что составляет 90,15% от общей площади жилых помещений в многоквартирных домах, в муниципальной собственности находится 504,8 тыс. кв. метров, что составляет 6,1%.

В городе Нижний Тагил эксплуатируется 1312 лифтов в многоквартирном жилом фонде, из которых по состоянию на 1 января 2013 года уже отработали нормативный срок эксплуатации 555 лифта, что составляет 42,5%.

Процесс старения лифтов многократно опережает процесс их модернизации. Модернизация лифтового хозяйства осуществляется крайне низкими темпами.

Оснащенность многоквартирных домов общедомовыми приборами учета энергоресурсов составляет:

- теплоснабжение – 1085 многоквартирных домов;
- горячее водоснабжение – 1128 многоквартирных домов;
- холодного водоснабжения – 1318 многоквартирных домов;
- электроэнергии – 3250 многоквартирных домов.

(Окончание на 2-й стр.)

Установка приборов учета – это одно из важнейших условий реформирования жилищно-коммунального комплекса. Учитывая неизбежный рост цен и необходимость обеспечения энергетической безопасности страны, оснащение приборами учета многоквартирных домов становится ключевой задачей.

Жилищный кодекс Российской Федерации (статья 39, пункт 1 статьи 158), Гражданский кодекс Российской Федерации (статья 249) и «Правила содержания общего имущества в многоквартирных домах», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, установили обязанность собственников помещений в многоквартирных домах нести бремя расходов на содержание общего имущества соразмерно своим долям в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт (включая капитальный) общего имущества многоквартирных домов.

Таким образом, в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации собственники помещений в многоквартирных домах, помимо прав и обязанностей в отношении помещений в таких домах, несут обязанность по поддержанию в надлежащем состоянии общего имущества, в том числе по осуществлению текущего и капитального ремонтов. Однако, в настоящее время собственники помещений в многоквартирных домах – граждане, в большей своей массе, не имеют возможности осуществлять в полном объеме необходимое финансирование капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов.

На сегодняшний день создание муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания зданий и помещений» обусловлено острой необходимостью в обеспечении надлежащей эксплуатации зданий и помещений муниципальных учреждений. Создание данного учреждения позволит повысить эффективность содержания инженерных сетей зданий и помещений муниципальных учреждений.

С учетом сложности проблем, имеющихся в сфере жилищно-коммунального хозяйства, и необходимости выработки комплексного и системного их решения, возникла необходимость в принятии мер с использованием мероприятий данной Программы. Реализация Программы позволит создать условия для повышения качества и надежности предоставляемых гражданам жилищно-коммунальных услуг, повышения уровня благоустройства жилищного фонда, создания комфортной среды для проживания населения и повысит эффективность эксплуатации муниципальных учреждений.

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

Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие и поддержка жилищного и коммунального хозяйства в многоквартирных домах и муниципальных учреждениях на территории города Нижний Тагил до 2020 года» приведены в Приложении № 1 к настоящей Программе.

**РАЗДЕЛ 3. План мероприятий по выполнению муниципальной программы**

План мероприятий по выполнению реализации муниципальной программы «Развитие и поддержка жилищного и коммунального хозяйства в многоквартирных домах и муниципальных учреждениях на территории города Нижний Тагил до 2020 года» приведен в Приложении № 2 к настоящей Программе.

**Механизм реализации муниципальной программы «Развитие и поддержка жилищного и коммунального хозяйства в многоквартирных домах и муниципальных учреждениях на территории города Нижний Тагил до 2020 года»**

Исполнителем и координатором Программы является управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил и осуществляет следующие задачи:

- контроль сроков выполнения мероприятий Программы;
- координацию деятельности исполнителей Программы;
- контроль целевого расходования бюджетных средств и эффективности их использования.

**ПОДПРОГРАММА № 1**

**«Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие и поддержка жилищного и коммунального хозяйства в многоквартирных домах и муниципальных учреждениях на территории города Нижний Тагил до 2020 года»**

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № 1**

<b>Ответственный исполнитель подпрограммы</b>	Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил
<b>Сроки реализации подпрограммы</b>	2014 – 2020
<b>Цели и задачи подпрограммы</b>	<b>Цель:</b> обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие и поддержка жилищного и коммунального хозяйства в многоквартирных домах и муниципальных учреждениях на территории города Нижний Тагил до 2020 года» <b>Задача:</b> обеспечение оказания услуг муниципальными казенными учреждениями
<b>Перечень основных целевых показателей подпрограммы</b>	1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления (центральный аппарат).
<b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей*</b>	Всего на реализацию Подпрограммы: 54306,0 тыс. руб., <i>из них:</i> местный бюджет: 54306,0 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 7758,0 тыс. руб.; 2015 год – 7758,0 тыс. руб.; 2016 год – 7758,0 тыс. руб.; 2017 год – 7758,0 тыс. руб.; 2018 год – 7758,0 тыс. руб.; 2019 год – 7758,0 тыс. руб.; 2020 год – 7758,0 тыс. руб.
<b>Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет</b>	<a href="http://www.ntagil.org">www.ntagil.org</a>

\* Объемы финансирования, предусмотренные Программой, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий год.

**РАЗДЕЛ 1. Характеристика и анализ текущего состояния жилищно-коммунального хозяйства и муниципальных учреждений города Нижний Тагил**

Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие и поддержка жилищного и коммунального хозяйства в многоквартирных домах и муниципальных учреждениях на территории города Нижний Тагил до 2020 года» разработана для решения задач по обеспечению реализации муниципальной программы в соответствии с действующим законодательством.

**РАЗДЕЛ 2. Цели, задачи и целевые показатели реализации Подпрограммы № 1**

Реализация муниципальной Подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие и поддержка жилищного и коммунального хозяйства в многоквартирных домах и муниципальных учреждениях на территории города Нижний Тагил до 2020 года» обе-

спечивает достижение целей, задач и целевых показателей муниципальной программы (Приложение № 1).

**РАЗДЕЛ 3. План мероприятий по выполнению Подпрограммы № 1**

План мероприятий по выполнению Подпрограммы Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие и поддержка жилищного и коммунального хозяйства в многоквартирных домах и муниципальных учреждениях на территории города Нижний Тагил до 2020 года» приведен в Приложении № 2 к настоящей Программе.

Финансирование Подпрограммы осуществляется за счет средств местного бюджета и целевых межбюджетных трансфертов бюджету города Нижний Тагил из бюджета Свердловской области.

Реализация подпрограммы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями мероприятий Подпрограммы являются муниципальные учреждения, осуществляющие поставку товаров, выполнение работ и (или) оказание услуг, а также организации, признанные победителями в конкурсных процедурах на поставку товаров, выполнение работ и (или) оказание услуг.

**ПОДПРОГРАММА № 2**

**«Создание благоприятных условий для проживания в многоквартирных домах на территории города Нижний Тагил»**

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № 2**

<b>Ответственный исполнитель подпрограммы</b>	Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил
<b>Сроки реализации подпрограммы</b>	2014 – 2020
<b>Цели и задачи подпрограммы</b>	<b>Цель:</b> повышение комфортности и безопасности проживания населения, за счет развития и поддержки жилищного и коммунального хозяйства в многоквартирных домах на территории города Нижний Тагил. <b>Задачи:</b> 1. Повышение качества и надежности предоставляемых гражданам жилищно-коммунальных услуг. 2. Обеспечение надежной и безопасной работы лифтового хозяйства в многоквартирных домах. 3. Повышение энергоэффективности использования энергетических ресурсов
<b>Перечень мероприятий подпрограммы (при их наличии)</b>	1. Мероприятие «Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов за счет средств местного бюджета». 2. Мероприятие «Проведение конкурса на звание «Лучший двор, дом, подъезд». 3. Мероприятие «Модернизация лифтового хозяйства в многоквартирных жилых домах города Нижний Тагил». 4. Мероприятие «Установка общедомовых приборов учета энергоресурсов в многоквартирных домах города Нижний Тагил»
<b>Перечень основных целевых показателей подпрограммы</b>	1. Удовлетворенность населения жилищно-коммунальными услугами. 2. Доля модернизируемых (вновь установленных) лифтов в общем объеме лифтов, отработавших нормативный срок эксплуатации. 3. Доля многоквартирных домов, оснащенных приборами учета энергоресурсов, в общем количестве многоквартирных домов
<b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей*</b>	Всего на реализацию Подпрограммы: 1 776 794,2 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 54170,8 тыс. руб.; 2015 год – 316603,9 тыс. руб.; 2016 год – 316603,9 тыс. руб.; 2017 год – 316603,9 тыс. руб.; 2018 год – 257603,9 тыс. руб.; 2019 год – 257603,9 тыс. руб.; 2020 год – 257603,9 тыс. руб. <i>Из них:</i> местный бюджет: 477077,3 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 22703,9 тыс. руб.; 2015 год – 88228,9 тыс. руб.; 2016 год – 88228,9 тыс. руб.; 2017 год – 88228,9 тыс. руб.; 2018 год – 63228,9 тыс. руб.; 2019 год – 63228,9 тыс. руб.; 2020 год – 63228,9 тыс. руб.; областной бюджет: 723350,0 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 20600,0 тыс. руб.; 2015 год – 129625,0 тыс. руб.; 2016 год – 129625,0 тыс. руб.; 2017 год – 129625,0 тыс. руб.; 2018 год – 104625,0 тыс. руб.; 2019 год – 104625,0 тыс. руб.; 2020 год – 104625,0 тыс. руб.; федеральный бюджет: 339000,0 тыс. руб. в том числе: 2014 год – 0,0 тыс. руб.; 2015 год – 56500,0 тыс. руб.; 2016 год – 56500,0 тыс. руб.; 2017 год – 56500,0 тыс. руб.; 2018 год – 56500,0 тыс. руб.; 2019 год – 56500,0 тыс. руб.; 2020 год – 56500,0 тыс. руб.; внебюджетные источники: 237366,9 тыс. руб. в том числе: 2014 год – 10866,9 тыс. руб.; 2015 год – 42250,0 тыс. руб.; 2016 год – 42250,0 тыс. руб.; 2017 год – 42250,0 тыс. руб.; 2018 год – 33250,0 тыс. руб.; 2019 год – 33250,0 тыс. руб.; 2020 год – 33250,0 тыс. руб.
<b>Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет</b>	<a href="http://www.ntagil.org">www.ntagil.org</a>

\* Объемы финансирования, предусмотренные Программой, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий год.

**РАЗДЕЛ 1. Характеристика и анализ текущего состояния жилищно-коммунального хозяйства города Нижний Тагил**

Жилищный фонд города Нижний Тагил по состоянию на 1 июля 2013 года характеризуется следующими показателями:

- общее число многоквартирных домов 3257 единиц;
- общая площадь жилых помещений в многоквартирных домах составляет 8270,2 тыс. кв. метров.

В городе Нижний Тагил эксплуатируется 1312 лифтов в многоквартирном жилом фонде, из которых по состоянию на 1 января 2013 года уже отработали нормативный срок эксплуатации 555 лифта, что составляет 42,5%.

Процесс старения лифтов многократно опережает процесс их модернизации.

Модернизация лифтового хозяйства осуществляется крайне низкими темпами.

Оснащенность многоквартирных домов общедомовыми приборами учета энергоресурсов составляет:

- теплоснабжение – 1085 многоквартирных домов;
- горячее водоснабжение – 1128 многоквартирных домов;
- холодного водоснабжения – 1318 многоквартирных домов;
- электроэнергии – 3250 многоквартирных домов.

Установка приборов учета – это одно из важнейших условий реформирования жилищно-коммунального комплекса. Учитывая неизбежный рост цен и необходимость обеспечения энергетической безопасности страны, оснащение приборами учета многоквартирных домов становится ключевой задачей.

Жилищный кодекс Российской Федерации (статья 39, пункт 1 статьи 158), Гражданский кодекс Российской Федерации (статья 249) и «Правила содержания общего имущества в многоквартирных домах», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, установили обязанность собственников помещений в многоквартирных домах нести бремя расходов на содержание общего имущества соразмерно своим долям в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт (включая капитальный) общего имущества многоквартирных домов.

Таким образом, в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации собственники помещений в многоквартирных домах, помимо прав и обязанностей в отношении помещений в таких домах, несут обязанность по поддержанию в надлежащем состоянии общего имущества, в том числе по осуществлению текущего и капитального ремонтов. Однако, в настоящее время собственники помещений в многоквартирных домах – граждане, в большей своей массе, не имеют возможности осуществлять в полном объеме необходимое финансирование капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов.

С учетом сложности проблем, имеющихся в сфере жилищно-коммунального хозяйства, и необходимости выработки комплексного и системного их решения, возникла необходимость в принятии мер с использованием мероприятий данной Подпрограммы. Реализация Подпрограммы позволит создать условия для повышения качества и надежности предоставляемых гражданам жилищно-коммунальных услуг, повышения уровня благоустройства жилищного фонда, создания комфортной среды для проживания населения.

## РАЗДЕЛ 2. Цели, задачи и целевые показатели реализации Подпрограммы № 2

Цели, задачи и целевые показатели реализации Подпрограммы «Создание благоприятных условий для проживания в многоквартирных домах на территории города Нижний Тагил» приведены в Приложении № 1 к настоящей Программе.

### РАЗДЕЛ 3. План мероприятий по выполнению Подпрограммы № 2

План мероприятий по выполнению Подпрограммы «Создание благоприятных условий для проживания в многоквартирных домах на территории города Нижний Тагил» приведен в Приложении № 2 к настоящей Программе.

#### Механизм реализации Подпрограммы № 2 «Создание благоприятных условий для проживания в многоквартирных домах на территории города Нижний Тагил»

**1. Механизм реализации мероприятия «Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов за счет средств местного бюджета».**

Перечень многоквартирных домов сформирован на основании результатов отбора, проводимого комиссией по формированию перечня многоквартирных домов для включения в муниципальную адресную программу по проведению капитального ремонта с привлечением средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, в соответствии с критериями оценки обращений для включения многоквартирного дома в региональную адресную программу по проведению капитального ремонта многоквартирных домов на территории Свердловской области, утвержденными постановлением Правительства Свердловской области от 26.10.2012 № 1204-ПП «О мерах по реализации в 2013 году Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» на территории Свердловской области» (в редакции от 24.01.2013 № 55-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 26.10.2012 № 1204-ПП «О мерах по реализации в 2013 году Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» на территории Свердловской области»).

Установленные Федеральным законом условия предоставления финансовой поддержки на проведение капитального ремонта за счет средств Фонда, средств бюджета Свердловской области и средств местного бюджета ограничивают перечень многоквартирных домов, которые могут быть включены в Программу, многоквартирными домами, в которых:

- 1) собственниками помещений в многоквартирном доме осуществлен выбор способа управления многоквартирным домом и выбранный способ реализован посредством управления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом либо управления управляющей организацией (согласно части 4 статьи 20 Закона);
- 2) общим собранием членов товариществ собственников жилья либо общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, управление которым осуществляется выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией, принято решение об участии в муниципальной программе капитального ремонта (согласно части 4 статьи 15 Закона) и определены виды работ;
- 3) общим собранием членов товарищества собственников жилья либо собственников помещений в многоквартирном доме, управление которым осуществляется выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией, принято решение о долевом финансировании капитального ремонта многоквартирного дома за счет средств товарищества собственников жилья либо собственников помещений в многоквартирном доме в размере не менее чем пятнадцать процентов общего объема средств, предоставляемых на проведение капитального ремонта многоквартирного дома (согласно пункту 2 части 6 статьи 20 Закона).

Финансовая поддержка не может предоставляться на проведение капитального ремонта многоквартирного дома, управляющая организация для управления которым отобрана органом местного самоуправления муниципального образования на открытом конкурсе, проведенном в соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», частью 4 статьи 161 и статьей 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, или управление которым осуществляют непосредственно собственники помещений в многоквартирном доме.

Координатор Программы – управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города обеспечивает организацию взаимодействия между исполнителями Программы, управление Программой.

Исполнители Программы обеспечивают реализацию мероприятий Программы и организуют контроль за подрядными организациями при реализации Программы.

**2. Механизм реализации мероприятия «Проведение конкурса на звание «Лучший двор, дом, подъезд».**

Устанавливается постановлением Администрации города Нижний Тагил о проведении конкурса на звание «Лучший двор, дом, подъезд».

**3. Механизм реализации мероприятия «Модернизация лифтового хозяйства в многоквартирных жилых домах города Нижний Тагил»**

Исполнителем и координатором Программы является УЖКХ и осуществляет следующие задачи:

- предоставление субсидий юридическим лицам (управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам), несущим ответственность за содержание общего имущества собственников помещений в конкретном многоквартирном доме (далее юридические лица), на отдельные банковские счета для возмещения части затрат, возникающих в связи с модернизацией лифтового хозяйства в многоквартирных жилых домах;
- контроль сроков выполнения мероприятий Программы;

- координацию деятельности исполнителей Программы;
- контроль целевого расходования бюджетных средств и эффективности их использования.

Получателями субсидий являются юридические лица, которые в том числе с привлечением средств собственников организуют:

- заключение договора-подряда на установку лифтов (вместе с приобретением оборудования);
- модернизацию лифтового хозяйства;
- открытие отдельного банковского счета для получения субсидий на модернизацию лифтового хозяйства в многоквартирных домах.

Банковские счета, открываются и обслуживаются в российских кредитных организациях, размер собственных средств (капитала) которых составляет не менее чем двадцать миллиардов рублей. Банк России ежеквартально размещает информацию о кредитных организациях, которые соответствуют вышеуказанным требованиям, на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Средства собственников на модернизацию лифтового хозяйства в многоквартирных домах также направляются на отдельные банковские счета, открытые юридическими лицами для целей модернизации лифтового хозяйства.

Средства, размещенные на банковских счетах, предусмотренные на модернизацию лифтового хозяйства в многоквартирных жилых домах в рамках выполнения данной Программы могут быть направлены только на реализацию предусмотренных Программой видов ремонтных работ, а также разработку проектной документации для их выполнения и проведения экспертизы такой документации.

Предоставляют в УЖКХ:

- проектно-сметную документацию на модернизацию лифтового хозяйства в многоквартирных жилых домах;
- заключения о достоверности сметной стоимости объектов;
- оценку соответствия лифта, отработавшего назначенный срок службы, требованиям технического регламента о безопасности лифтов;
- акт (декларация соответствия) подтверждающий факт ввода в эксплуатацию лифта;
- проект на выполнение работ по модернизацию лифтового хозяйства в многоквартирном жилом доме;
- документы, подтверждающие фактические затраты на модернизации лифтового хозяйства, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (справки формы КС-2, КС-3, составленные по каждому объекту).

Субсидии предоставляются на возмещение части затрат, возникающих в связи с модернизацией лифтового хозяйства в многоквартирных домах (замена лифтов, обновление, усовершенствование узлов и деталей лифтов, обеспечивающих их новый качественный технический уровень при сохранении основных технических параметров: грузоподъемности, скорости и кинематической схемы, восстановлению полного или частичного срока службы), на основании соглашений о предоставлении субсидий.

Объем долевого финансирования за счет средств собственников на модернизацию лифтового хозяйства в многоквартирных домах устанавливается на общих собраниях собственников членов ТСЖ, ЖСК и собственников помещений в многоквартирных домах в размере не менее 5% от общего объема средств, предусмотренных на указанный вид работ.

**4. Механизм реализации мероприятия «Установка общедомовых приборов учета энергоресурсов в многоквартирных домах города Нижний Тагил».**

Исполнителем и координатором Программы является УЖКХ и осуществляет следующие задачи:

- предоставление субсидий из местного бюджета товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям (далее – юридические лица) на возмещение затрат, в связи с оснащением многоквартирных домов города Нижний Тагил коллективными (общедомовыми) приборами коммерческого учета используемых ресурсов;
- контроль сроков выполнения мероприятий Программы;
- координацию деятельности исполнителей Программы;
- контроль целевого расходования бюджетных средств и эффективности их использования.

Предоставление субсидий осуществляется на основании адресного перечня многоквартирных домов города Нижний Тагил (далее - перечень), который формируется по решению комиссии по проведению отбора многоквартирных домов города Нижний Тагил, в целях возмещения затрат юридическим лицам, в связи с оснащением многоквартирных домов города Нижний Тагил коллективными (общедомовыми) приборами коммерческого учета используемых ресурсов (далее – конкурсная комиссия). Организатором отбора является УЖКХ.

Юридические лица предоставляют в УЖКХ следующие документы:

- 1) заявку на участие в отборе;
- 2) договор управления многоквартирным домом или решение о создании товарищества собственников жилья;
- 3) решение в виде протокола общего собрания членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива либо собственников помещений в многоквартирном доме, управление которым осуществляется выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией, об установке коллективных (общедомовых) приборов учета в текущем году и утверждении размера долевого финансирования в размере не менее одной третьей от общего объема средств, предусмотренных на указанный вид работ.
- 4) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 15 дней до дня опубликования настоящего Порядка;
- 5) технические условия, выданные ресурсоснабжающей организацией на установку коллективных (общедомовых) приборов учета потребления коммунальных ресурсов в соответствующем многоквартирном доме города Нижний Тагил;
- 6) копии учредительных документов (свидетельство о государственной регистрации юридического лица, устав юридического лица либо учредительный договор) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, управляющих организаций;
- 7) проектно-сметную документацию на установку коллективных (общедомовых) приборов учета потребления коммунальных ресурсов (тепловой энергии, холодной воды, электрической энергии) на многоквартирный дом;
- 8) финансовые документы, подтверждающие фактически понесенные расходы на установку общедомовых приборов учета потребления ресурсов (тепловой энергии, холодной воды, электрической энергии) на многоквартирный дом и (или) договор на установку общедомовых приборов учета в текущем году;
- 9) справку об уровне сбора платы за жилищно-коммунальные услуги собственниками помещений в целом по многоквартирному дому в среднем за последние 12 месяцев до подачи заявки.

Основанием для получения субсидий являются соглашения о предоставлении субсидий, заключаемые между УЖКХ и юридическими лицами.

Объем долевого финансирования за счет средств собственников на установку общедомовых приборов учета энергоресурсов в многоквартирных жилых домах устанавливается на общих собраниях собственников членов ТСЖ, ЖСК и собственников помещений в многоквартирных домах в размере не менее 1/3 от общего объема средств, предусмотренных на указанный вид работ.

## ПОДПРОГРАММА № 3

### «Содержание муниципального жилищного фонда города Нижний Тагил»

#### ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № 3

<b>Ответственный исполнитель подпрограммы</b>	Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил
---	--

<b>Сроки реализации подпрограммы</b>	2014 – 2020
<b>Цели и задачи подпрограммы</b>	<b>Цель:</b> повышение комфортности и безопасности проживания населения, за счет развития и поддержки жилищного и коммунального хозяйства в многоквартирных домах на территории города Нижний Тагил. <b>Задачи:</b> 1. Содержание муниципального имущества, соразмерно муниципальной доле собственности на это имущество
<b>Перечень мероприятий подпрограммы (при их наличии)</b>	1. Мероприятие «Содержание жилых и нежилых помещений в муниципальном жилищном фонде». 2. Мероприятие «Предоставление субсидий для возмещения затрат по содержанию и ремонту общего имущества в домах муниципального специализированного жилищного фонда города Нижний Тагил». 3. Мероприятие «Внесение платы организациям, действующим на территории города Нижний Тагил в сфере управления и обслуживания многоквартирных домов с долей муниципальной собственности на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений многоквартирных домов соразмерно муниципальной доле собственности на это имущество»
<b>Перечень основных целевых показателей подпрограммы</b>	1. Оплата расходов за капитальный ремонт, коммунальные услуги и содержание жилищного фонда соразмерно муниципальной доле собственности на это имущество
<b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей*</b>	Всего на реализацию Подпрограммы: 184644,0 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 30072,0 тыс. руб.; 2015 год – 25762,0 тыс. руб.; 2016 год – 25762,0 тыс. руб.; 2017 год – 25762,0 тыс. руб.; 2018 год – 25762,0 тыс. руб.; 2019 год – 25762,0 тыс. руб.; 2020 год – 25762,0 тыс. руб.  <i>из них:</i> местный бюджет: 184644,0 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 30072,0 тыс. руб.; 2015 год – 25762,0 тыс. руб.; 2016 год – 25762,0 тыс. руб.; 2017 год – 25762,0 тыс. руб.; 2018 год – 25762,0 тыс. руб.; 2019 год – 25762,0 тыс. руб.; 2020 год – 25762,0 тыс. руб.  областной бюджет: 0,0 тыс. руб., в том числе: федеральный бюджет: 0,0 тыс. руб., в том числе: внебюджетные источники: 0,0 тыс. руб., в том числе:
<b>Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет</b>	<a href="http://www.ntagil.org">www.ntagil.org</a>

\* Объемы финансирования, предусмотренные Программой, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий год.

#### **РАЗДЕЛ 1. Характеристика и анализ текущего состояния жилищно-коммунального хозяйства города Нижний Тагил**

Жилищный фонд города Нижний Тагил по состоянию на 1 июля 2013 года характеризуется следующими показателями:

- общее число многоквартирных домов 3274 единиц;
- общая площадь жилых помещений в многоквартирных домах составляет 8214,3 тыс. кв. метров.

В структуре жилищного фонда города Нижний Тагил в многоквартирных домах преобладающая доля площади жилых помещений (более 93%) находится в частной собственности. В собственности граждан находится 7663,7 тыс. кв. метров, что составляет 93,3% от общей площади жилых помещений в многоквартирных домах, в муниципальной собственности находится 550,6 тыс. кв. метров, что составляет 6,7%.

Жилищный кодекс Российской Федерации (статья 39, пункт 1 статьи 158), Гражданский кодекс Российской Федерации (статья 249) и «Правила содержания общего имущества в многоквартирных домах», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, установили обязанность собственников помещений в многоквартирных домах нести бремя расходов на содержание общего имущества соразмерно своим долям в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт (включая капитальный) общего имущества многоквартирных домов.

Таким образом, в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации собственники помещений в многоквартирных домах, помимо прав и обязанностей в отношении помещений в таких домах, несут обязанность по поддержанию в надлежащем состоянии общего имущества, в том числе по осуществлению текущего и капитального ремонтов. Однако, в настоящее время собственники помещений в многоквартирных домах – граждане, в большей своей массе, не имеют возможности осуществлять в полном объеме необходимое финансирование капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов.

С учетом сложности проблем, имеющихся в сфере жилищно-коммунального хозяйства, и необходимости выработки комплексного и системного их решения, возникла необходимость в принятии мер с использованием мероприятий данной Подпрограммы. Реализация Подпрограммы позволит создать условия для повышения качества и надежности предоставляемых гражданам жилищно-коммунальных услуг, повышения уровня благоустройства жилищного фонда, создания комфортной среды для проживания населения.

#### **РАЗДЕЛ 2. Цели, задачи и целевые показатели реализации Подпрограммы № 3**

Цели, задачи и целевые показатели реализации Подпрограммы «Содержание муниципального жилищного фонда города Нижний Тагил» приведены в Приложении № 1 к настоящей Программе.

#### **РАЗДЕЛ 3. План мероприятий по выполнению Подпрограммы № 3**

План мероприятий по выполнению Подпрограммы «Содержание муниципального жилищного фонда города Нижний Тагил» приведен в Приложении № 2 к настоящей Программе.

##### **Механизм реализации Подпрограммы № 3 «Содержание муниципального жилищного фонда города Нижний Тагил»**

**1. Механизм реализации мероприятия «Содержание жилых и нежилых помещений в муниципальном жилищном фонде».**

Устанавливается постановлением Администрации города Нижний Тагил об утверждении порядка оплаты расходов на содержание жилых и нежилых помещений в муниципальном жилищном фонде.

**2. Механизм реализации мероприятия «Предоставление субсидий для возмещения затрат по содержанию и ремонту общего имущества в домах муниципального специализированного жилищного фонда города Нижний Тагил».**

Устанавливается постановлением Администрации города Нижний Тагил о возмещении затрат по содержанию и ремонту общего имущества в домах муниципального специализированного жилищного фонда города Нижний Тагил.

**3. Механизм реализации мероприятия «Внесение платы организациям, действующим на территории города Нижний Тагил в сфере управления и обслуживания многоквар-**

**тирных домов с долей муниципальной собственности на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений многоквартирных домов соразмерно муниципальной доле собственности на это имущество».**

Устанавливается постановлением Администрации города Нижний Тагил о внесении платы организациям, действующим на территории города Нижний Тагил в сфере управления и обслуживания многоквартирных домов с долей муниципальной собственности, на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений многоквартирных домов соразмерно муниципальной доле собственности на это имущество.

#### **ПОДПРОГРАММА № 1**

**«Обеспечение эксплуатации, обслуживания и ремонта инженерных и технических систем, аварийно-диспетчерского обслуживания зданий и помещений, обеспечение расчетов за предоставленные услуги водо-, тепло-, электроснабжения в муниципальных учреждениях»**

#### **ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № 4**

<b>Ответственный исполнитель подпрограммы</b>	Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил
<b>Сроки реализации подпрограммы</b>	2014 – 2020
<b>Цели и задачи подпрограммы</b>	<b>Цель:</b> обеспечение надлежащего содержания инженерных систем зданий муниципальных учреждений и оплаты потребленных коммунальных ресурсов. <b>Задачи:</b> 1. Обеспечение предоставления коммунальных услуг надлежащего качества в муниципальных учреждениях. 2. Обеспечение аварийно-диспетчерского обслуживания муниципальных учреждений
<b>Перечень мероприятий подпрограммы (при их наличии)</b>	1. Мероприятие «Обеспечение эксплуатации, обслуживания и ремонта инженерных и технических систем, аварийно-диспетчерского обслуживания зданий и помещений, обеспечение расчетов за предоставленные услуги водо-, тепло-, электроснабжения в муниципальных учреждениях»
<b>Перечень основных целевых показателей подпрограммы</b>	1. Обеспеченность муниципальных учреждений услугами водо-, тепло-, энергоснабжения; 2. Обеспеченность муниципальных учреждений бесперебойным аварийно-диспетчерским обслуживанием
<b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей*</b>	Всего на реализацию Подпрограммы: 1969924,9 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 168852,0 тыс. руб.; 2015 год – 274364,2 тыс. руб.; 2016 год – 276208,7 тыс. руб.; 2017 год – 290000 тыс. руб.; 2018 год – 304500 тыс. руб.; 2019 год – 320000 тыс. руб.; 2020 год – 336000 тыс. руб.  <i>Из них:</i> местный бюджет: 1969924,9 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 168852,0 тыс. руб.; 2015 год – 274364,2 тыс. руб.; 2016 год – 276208,7 тыс. руб.; 2017 год – 290000 тыс. руб.; 2018 год – 304500 тыс. руб.; 2019 год – 320000 тыс. руб.; 2020 год – 336000 тыс. руб.  областной бюджет: 0,0 тыс. руб., в том числе: федеральный бюджет: 0,0 тыс. руб., в том числе: внебюджетные источники: 0,0 тыс. руб., в том числе:
<b>Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет</b>	<a href="http://www.ntagil.org">www.ntagil.org</a>

\* Объемы финансирования, предусмотренные Программой, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий год.

#### **РАЗДЕЛ 1. Характеристика и анализ текущего состояния муниципальных учреждений города Нижний Тагил**

На территории города Нижний Тагил находится 234 образовательных учреждений, 45 учреждений культуры и 25 учреждений физической культуры и молодежной политике, общей площадью 590 тысяч квадратных метров.

Все вышеуказанные учреждения находятся в зданиях муниципальной собственности и введены в эксплуатацию в период с 1955 по 1962 год постройки.

Уровень износа инженерных сетей учреждений превышает процесс их замены. В рамках подготовки к ежегодному отопительному сезону возникает необходимость проведения контрольно-ревизионных мероприятий и аварийно-технического обслуживания.

Кроме того, необходимо осуществлять расчеты за предоставленные коммунальные услуги муниципальным учреждениям.

В целях обеспечения надлежащей эксплуатации и обслуживания инженерных сетей муниципальных объектов недвижимого имущества, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Нижний Тагил на Муниципальное бюджетное учреждение «Центр обслуживания зданий и помещений» возложены следующие функции:

- эксплуатация, обслуживание и ремонт инженерных и технических систем нежилых зданий и помещений, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных в оперативное управление муниципальных учреждений;
- аварийно-диспетчерское обслуживание нежилых зданий и помещений, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных в оперативное управление муниципальных учреждений;
- эксплуатация и проверка приборов учета (центрального отопления, холодного водоснабжения, горячего водоснабжения) нежилых зданий и помещений, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных в оперативное управление муниципальных учреждений;
- расчет за предоставление коммунальных услуг ресурсоснабжающими организациями муниципальным образовательным учреждениям.

#### **РАЗДЕЛ 2. Цели, задачи и целевые показатели реализации Подпрограммы № 4**

Цели, задачи и целевые показатели реализации Подпрограммы «Обеспечение эксплуатации, обслуживания и ремонта инженерных и технических систем, аварийно-диспетчерского обслуживания зданий и помещений, обеспечение расчетов за предоставленные услуги водо-, тепло-, электроснабжения в муниципальных учреждениях» приведены в Приложении № 1 к настоящей Программе.

#### **РАЗДЕЛ 3. План мероприятий по выполнению Подпрограммы № 4**

План мероприятий по выполнению Подпрограммы «Обеспечение эксплуатации, обслуживания и ремонта инженерных и технических систем, аварийно-диспетчерского обслуживания зданий и помещений, обеспечение расчетов за предоставленные услуги водо-, тепло-, электроснабжения в муниципальных учреждениях» приведен в Приложении № 2 к настоящей Программе.





	федеральный бюджет		-	-	-	-	-	-	-	-	x
	областной бюджет										x
	местный бюджет		140000,0	20000,0	20000,0	20000,0	20000,0	20000,0	20000,0	20000,0	x
	внебюджетные источники		-	-	-	-	-	-	-	-	x
<b>ПОДПРОГРАММА № 4 «Обеспечение эксплуатации, обслуживания и ремонта инженерных и технических систем, аварийно-диспетчерского обслуживания зданий и помещений, обеспечение расчетов за предоставленные услуги водо-, тепло-, электроснабжения в муниципальных учреждениях»</b>											
115.	<b>ВСЕГО по подпрограмме № 4, в том числе:</b>	Управление жилищного и коммунального хозяйства, МБУ «Центр обслуживания зданий и помещений»	1969924,9	168852,0	274364,2	276208,7	290000,0	304500,0	320000,0	336000,0	x
	федеральный бюджет		-	-	-	-	-	-	-	-	x
	областной бюджет		-	-	-	-	-	-	-	-	x
	местный бюджет		1969924,9	168852,0	274364,2	276208,7	290000,0	304500,0	320000,0	336000,0	x
	внебюджетные источники		-	-	-	-	-	-	-	-	x
<b>Прочие нужды</b>											
	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	Управление жилищного и коммунального хозяйства, МБУ «Центр обслуживания зданий и помещений»	1969924,9	168852,0	274364,2	276208,7	290000,0	304500,0	320000,0	336000,0	x
	федеральный бюджет		-	-	-	-	-	-	-	-	x
	областной бюджет		-	-	-	-	-	-	-	-	x
	местный бюджет				274364,2	276208,7	290000,0	304500,0	320000,0	336000,0	x
	внебюджетные источники		-	-	-	-	-	-	-	-	x
16.	<b>Мероприятие 11 «Организация и обеспечение предоставления услуг (выполнения работ) муниципальными учреждениями», всего, из них:</b>	Управление жилищного и коммунального хозяйства, МБУ «Центр обслуживания зданий и помещений»	1969924,9	168852,0	274364,2	276208,7	290000,0	304500,0	320000,0	336000,0	№ 5, 6, 7
	федеральный бюджет		-	-	-	-	-	-	-	-	x
	областной бюджет		-	-	-	-	-	-	-	-	x
	местный бюджет		1969924,9	168852,0	274364,2	276208,7	290000,0	304500,0	320000,0	336000,0	x
	внебюджетные источники		-	-	-	-	-	-	-	-	x

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 04.06.2014 № 1020-ПА**

**Об утверждении Порядка выплаты компенсации произведенных расходов по оплате ритуальных услуг в случае смерти Почетного гражданина города Нижний Тагил**

В соответствии с Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.03.2014 № 12 «О внесении изменений в Положение о звании «Почетный гражданин города Нижний Тагил», утвержденное Решением Нижнетагильской городской Думы от 23.04.2009 № 30 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 22.12.2011 № 60, от 31.05.2012 № 18)», в целях реализации прав и льгот лиц, удостоенных звания «Почетный гражданин города Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок выплаты компенсации произведенных расходов по оплате ритуальных услуг в случае смерти Почетного гражданина города Нижний Тагил (*Приложение*).
2. Финансирование расходов на осуществление выплаты компенсации произведенных расходов по оплате ритуальных услуг в случае смерти Почетного гражданина города Нижний Тагил производить за счет средств, предусмотренных в бюджете города по управлению социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил.
3. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по социальной политике В. Г. Сурова.  
Срок контроля – ежегодно, 15 февраля.

**С. К. НОСОВ,**  
Глава города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 04.06.2014 № 1020-ПА

**ПОРЯДОК**

**выплаты компенсации произведенных расходов по оплате ритуальных услуг в случае смерти Почетного гражданина города Нижний Тагил**

1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления выплаты компенсации произведенных расходов по оплате ритуальных услуг в случае смерти Почетного гражданина города Нижний Тагил (далее – Порядок).
2. Выплата компенсации произведенных расходов по оплате ритуальных услуг в случае смерти Почетного гражданина города Нижний Тагил (далее – Выплата компенсации), предоставляется супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего Почетного гражданина города Нижний Тагил (далее Заявитель) в соответствии со следующим перечнем услуг по погребению:
  - 1) оформление документов, необходимых для погребения;
  - 2) предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
  - 3) перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий);
  - 4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом).
3. Финансирование средств на Выплату компенсации осуществляются за счет средств, предусмотренных в бюджете города по управлению социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил (далее – Управление).
4. Размер Выплаты компенсации производится в пределах понесенных расходов по оплате ритуальных услуг, не более 30 000 рублей, за вычетом суммы полученного социального пособия на погребение в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».
5. Для осуществления Выплаты компенсации Заявитель обращается в Управление социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил по адресу: город Нижний Тагил, проспект Ленина, 15, в течение 1 года со дня смерти Почетного гражданина города Нижний Тагил, и представляет следующие документы:
  - 1) личное заявление по форме согласно Приложению к настоящему Порядку;
  - 2) паспорт заявителя (копии страниц 2, 3, 5);
  - 3) копию свидетельства о смерти Почетного гражданина города Нижний Тагил;
  - 4) документы, подтверждающие факт произведенных расходов по оплате ритуальных услуг в соответствии с указанным в пункте 2 перечнем услуг;
  - 5) документ, подтверждающий факт получения государственного социального пособия на погребение с указанием суммы пособия.
  - 6) сведения о банковских реквизитах лицевого счета Заявителя для перечисления денежных средств.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или могут заверяться специалистом управления при визуальном сличении их с оригиналом (на копии документа ставится дата и подпись специалиста, заверившего копию).

6. При приеме документов от Заявителя специалист Управления:

- 1) проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам;
- 2) регистрирует заявление в день его подачи;
- 3) истребует от Заявителя недостающие документы, необходимые для осуществления Выплаты компенсации. Недостающие документы заявитель обязан представить в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов.

7. Решение о выплате компенсации или об отказе оформляется приказом начальника Управления в течение 7 рабочих дней со дня получения заявления на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения представленных документов.

Представление неполного пакета документов является основанием для отказа в выплате компенсации. В случае отказа в выплате компенсации специалист Управления в течение 7 рабочих дней направляет уведомление Заявителю с указанием причины отказа.

В случае принятия решения о выплате компенсации специалист Управления в течение 7 рабочих дней с даты подписания приказа направляет уведомление Заявителю о принятом решении.

8. Выплата компенсации осуществляется в течение 30 календарных дней с даты подачи заявления, путем перечисления денежных средств на лицевой счет Заявителя.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к Порядку выплаты компенсации произведенных расходов по оплате ритуальных услуг в случае смерти Почетного гражданина города Нижний Тагил**

ФОРМА

Начальнику Управления социальных программ и семейной политики Администрации города

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

зарегистрированной(ого) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_ (кем)

\_\_\_\_\_ (когда)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу произвести Выплату компенсации произведенных расходов по оплате ритуальных услуг в связи со смертью Почетного гражданина города Нижний Тагил \_\_\_\_\_ на мой расчетный счет, согласно представленным документам.

Приложение: \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов в следующем объеме: 1) фамилия, имя, отчество; 2) дата рождения; 3) адрес места жительства; 4) паспортные данные.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 06.06.2014 № 1050-ПА**

**О внесении изменений в Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению  
однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков  
для индивидуального жилищного строительства в городе Нижний Тагил**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», статьей 1 Областного закона Свердловской области от 27.04.2011 № 21-ОЗ «О внесении изменений в статью 54-7 Закона Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», Областными законами от 07.12.2012 № 93-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», областным законом от 21.03.2012 № 25-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», от 17.06.2013 № 52-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», от 17.10.2013 № 82-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», Решением Нижнетагильской городской Думы от 24.06.2010 № 36 «О предоставлении земельных участков в собственность бесплатно гражданам для индивидуального жилищного строительства в городе Нижний Тагил», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения правовых актов Администрации города Нижний Тагил в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства в городе Нижний Тагил, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 23.12.2011 № 2550 (в редакции от 20.02.2014 № 289-ПА), изменения, изложив его в новой редакции (*Приложение*).

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

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

**С. К. НОСОВ,  
Глава города.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

*к постановлению Администрации города от 06.06.2014 № 1050-ПА*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению однократно бесплатно  
в собственность граждан земельных участков  
для индивидуального жилищного строительства  
в городе Нижний Тагил**

**РАЗДЕЛ 1. Общие положения**

1. Административный регламент (далее – Регламент) по оказанию муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства в городе Нижний Тагил» из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена (далее – муниципальная услуга) разработана в целях:

- повышения качества предоставления муниципальной услуги;
- определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации муниципального образования «Город Нижний Тагил» по предоставлению муниципальной услуги.

2. Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки из земель населенных пунктов, расположенных в границах городского округа Нижний Тагил, право государственной собственности, на которые не разграничено, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на органы местного самоуправления муниципального образования (далее – земельные участки).

3. Действие Регламента не распространяется на земельные участки, право на которые планируется предоставлять на

аукционах (торгах), на предоставление в собственность земельных участков, находящихся на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения, либо фактическом пользовании при домовладении граждан.

4. Данный Регламент устанавливает условия и порядок предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, бесплатно в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, за исключением граждан, имеющих трех и более детей, для которых порядок и условия предоставления устанавливаются Правительством Свердловской области и органами местного самоуправления, в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории городского округа Нижний Тагил (далее – заявители), указанные в статье 54-7 Закона Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», в статьях 1.1, 5 Закона Российской Федерации от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»; в статье 1 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предостав-

лении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»: в статье 3 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»:

1) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2) граждане, относящиеся к категориям граждан, имеющих в соответствии с федеральными законами право на первоочередное или внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

В соответствии с федеральным законодательством правом на первоочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства обладают следующие категории граждан:

– инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 14 статьи 17 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

– военнослужащие – граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижениями ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

Право на внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства предусмотрено федеральным законодательством в отношении следующих категорий граждан:

– граждан, имеющих трех и более детей, на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих, воспитывающих трех или более несовершеннолетних детей, либо одинокого родителя или лица, его заменяющего, воспитывающего трех или более несовершеннолетних детей.

– граждан, получивших суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

– 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 (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий) (пункт 1 части первой статьи 13, пункт 8 части первой статьи 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

– 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 (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

– военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислока-

ции и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходивших) службу в зоне отчуждения (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

– граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

– 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 (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий) (пункт 2 части первой статьи 13, пункт 8 части первой статьи 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

– граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенных, 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 в состоянии внутриутробного развития (пункт 6 части первой статьи 13, часть первая статьи 17, пункт 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

– граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий) (статья 1, 2 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»);

– граждан из подразделений особого риска, указанных в пункте 1 Постановления Верховного совета РФ от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

3) граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств (статья 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);

4) граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности;

5) граждане, не достигшие возраста 35 лет на день подачи заявления о предоставлении земельных участков, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка;

6) граждане, являющиеся на день подачи заявления о предоставлении земельных участков одиночками родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими несовершеннолетних детей;

7) герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»;



8) герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы».

5. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться уполномоченное заявителем лицо, которое предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и представляет (прилагает к заявлению) выданную ему заявителем доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающую его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

6. Адреса, справочные телефоны и графики работы органов Администрации города и муниципальных учреждений, осуществляющих муниципальную услугу:

Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города, адрес: 622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет 363, телефон: (3435) 41-06-10, официальный сайт города Нижний Тагил [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org).

График работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30 час., пятница с 8.30 до 16.30 час., перерыв с 12.00 до 12.48 час.; выходные дни – суббота, воскресенье.

Управление архитектуры и градостроительства Администрации города, адрес: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, телефон: (3435) 25-75-36;

График работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30 час., пятница с 8.30 до 16.30 час., перерыв с 12.00 до 12.48 час.; выходные дни – суббота, воскресенье.

Муниципальное казенное учреждение «Центр земельного права» (далее – орган учета), адрес: город Нижний Тагил, проспект Ленина, 1А, телефон: (3435) 41-85-52.

График работы с гражданами (приемное время): понедельник, четверг с 9.00 до 12.00 час.; вторник с 13.00 до 16.00 час.

Муниципальное казенное учреждение «Мастерская генерального плана» (далее – МКУ «МГП»), адрес: город Нижний Тагил, ул. Горюхиной, 56, телефон: (3435) 41-48-09.

График работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30 час., пятница с 8.30 до 16.30 час., перерыв с 12.00 до 12.48 час.; выходные дни – суббота, воскресенье.

Филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ): Ленинский район: место

нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Космонавтов, 45, устная информация по телефонам: (3435) 24-57-40, 24-54-55, адрес электронной почты: [mfc\\_ntagil@mail.ru](mailto:mfc_ntagil@mail.ru). Дзержинский район: местонахождение: Свердловская область, город Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, 64, устная информация по телефонам: (3435) 36-02-73, 36-02-74, адрес электронной почты: [mfcdzherjinka@mail.ru](mailto:mfcdzherjinka@mail.ru).

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещается на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»: [www.mfc66.ru/distant](http://www.mfc66.ru/distant).

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- в порядке личного обращения заявителей в часы приема;
- с использованием средств телефонной связи;
- по письменным обращениям.

График приема письменных и телефонных обращений заявителей в порядке консультирования:

- понедельник – суббота с 8.00 до 20.00 час. без перерыва;
  - воскресенье – выходной.
- Единый контакт – центр: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный)

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется МФЦ и Муниципальным казенным учреждением «Центр земельного права» (далее – орган учета) в устной форме и путем размещения информации в письменной форме на стенде.

8. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- органы Администрации города и муниципальное учреждение, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, график (режим) их работы, адреса и контактная информация органов Администрации города, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок записи на прием к должностному лицу;
- размер предоставляемого земельного участка;
- результат рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка.

9. Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте города Нижний Тагил [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org).

собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства, органы, указанные в пункте 11 взаимодействуют:

– с Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области;

– с отделом по учету и распределению жилья Администрации города Нижний Тагил;

– с уполномоченными исполнительными органами федеральной власти, в том числе осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, ведение государственного кадастра объектов недвижимости.

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

14. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем земельного участка однократно бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства.

15. В течение 30 дней со дня получения заявления о предоставлении в собственность однократно бесплатно земельного

участка для индивидуального жилищного строительства, Администрация города Нижний Тагил принимает постановление о включении заявителя в список граждан, имеющих право получения земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

16. В течение 30 дней со дня постановки земельного участка на государственный кадастровый учет Администрация города Нижний Тагил принимает постановление о предоставлении однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

17. В течение десяти дней со дня подписания постановления Администрации города управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений передает данное постановление с кадастровым паспортом земельного участка в МКУ «Центр земельного права».

18. Орган учета в течение 10 рабочих дней с момента получения документов, указанных в пункте 17, уведомляет заявителя о принятом решении и необходимости получения документов в органе учета путем направления ему уведомления по почте, или с согласия заявителя направляет уведомление о принятом решении по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

19. Предоставление муниципальной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами.

№ п/п	Нормативный правовой акт	Источник официального опубликования
1.	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ	Текст опубликован в «Российской газете» от 30.10.2001 № 211-212, в «Парламентской газете» от 30.10.2001 № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29.10.2001 № 44, ст. 4147
2.	Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	Текст опубликован в «Российской газете» от 30.10.2001 № 211-212, в «Парламентской газете» от 30.10.2001 № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29.10.2001 № 44, ст. 4148
3.	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 24.12.2004 № 190-ФЗ	Текст опубликован в «Российской газете» от 30.12.2004 № 290, в «Парламентской газете» от 14.01.2005 № 5-6, в Собрании законодательства Российской Федерации от 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16
4.	Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ	Текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 14, в «Российской газете» от 12.01.2005 № 1, в «Парламентской газете» от 15.01.2005 № 7-8, 15.01.2005
5.	Федеральный закон от 14.06.2011 № 138-ФЗ «О внесении изменений в статью 16 Федерального закона «О содействии развитию жилищного строительства» и Земельный кодекс Российской Федерации»	Текст опубликован в «Российской газете» от 17.06.2011 № 129, в Собрании законодательства Российской Федерации от 20.06.2011, № 25, ст. 3531, в «Парламентской газете» от 24-30.06.2011 № 31
6.	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40, ст. 3822, в «Парламентской газете» от 08.10.2003 № 186, в «Российской газете» от 08.10.2003 № 202
7.	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Текст опубликован в «Российской газете» от 05.05.2006 № 95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 08.05.2006 № 19, ст. 2060, в «Парламентской газете» от 11.05.2006, № 70-71
8.	Закон Российской Федерации от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»	Текст опубликован в «Российской газете» от 10.02.1993 № 27, в «Ведомостях СНД и ВС РФ» от 18.02.1993, № 7, ст. 247
9.	Федеральный закон от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»	Текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 20.01.1997 № 3, ст. 349, в «Российской газете» от 21.01.1997 № 13
10.	Федеральный закон Российской Федерации от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»	Текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 16.01.1995 № 3, ст. 168, в «Российской газете» от 25.01.1995 № 19

## РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства в городе Нижний Тагил» из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена (далее – муниципальная услуга).

11. Муниципальное казенное учреждение «Центр земельного права» (далее – орган учета), осуществляет прием заявлений, учет граждан, которым в соответствии с действующим законодательством могут быть предоставлены однократно бесплатно в собственность земельные участки для индивидуального жилищного строительства.

Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ).

МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;

- информирование заявителей о месте нахождения структурных подразделений органов Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, режиме работы и контактных телефонах;

- прием письменных заявлений от заявителей;

- передачу принятых письменных заявлений в Администрацию;

- выдачу результата предоставления услуги.

Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы.

МФЦ выдает Заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в МКУ «Центр земельного права» (далее – орган учета) на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной.

Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города осуществляет подготовку постановления Администрации города о включении граждан в очередь на предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, готовит постановления Администрации города о предоставлении земельных участков.

Управление архитектуры и градостроительства Администрации города определяет земельные участки для предоставления в соответствии с настоящим Регламентом, готовит схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории и организует работы по межеванию земельных участков, постановку их на государственный кадастровый учет.

12. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения информации о реализации гражданами на получение в

11.	Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»	Текст опубликован в «Областной газете» от 07.07.2004 № 181-182, Собрании законодательства Свердловской области от 05.08.2004, № 6 (2004), ст. 482
12.	Решение Нижнетагильской городской Думы от 24.06.2010 № 36 «О предоставлении земельных участков в собственность бесплатно гражданам для индивидуального жилищного строительства в городе Нижний Тагил»	Текст опубликован в газете «Горный край» от 02.07.2010 № 45
13.	Устав муниципального образования «город Нижний Тагил»	Первоначальный текст опубликован в газете «Горный край» от 16.12.2005 № 143
14.	Решение Нижнетагильской городской Думы от 29.09.2011 № 38 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил применительно к населенному пункту город Нижний Тагил»	Текст опубликован в газете «Горный край» № 72, 07.10.2011, № 73, 11.10.2011
15.	Федеральный закон от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 6, 12.01.2002, «Парламентская газета», № 9, 12.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 14.01.2002, № 2, ст. 128
16.	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699
17.	Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 30.11.1998, № 48, ст. 5850, «Российская газета», № 229, 02.12.1998

20. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги (*Приложение № 1 к настоящему Регламенту*).

21. К заявлению прилагают следующие документы в двух экземплярах:

1) граждане, указанные в подпункте 1 пункта 4 настоящего Регламента – копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Нижний Тагил;

– справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее, чем за тридцать дней до дня обращения в орган учета с заявлением;

2) граждане, указанные в абзаце 2 подпункта 2 пункта 4 настоящего Регламента:

– копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Нижний Тагил;

– копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;

– копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае, если заявление подает инвалид и совместно проживающие с ним члены его семьи);

– справку с места жительства, подтверждающую совместное проживание инвалида и членов его семьи (в случае, если заявление подает инвалид и совместно проживающие с ним члены его семьи);

3) граждане, указанные в абзаце 3 подпункта 2 пункта 4 настоящего Регламента:

– копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Нижний Тагил;

– выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для граждан, уволенных с военной службы);

– справку об общей продолжительности военной службы (для граждан, уволенных с военной службы);

– справку войсковой части о прохождении военной службы (для лиц, проходящих военную службу);

– копию послужного списка, подтверждающуюхождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);

4) граждане, указанные в абзаце 5 подпункта 2 пункта 4 настоящего Регламента:

– копии паспортов или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личности родителей (родителя), подтверждающих факт их постоянного проживания на территории Свердловской области;

– копии свидетельств о рождении (об усыновлении) детей;

– копию удостоверения многодетной семьи установленного образца;

– копию свидетельства о браке (при наличии);

5) граждане, указанные абзац 6, 7, 8, 11 подпункта 2 пункта 4 настоящего Регламента:

– копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Нижний Тагил;

– удостоверение установленного образца;

– справку о составе семьи и занимаемой площади, заверенную подписью должностного лица ответственного за регистрацию граждан по месту постоянного жительства;

– справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее, чем за тридцать дней до дня обращения в орган учета с заявлением;

6) граждане, указанные в подпункте 3 пункта 4 настоящего Регламента:

– копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории Свердловской области;

– удостоверение установленного образца;

7) граждане, указанные в подпункте 4 пункта 4 настоящего Регламента:

– копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Нижний Тагил;

– копию диплома;

– копию трудового договора, подтверждающего факт работы в сельской местности по полученной специальности;

– копию трудовой книжки, заверенную работодателем, выданную не ранее чем за тридцать дней до дня обращения в орган учета с заявлением;

8) граждане, указанные в подпункте 5 пункта 4 настоящего Регламента:

– копии паспортов или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законода-

тельством Российской Федерации личности супругов, а также подтверждающих факт их постоянного проживания на территории городского округа Нижний Тагил;

– копию свидетельства о заключении брака;

9) граждане, указанные в абзаце 9, 10, подпункта 2 пункта 4 настоящего Регламента:

– копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Нижний Тагил;

– копию удостоверения единого образца;

10) граждане, указанные в подпункте 6 пункта 4 настоящего Регламента:

– копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Нижний Тагил;

– копии свидетельств о рождении (об усыновлении) детей;

– справку органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов (в случае, если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца);

– копию свидетельства смерти супруга (в случае смерти одного из родителей);

– копию решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей родительских прав, о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии);

11) граждане, указанные в подпунктах 7, 8 пункта 4 настоящего Регламента:

– копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

– копии документов, подтверждающих присвоение специального статуса;

– копии удостоверений о награждении соответствующими орденами;

– справку с места жительства, подтверждающую факт постоянного проживания на территории городского округа Нижний Тагил;

22. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

23. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

24. Не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

25. Законодательством Российской Федерации не предусмотрена возможность приостановления предоставления муниципальной услуги.

26. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

– представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства (является основанием для отказа в случае, когда по результатам первичной проверки документов, принятых от заявителя, не были устранены препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги);

– заявителем не представлены документы, определенные пунктом 21 настоящего Регламента;

– заявитель реализовал право на однократное получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства

в собственность бесплатно на территории Свердловской области;

– в представленных заявителем документах выявлены сведения не соответствующие действительности.

27. В постановлении Администрации города Нижний Тагил об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются основания такого отказа.

28. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации (Свердловской области) не предусмотрено.

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

30. Прием заявления о постановке на учет и предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства однократно бесплатно в собственность (далее – заявлением) осуществляется муниципальной казенным учреждением «Центр земельного права» (далее – орган учета), или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

31. Прием граждан, осуществляется сотрудниками органа учета по адресу: город Нижний Тагил, проспект Ленина, 1а, кабинет 14, телефон: 41-85-52, или сотрудниками МФЦ по адресам: город Нижний Тагил, улица проспект Вагоностроителей, 64 (Дзержинский район); улица Космонавтов, 45 (Ленинский район).

32. Заявление в течение трех рабочих дней со дня его подачи в орган учета регистрируется в журнале регистрации заявлений о постановке на учет и предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность однократно бесплатно (далее – журнал регистрации заявлений) с указанием даты и времени приема заявления и документов.

33. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью органа учета, подписан руководителем органа учета. При заполнении журнала регистрации заявлений не допускаются подчистки. Изменения, вносимые в журнал регистрации заявлений, заверяются лицом, на которое возложена ответственность за ведение журнала регистрации заявлений.

34. При принятии заявления и приложенных к нему документов гражданину выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, даты и времени их получения.

35. Заявления, поданные в МФЦ регистрируются в журнале регистрации заявлений о постановке на учет и предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность однократно бесплатно в органе учета датой и временем передачи заявлений сотрудниками МФЦ.

Сотрудники МФЦ передают заявления в орган учета ежедневно (пн.-пт.) на следующий рабочий день после дня принятия заявления от заявителя (с 8.30 до 9.00, с 16.00 до 17.00) по ведомости приема-передачи.

36. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Администрации района, Муниципального казенного учреждения «Центр земельного права», многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

37. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

38. Здание, в котором находятся помещения для предоставления муниципальной услуги, имеет туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

39. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов.

40. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

41. Место для информирования и заполнения необходимых документов оборудовано информационным стендом, стульями и столом.

42. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования.

43. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

44. Место для приема заявителей снабжено стулом, имеется место для письма и раскладки документов.

45. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

46. Каждое рабочее место должностного лица оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

47. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

### РАЗДЕЛ 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

49. Перечень административных процедур:

1) прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о включении заявителя в очередь;

2) Формирование земельных участков и постановка на государственный кадастровый учет;

3) Принятие решения о предоставлении земельного участка;

4) Действия органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае отказа заявителя от предоставленного земельного участка.

50. Основанием для начала административной процедуры (муниципальной услуги) является заявление физического лица с предоставленным полным перечнем документов, указанных в пункте 21.

51. Орган учета в течение пяти рабочих дней со дня представления заявителем и сотрудниками МФЦ заявлений, и всех документов направляет копии заявлений в Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города.

52. Постановление Администрации города Нижний Тагил о включении заявителя в очередь либо об отказе во включении заявителя в очередь подготавливается в течение 30 дней со дня получения заявлений из органа учета.

53. В течение десяти дней после утверждения Постановления Администрации города Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений передает его в орган учета и одновременно направляет данное Постановление в Управление архитектуры и градостроительства для формирования земельных участков.

54. Постановление о включении заявителя в очередь размещается на официальном сайте города Нижний Тагил.

При необходимости заявитель вправе письменно обратиться в орган учета, для получения уведомления о включении его в очередь. В уведомлении о включении заявителя в очередь указываются реквизиты соответствующего постановления Администрации города Нижний Тагил и номер очереди заявителя.

55. Последовательность включения заявителей в очередь определяется по дате и времени приема заявления и документов, указанным в журнале регистрации заявлений, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом, в соответствии с этим, формируются очередь и списки граждан имеющих право на получение земельных участков.

Граждане, имеющие право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в отдельный список граждан, имеющих право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно. Указанным гражданам земельные участки предоставляются вне очереди.

Граждане, имеющие право на первоочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в отдельный список граждан, имеющих право на первоочередное получение земельных

– транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

– обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

– размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования город Нижний Тагил;

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

48. Показателями качества муниципальной услуги являются:

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

– соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

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

участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

Граждане, имеющие право на получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в список граждан, имеющих право на получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

Земельные участки предоставляются с учетом очередности в хронологической последовательности, исходя из даты и времени приема заявления и документов, указанных в журнале регистрации заявлений, с учетом требований настоящего Реглаamenta.

56. Изменения, внесенные в очередь и списки, утверждаются Постановлением Администрации города по состоянию на 31 декабря текущего года и размещаются на официальном сайте Администрации город Нижний Тагил в сети Интернет.

57. Очередь и списки, указанные в пункте 55 настоящего Реглаamenta, обнародуются путем вывешивания на информационном стенде органа учета и размещения на официальном сайте муниципального образования «Город Нижний Тагил» в сети Интернет в течение семи рабочих дней со дня их утверждения постановлением Администрации города Нижний Тагил, с учетом письменного согласия заявителей на опубликование своих персональных данных.

58. На каждого заявителя, включенного в очередь, органом учета заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные заявителем документы.

59. Орган учета обеспечивает хранение учетных дел заявителей, включенных в очередь в течение всего периода нахождения их в очереди и в течение трех лет после исключения из очереди.

60. Заявитель исключается из очереди в случаях:

1) подачи им в орган учета заявления об исключении из очереди;

2) смерти заявителя;

3) реализации заявителем права на получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно на территории Свердловской области;

4) выявления в представленных заявителем документах сведений не соответствующих действительности, а также неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о включении в очередь;

5) отказа заявителя от получения предложенного (предоставленного) ему в соответствии с настоящим Регламентом, земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

61. Изменение оснований, дающих право на получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, указанных в пункте 4 настоящего Реглаamenta, не является основанием для исключения заявителя из очереди.

В случае изменения оснований, дающих право на получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, указанных в пункте 4 настоящего Реглаamenta, заявитель письменно уведомляет орган учета о таком изменении.

Орган учета передает уведомление в отдел. Отдел готовит Постановление о включении заявителя в очередь по новым основаниям с даты подачи уведомления, в сроки указанные в пункте 15 данного Реглаamenta.

62. Постановление Администрации города Нижний Тагил об исключении заявителя из очереди (выписка из постановления Администрации города) выдается под расписку или направляется по почте органом учета заявителю не позднее чем через десять рабочих дня со дня принятия такого постановления. Постановление Администрации города Нижний Тагил об исключении заявителя из очереди может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

63. Управление архитектуры и градостроительства в течение 5 рабочих дней со дня получения постановления, указанного в пункте 52, готовит заключение о возможности формирования (размещения) земельных участков для индивидуального жилищного строительства в соответствии с территориальным зонированием, установленным Правилами землепользования и застройки, после чего в течение 5 рабочих дней готовит проект постановления Администрации города о подготовке проекта планировки территории. В течение 10 рабочих дней после подписания постановления о подготовке проекта планировки территории Управление архитектуры и градостроительства разрабатывает техническое задание на разработку проекта планировки территории и передает его в Муниципальное казенное учреждение «Мастерская генерального плана» (далее – МКУ «МГП»).

МКУ «МГП» в течение 90 дней со дня включения в соответствии с техническим заданием объема работ в муниципальное задание разрабатывает проект планировки территории.

Управление архитектуры и градостроительства в течение 5 дней со дня окончания подготовки проекта планировки территории, проводит его проверку и направляет Главе города с проектом постановления Администрации города о проведении публичных слушаний. Информация о проведении публичных слушаний размещается на официальном сайте города Нижний Тагил. По истечении 30 дней со дня размещения информации Управление архитектуры и градостроительства обеспечивает проведение публичных слушаний для рассмотрения проекта планировки территории в соответствии с порядком, установленным статьями 26-28 Правил землепользования и застройки.

В течение 14 дней после проведения публичных слушаний Глава города принимает решение об утверждении проекта планировки территории.

После утверждения проекта планировки территории МКУ «МГП» обеспечивает выполнение кадастровых работ и постановку на государственный кадастровый учет (20 рабочих дней) сформированных земельных участков.

МКУ «МГП» в течение 3 рабочих дней со дня получения кадастровых паспортов земельных участков передает их в Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города.

64. В случае одновременного формирования нескольких земельных участков для предоставления в собственность однократно бесплатно для индивидуального жилищного строительства, отдел в течение 14 дней с момента получения кадастровых паспортов земельных участков размещает в газете «Тагильский рабочий» и на официальном сайте Администрации города информационное сообщение с перечнем сформированных земельных участков с указанием места, и окончания срока подачи заявлений заявителем, желающим воспользоваться правом выбора участка. За-

явление подается в произвольной форме в течение 14 календарных дней с момента публикации в газете «Тагильский рабочий». Решение принимается в порядке, установленном пунктом 65 Реглаamenta.

В течение 14 дней со дня получения кадастровых паспортов Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города направляет в Министерство письменный запрос о предоставлении информации о наличии или отсутствии реализованного заявителем права на однократное получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно на территории Свердловской области.

65. Вопрос о предоставлении заявителям земельных участков из числа сформированных земельных участков, принимается коллегиально заместителем Главы Администрации по финансово-экономической политике, начальниками управления архитектуры и градостроительства, управления муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений, юридического управления, и оформляется итоговым протоколом. Итоговый протокол подписывается в течение трех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявлений о выборе земельного участка.

66. В течение 14 дней с момента подписания итогового протокола отдел готовит постановление Администрации города о предоставлении заявителю в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

67. В течение десяти дней со дня подписания постановления Администрации города отдел передает данное постановление с кадастровым паспортом земельного участка в орган учета.

68. Орган учета в течение 10 рабочих дней с момента получения документов, указанных в пункте 67, уведомляет заявителя о принятом решении и необходимости получения документов в органе учета путем направления ему почтового уведомления на адрес, указанный заявителем в заявлении или с согласия заявителя направляет уведомление о принятом решении по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

69. В случае отказа или неполучения документов в течение 60 дней с момента получения уведомления или возврата почтового уведомления, направленного в соответствии с пунктом 68 в связи с истечением срока хранения, орган учета возвращает документы в отдел, который в течение 30 дней готовит проект постановления об отмене постановления о предоставлении земельного участка заявителю и исключении его из очереди.

70. Право собственности на предоставленный однократно бесплатно земельный участок для индивидуального жилищного строительства подлежит государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

71. В случае отказа заявителя от предоставленного земельного участка, заявитель исключается из очереди, Администрация города в течение 30 дней со дня отказа принимает решение о предоставлении данного земельного участка заявителю, стоящему в очереди следующим.

72. Блок-схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства в городе Нижний Тагил представлена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

### РАЗДЕЛ 4. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги

73. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой города Нижний Тагил или лицами, назначенными Главой города для проведения контроля.

74. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего реглаamenta.

75. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

76. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы города Нижний Тагил, проект которого готовит Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города не менее чем за пять дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

77. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

78. В рамках контроля за соблюдением порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

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

79. Решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

80. Заинтересованные лица могут сообщить путем подачи жалобы о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики Главе города в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

На действия работников МКУ «Центр земельного права» жалоба может быть подана директору МКУ «Центр земельного права».

81. Жалоба может быть направлена по почте на имя Главы города в от-дел 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.

82. Регистрация письменного обращения (жалобы) осуществляется в соответствии с постановлением Администрации города Нижний Тагил от 06.03.2013 № 355 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Нижний Тагил, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг».

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

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную 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 (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

84. 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.

85. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

86. По результатам рассмотрения жалобы орган, лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

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

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

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

89. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных, либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
  - отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.
- Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
  - подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства в городе Нижний Тагил**

Главе города Нижний Тагил

ОТ \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

(адрес постоянного места жительства на территории МО городской округ Нижний Тагил (город, поселок, село, улица, дом, корпус, квартира, в случае временной регистрации указать также и ее полный адрес)/адрес места регистрации и фактический адрес)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ БЕСПЛАТНО В СОБСТВЕННОСТЬ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес регистрации заявителя на территории МО город Нижний Тагил/ адрес регистрации и фактический адрес, контактный телефон (если таковой имеется))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя(лей))

(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

(указание одного из оснований для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных в статье 54-7 Закона Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»)

На основании статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации, пункта 10 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьи 54-7 Закона Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» прошу (просим) предоставить мне (нам) бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства земельный участок, расположенный на территории муниципального образования город Нижний Тагил.

Настоящим подтверждаю(ем), что до момента подачи настоящего заявления я (мы) не реализовал(и) свое право на бесплатное приобретение в собственность для индивидуального жилищного строительства земельного участка, расположенного на территории Российской Федерации.

Я осведомлен(ны) об уголовной ответственности за приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием (статья 159 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Даю (Даем) свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Даю (Даем) Не даю (не даем) свое согласие на опубликование в  
(нужно обвести)

средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил в информационно-телекоммуникационной сети Интернет персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Приложения:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);
- 2) копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя заявителя;
- 3) копия документа, подтверждающего право заявителя на бесплатное получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Уведомление о принятом решении и необходимости получения документов прошу направить по электронной почте.

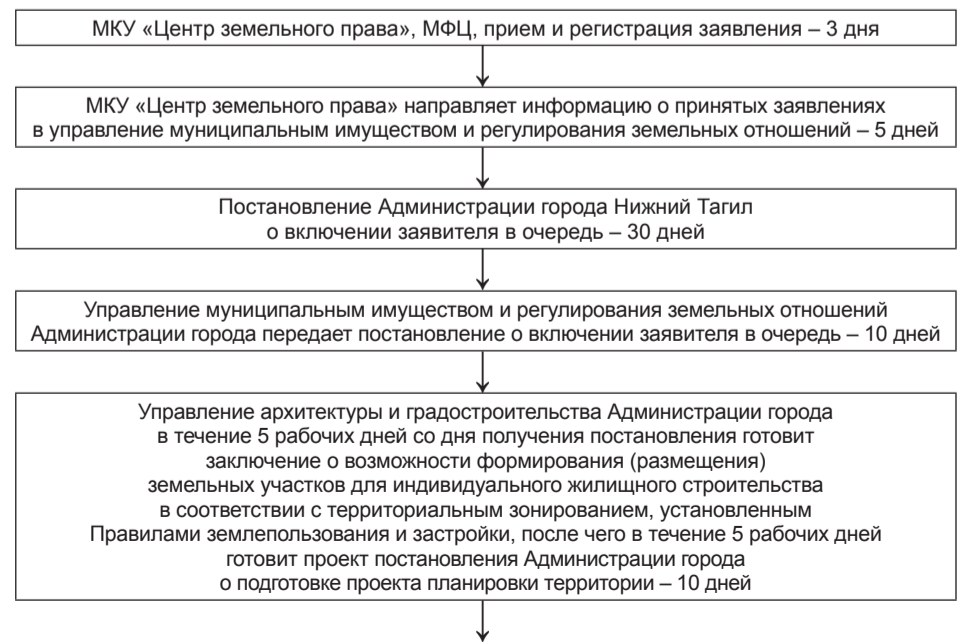
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

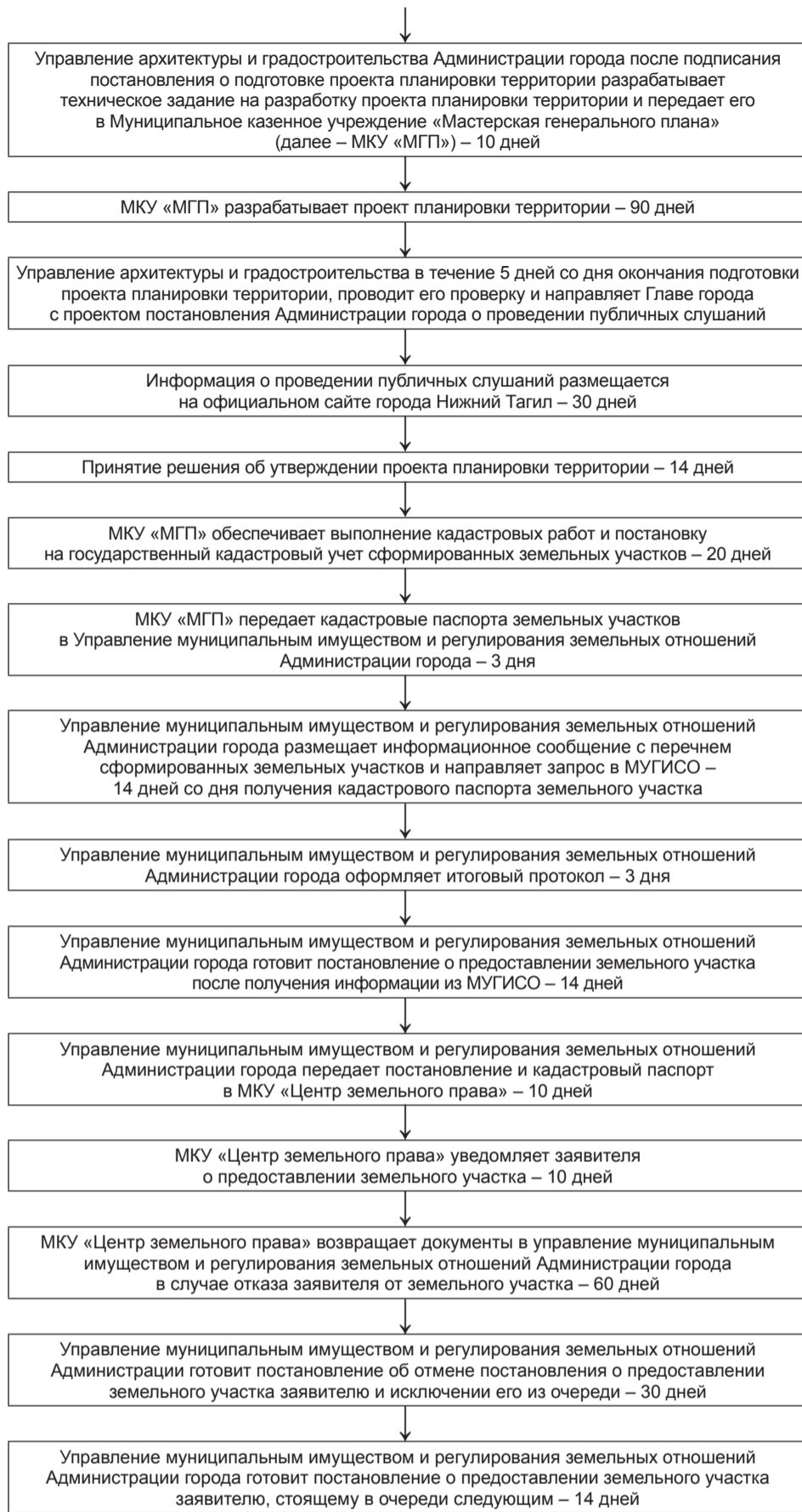
**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства в городе Нижний Тагил**

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги по предоставлению однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства**





### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

#### о результатах аукциона, проведенного 18.06.2014 г., в 11.00

**ЛОТ № 1.** Земельный участок для строительства многоквартирного жилого дома. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0601014:57. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, в микрорайоне № 1 «Красногвардейский» (в районе жилого дома № 8 по Октябрьскому проспекту). Площадь земельного участка – 2970 кв. метров. Границы участка: координаты X – 506088,68; 506088,65; 506073,01; 506073,01; 506030,64; 506030,66; 506044,57; 506044,61; 506073,58; 506073,57; координаты Y – 1494024,68; 1494074,34; 1494074,33; 1494077,17; 1494077,14; 1494054,64; 1494054,65; 1494011,23; 1494011,25; 1494024,94. Разрешенное использование земельного участка – для строительства многоквартирного жилого дома. Срок аренды земельного участка – 3 года. Начальная цена (размер арендной платы) – 2 284 000 (два миллиона двести восемьдесят четыре тысячи) рублей. «Шаг аукциона» – 110 000 (сто десять тысяч) рублей. Размер задатка – 1 000 000 (один миллион) рублей.

На основании заключений членов комиссии и в соответствии с действующим законодательством принято решение:

Победителем признается ООО «Управляющая компания «К7». Размер арендной платы составляет 7 234 000 (семь миллионов двести тридцать четыре тысячи) рублей.

**ЛОТ № 2.** Земельный участок для строительства многоквартирного жилого дома. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0206001:728. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Победы, мкр. Приречный. Площадь земельного участка – 3628 кв. метров. Границы участка: координаты X – 512305,45; 512371,54; 512385,18; 512319,05; 512305,45; 512365,21; 512370,84; 512375,00; 512369,37; 512365,21; координаты Y – 1494780,05; 1494796,39; 1494744,14; 1494727,79; 1494780,05; 1494747,11; 1494742,94; 1494748,57; 1494752,73; 1494747,11. Разрешенное использование земельного участка – для строительства многоквартирного жилого дома. Срок аренды земельного участка – 3 года. Начальная цена (размер арендной платы) земельного участка – 2 209 000 (два миллиона двести девять тысяч) рублей. «Шаг аукциона» – 110 000 (сто десять тысяч) рублей. Размер задатка – 1 000 000 (один миллион) рублей.

На основании заключений членов комиссии и в соответствии с действующим законодательством принято решение:

Победителем признается ООО «Управляющая компания «К7». Размер арендной платы составляет 8 149 000 (восемь миллионов сто сорок девять тысяч) рублей.

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 04.06.2014 № 1009-ПА

## О предоставлении субсидии из средств местного и областного бюджетов на реализацию мероприятий Подпрограммы 11 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2020 года» в 2014 году

В соответствии с постановлением Администрации города Нижний Тагил от 06.03.2014 № 345-ПА «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на реализацию мероприятий Подпрограммы 11 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2020 года» в 2014 году (в редакции от 02.04.2014 № 637-ПА), на основании протокола заседания комиссии от 08.04.2014, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить субсидию из средств местного и областного бюджетов некоммерческой организации «Нижнетагильский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства» в размере 5 778 700 (пять миллионов семьсот семьдесят восемь тысяч семьсот) рублей.

2. Главному распорядителю бюджетных средств – Администрации города произвести финансирование расходов на предоставление субсидии некоммерческой организации «Нижнетагильский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства»:

1) из средств местного бюджета в размере 1 000 000 (один миллион) рублей за счет средств, предусмотренных в бюджете города, по следующим кодам бюджетной классификации расходов:

ведомство 901 – муниципальное казенное учреждение Администрация муниципального образования город Нижний Тагил;

подраздел 0412 – другие вопросы в области национальной экономики;

целевая статья 01 Г 2331 – Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на уплату первого взноса по договорам лизинга;

вид расходов 630 – субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений);

2) из средств местного бюджета в размере 600 000 (шестьсот тысяч) рублей за счет средств, предусмотренных в бюджете города, по следующим кодам бюджетной классификации расходов:

ведомство 901 – муниципальное казенное учреждение Администрация муниципального образования город Нижний Тагил;

подраздел 0412 – другие вопросы в области национальной экономики;

целевая статья 01 Г 2332 – Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства – победителям конкурса «Молодой предприниматель города Нижний Тагил»;

вид расходов 630 – субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений);

3) из средств местного бюджета в размере 215 000 (двести пятнадцать тысяч) рублей за счет средств, предусмотренных в бюджете города, по следующим кодам бюджетной классификации расходов:

ведомство 901 – муниципальное казенное учреждение Администрация муниципального образования город Нижний Тагил;

подраздел 0412 – другие вопросы в области национальной экономики;

целевая статья 01 Г 2333 – Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях;

вид расходов 630 – субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений);

4) из средств местного бюджета в размере 644 000 (шестьсот сорок четыре тысячи) рублей за счет средств, предусмотренных в бюджете города, по следующим кодам бюджетной классификации расходов:

ведомство 901 – муниципальное казенное учреждение Администрация муниципального образования город Нижний Тагил;

подраздел 0412 – другие вопросы в области национальной экономики;

целевая статья 01 Г 2338 – Обеспечение деятельности некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, созданных с участием Администрации города Нижний Тагил;

вид расходов 630 – субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений);

5) из средств областного бюджета в размере 3 319 700 (три миллиона триста девятнадцать тысяч семьсот) рублей за счет средств, предусмотренных в бюджете города, по следующим кодам бюджетной классификации расходов:

ведомство 901 – муниципальное казенное учреждение Администрация муниципального образования город Нижний Тагил;

подраздел 0412 – другие вопросы в области национальной экономики;

целевая статья 01 Г 4330 – Развитие системы поддержки малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования (за счет средств областного бюджета);

вид расходов 630 – субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений).

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

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

**С. К. НОСОВ,**  
Глава города.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ОТ 29.05.2014 № 990-ПА**

**Об утверждении Положения о подготовке правовых актов  
Главы города Нижний Тагил, Администрации города Нижний Тагил  
и должностных лиц Администрации города Нижний Тагил**

В целях установления общих требований по подготовке правовых актов Главы города, Администрации города Нижний Тагил и должностных лиц Администрации города Нижний Тагил, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о подготовке правовых актов Главы города Нижний Тагил, Администрации города Нижний Тагил и должностных лиц Администрации города Нижний Тагил (Приложение).

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

**С. К. НОСОВ,**  
Глава города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации города от 29.05.2014 № 990-ПА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о подготовке правовых актов Главы города Нижний Тагил,  
Администрации города Нижний Тагил  
и должностных лиц Администрации города Нижний Тагил**

**СТАТЬЯ 1. Предмет регулирования  
настоящего Положения**

1. Настоящее Положение о подготовке правовых актов Главы города, Администрации города Нижний Тагил и должностных лиц Администрации города Нижний Тагил (далее – Положение) определяет порядок их подготовки, согласования, принятия, регистрации, рассылки, хранения, опубликования, вступления в силу, приостановления действия, утраты юридической силы правовых актов Главы города Нижний Тагил (далее – Глава города), Администрации города Нижний Тагил (далее – Администрация города) и основные положения порядка издания правовых актов должностных лиц Администрации города.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом от 10.03.1999 № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом города Нижний Тагил (далее – Уставом города), иными муниципальными правовыми актами.

3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех муниципальных служащих органов Администрации города при подготовке правовых актов Главы города и Администрации города (далее – правовые акты) на бумажном носителе или в электронном виде.

**СТАТЬЯ 2. Виды правовых актов**

1. Правовые акты издаются на основе и во исполнение федеральных и областных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области, Решений Нижнетагильской городской Думы (далее – городской Думы), а также по инициативе органов Администрации города, в пределах их функций и компетенции.

2. На основании пункта 1 статьи 43 Устава города правовыми актами, издаваемыми Главой города, Администрацией города и должностными лицами Администрации города являются: постановления и распоряжения Главы города, постановления и распоряжения Администрации города, распоряжения и приказы первого заместителя Главы Администрации города, заместителей Главы Администрации города (далее – первого заместителя, заместителей Главы Администрации города), руководителя аппарата, распоряжения и приказы руководителей органов Администрации города.

Постановления Главы города и Администрации города – нормативные правовые акты и индивидуальные правовые акты по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных Главе города и Администрации города федеральными законами и законами Свердловской области.

Распоряжения Главы города и Администрации города – индивидуальные правовые акты, имеющие организационно-управленческий характер и отражающие вопросы организационной и оперативной деятельности Администрации города.

Распоряжения и приказы первого заместителя, заместителей Главы Администрации города, руководителя аппарата Администрации

города – индивидуальные правовые акты, изданные в соответствии с полномочиями, предоставленными законодательством РФ и Свердловской области, Уставом города, нормативными правовыми актами городской Думы и Администрации города, должностными инструкциями, по оперативным и организационным вопросам работы органов Администрации города.

Распоряжения и приказы руководителей органов Администрации города – нормативные правовые акты и индивидуальные правовые акты, изданные в соответствии с полномочиями, предоставленными законодательством РФ и Свердловской области, Уставом города, нормативными правовыми актами городской Думы и Администрации города, должностной инструкцией, по вопросам местного значения в сфере деятельности органа Администрации города, по оперативным и организационным вопросам работы органа Администрации города, по вопросам организации работы муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, подведомственных органу Администрации города.

3. Правовые акты Главы города, Администрации города и должностных лиц Администрации города должны соответствовать Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и Свердловской области, Уставу города.

**СТАТЬЯ 3. Подготовка проектов  
постановлений и распоряжений**

1. Подготовка проектов правовых актов осуществляется муниципальными служащими по поручению Главы города в целях решения управленческих задач, во исполнение и (или) в соответствии с правовыми актами органов власти, а также для внесения изменений, дополнений в ранее принятые правовые акты, признания утратившими силу, отмены, приостановления действия правовых актов.

2. Полномочия субъектов правотворческой инициативы устанавливаются Уставом города и Положением о внесении проектов нормативных правовых актов Администрации города Нижний Тагил в порядке реализации правотворческой инициативы, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 25.02.2013 № 275.

3. Ответственность за качественную подготовку проектов правовых актов возлагается на руководителей органов Администрации города, специалистами которых данный проект подготовлен.

4. Для подготовки проектов правовых актов, имеющих межотраслевое значение для жизнедеятельности города Нижний Тагил, могут быть созданы рабочие группы в составе первого заместителя, заместителя Главы Администрации города, курирующего данное направление деятельности Администрации города, специалистов юридического управления, органов Администрации города, представителей заинтересованных организаций.

5. Проект правового акта, который направляется Главе города для подписания, печатается на стандартных листах бумаги формата А4 с указанием на нем вида принимаемого правового акта.

**СТАТЬЯ 4. Структура постановлений  
и распоряжений**

1. Правовой акт оформляется на бланке установленной формы (постановления или

распоряжения) и должен иметь обязательные реквизиты: заголовок к тексту (наименование), текст (содержательная часть), подпись Главы города.

2. Наименование (заголовок) правового акта отражает его содержание и основной предмет регулирования. Заголовок должен быть максимально кратким и емким, точно передавать смысл текста и грамматически согласовываться с наименованием вида правового акта. Заголовок начинается с предлога «О» или «Об» (о чем правовой акт).

3. Текст (содержательная часть) правового акта – выраженное в письменном виде языковое, знаковое, графическое, словесно-терминологическое закрепление содержащихся в нем норм права или индивидуальных предписаний, а также иных положений, в том числе разъясняющих цели и мотивы его принятия.

**СТАТЬЯ 5. Виды текстов постановлений  
и распоряжений и общие требования  
к их оформлению**

1. Различаются следующие виды текстов правовых актов:

1) подлинный текст правового акта (подлинник правового акта) – эталонный экземпляр текста правового акта, оформляемый в одном экземпляре;

2) официально опубликованный текст правового акта – текст, опубликованный в источниках официального опубликования в порядке, установленном Уставом города Нижний Тагил и настоящим Положением;

3) заверенная копия правового акта – совпадающий с подлинником текст правового акта, заверенный печатью отдела документационного обеспечения управления по организационно-массовой работе Администрации города (далее – отдел документационного обеспечения);

4) неофициально опубликованный текст правового акта – текст, опубликованный в источниках, не относящихся к числу источников официального опубликования нормативных правовых актов данного вида;

5) незаверенная копия правового акта – совпадающий с подлинником текст правового акта, не заверенный печатью органа, принявшего акт;

6) образ правового акта – правовой акт, созданный в системе электронного документооборота.

2. Тексты правового акта, указанные в подпунктах 1-3 пункта 1 настоящей статьи, признаются официальными текстами.

3. Изложение текста постановления, распоряжения должно быть точным, последовательным, исключающим возможность различного толкования.

**СТАТЬЯ 6. Содержательная часть  
постановлений и распоряжений**

1. Основные требования к содержанию правового акта сводятся к его всесторонней обоснованности – технической, финансовой, организационной (наличия кадровых возможностей, времени для исполнения).

2. Основные требования к форме правового акта – юридический стиль акта, четкость и краткость формулировок, отсутствие слов и терминов, допускающих двусмысленное толкование и соблюдение письменной формы.

3. Текст (содержательная часть) правового акта имеет следующие структурные элементы:

1) преамбула;

2) постановляющая (распорядительная) часть.

2. Преамбула постановления, распоряжения служит для обоснования принятия правового акта, определяет цели и задачи его принятия:

1) если постановление, распоряжение принимается на основании правового акта органа власти, то в преамбуле указывается его вид, дата, номер, наименование;

2) если предписываемые действия не нуждаются в разъяснениях, то преамбула может содержать только указание на статью (статьи) Устава города, подтверждающую правомочность издания данного постановления, распоряжения;

3) включение в преамбулу положений нормативного характера не допускается;

4) преамбула может состоять из абзацев;

5) в постановлении преамбула завершается словом «ПОСТАНОВЛЯЮ».

3. Постановляющая (распорядительная) часть должна логически вытекать из преамбулы и содержать предписываемые действия:

1) постановляющая (распорядительная) часть постановления, распоряжения должна четко определять задачи, исполнителей, источники финансирования (в случае, если проектом постановления, распоряжения предусматривается осуществление расходов из местного бюджета), сроки исполнения и представления информации, отчетов об их выполнении лицом или органом, на который возложен контроль;

2) поставленные задачи должны быть конкретны, обеспечены необходимыми материальными и финансовыми ресурсами, и не должны противоречить действующему законодательству.

4. Постановляющая (распорядительная) часть постановления, распоряжения излагается в повелительной форме и может иметь следующие основные структурные элементы:

- пункты;
- подпункты;
- абзацы пункта;
- абзацы подпункта пункта;

Пункты и подпункты постановляющей (распорядительной) части правового акта содержат:

– нормативные или индивидуальные предписания, которые могут относиться к нескольким исполнителям;

– систему контроля (на кого возлагается ответственность за исполнение; в какой срок доложить Главе города о выполнении).

5. В текстах правовых актов возможно применение только общепринятых или официально установленных сокращений. Написанные наименования организаций, учреждений, предприятий должны быть официальными.

При использовании сокращений необходимо соблюдать единообразие в пределах одного правового акта.

**СТАТЬЯ 7. Порядок оформления  
постановлений и распоряжений**

1. Правовые акты (постановления, распоряжения) печатаются на стандартных листах бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

2. Постановления, распоряжения должны быть напечатаны на персональном компьютере с использованием текстового редактора Microsoft Word, версии 6.0 и выше, шрифтом Times New Roman Cyr размером 14, для оформления табличных материалов размером 12, через 1 интервал. Верхнее поле документа должно составлять 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 25 мм, правое – 15 мм.

3. При оформлении правового акта на двух и более листах второй и последующий лист должны быть пронумерованы. Порядковые номера листов проставляются по середине верхнего поля листа арабскими цифрами без слова «лист» и знаков препинания.

4. Правовые акты должны иметь обязательные реквизиты:

- герб города Нижний Тагил в одноцветном варианте;
- обозначение вида правового акта;
- дата принятия правового акта;
- номер правового акта;
- заголовок к тексту (наименование);
- текст (содержательная часть);
- подпись Главы города.

5. Дата принятия правового акта отделяется от наименования вида акта 2 межстрочными интервалами, располагается перед заголовком в верхнем левом углу, оформляется арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенными точкой (с заменой в необходимых случаях отсутствующей цифры нулем); год – четырьмя арабскими цифрами (без добавления слова «год» или буквы «г» с точкой).

6. Номер правового акта печатается арабскими цифрами и состоит из знака «№» и порядкового номера документа, который проставляется после подписания акта. Нумерация правовых актов Главы города и Администрации города ведется отдельно в пределах календарного года.

7. Заголовок размещается по центру листа, печатается на расстоянии не менее 7 см от верхнего края листа, пишется с прописной буквы через одинарный межстрочный интервал, выделяется жирным шрифтом. Заголовок не берется в кавычки, точка в заголовке не ставится.

8. Текст (содержательная часть) правового акта отделяется от заголовка 3 межстрочными интервалами.

Текст (содержательная часть) печатается от левой границы текстового поля и выравнивается по левой и правой границам текстового поля. Первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см от левой границы поля.

9. Преамбула в постановлении завершается словом: «ПОСТАНОВЛЯЮ», пишется прописными буквами, жирным шрифтом, размером 14, размещается по центру листа.

В распоряжении после преамбулы слово «ПОСТАНОВЛЯЮ» отсутствует.

10. Пункты правового акта нумеруются арабскими цифрами с точкой после них. Если постановляющая часть акта состоит из одного пункта, он не нумеруется.

11. Подпункты отделяются друг от друга точкой с запятой и нумеруются арабскими цифрами со скобкой справа без точки. Абзацы подпунктов не имеют порядковых номеров, отделяются друг от друга точкой с запятой.

12. Основные элементы пункта правового акта начинаются с абзацного отступа.

13. Пункты, носящие распорядительный характер, как правило, должны начинаться с глагола в неопределенной форме.

В случае если поручение или действие предполагает конкретного исполнителя, соответствующий пункт проекта должен начинаться с указания исполнителя в дательном падеже и срока исполнения.

Фамилии и инициалы руководителей структурных подразделений, органов, организаций указывать не следует, должностное лицо в качестве исполнителя может быть указано только в случае, если выполнение возлагается на него лично. В этом случае указываются последовательно должность, инициалы и фамилия.

14. Даты в тексте правовых актов оформляются словесно-цифровым способом.

15. В тексте правового акта не допускается использовать аббревиатуры, за исключением общепринятых.

В тексте проекта не употребляются сокращенные варианты слов и обозначение слов символами. Слова «процент», «рубль», «улица», «глава», «статья», «пункт», «подпункт», «часть», «параграф», «река» и иные слова пишутся полностью, в соответствующих числах и падежах.

16. Наименования структурных подразделений, предприятий, учреждений должны указываться в точном соответствии с их официальным полным наименованием.

Не допускается использование сокращенного наименования, если это специально не оговорено в тексте правового акта.

Допускается использование сокращенного наименования организации в заголовке правового акта.

17. Не употребляются такие сокращенные словосочетания, как в т. ч., и т. д., и т. п., и др., и пр.

18. При необходимости сделать ссылки в правовом акте на другой правовой акт указываются следующие реквизиты в последовательности: вид правового акта, дата его подписания, регистрационный номер и наименование. Вид конкретного правового акта с реквизитами указывается с прописной буквы.

При необходимости дать ссылку не на весь правовой акт, а только на его структурную единицу сначала указывается эта конкретная единица (начиная с наименования).

В тексте правового акта при ссылке на пункт, другие структурные единицы правовых актов после их номера точка не ставится.

При ссылке на кодекс дата подписания и регистрационный номер кодекса не указываются.

#### **СТАТЬЯ 8. Приложения постановлений и распоряжений**

1. Утверждаемые постановлениями, распоряжениями программы, перечни, положения, правила, инструкции, регламенты, таблицы, графики, уставы, планы, карты, схемы, образцы документов, являющиеся неотъемлемой составной частью правового акта, как правило, оформляются в виде Приложений к нему.

2. Текст (содержательная часть) Приложения может состоять из пунктов, статей, глав, разделов.

3. Статья или пункт Приложения содержат одно или несколько нормативных или индивидуальных предписаний.

4. Статьи или пункты Приложения могут объединяться в главы. Главы Приложения могут объединяться в разделы.

Раздел и глава Приложения включают в себя не менее чем два структурных элемента.

5. Структура Приложения и необходимость включения в него тех или иных структурных элементов содержательной части определяется исходя из его объема и содержания.

6. Раздел, глава, статья Приложения правового акта должны иметь заголовки, который включает соответственно слово «раздел», «глава» или «статья» с прописной буквы, порядковый номер в виде арабских цифр с точками после них и наименование.

7. Пункты и статьи в пределах всего Приложения должны иметь сквозную нумерацию.

Пункты в пределах каждой статьи Приложения должны иметь отдельную нумерацию в виде арабских цифр с точками после них.

8. Вновь включаемым в текст правового акта и (или) в Приложение структурным элементам присваиваются порядковые номера предшествующим им структурным элементам

того же вида с добавлением к указанному номеру через дефис дополнительных порядковых номеров, начиная с первого. Новым структурным элементам, включаемым в текст правового акта и (или) Приложение после последнего структурного элемента того же вида, присваиваются номера, следующие за номером последнего. В случае признания утратившими силу одного или нескольких структурных элементов содержательной части правового акта и (или) нумерация остальных структурных элементов не изменяется.

9. Пункт Приложения может иметь следующие структурные элементы:

- 1) подпункты;
- 2) абзацы пункта;
- 3) абзацы подпункта.

10. Статья Приложения может иметь следующие структурные элементы:

- 1) пункты статьи;
- 2) подпункты статьи, подпункты пунктов статьи;
- 3) абзацы статьи, абзацы пункта статьи, абзацы подпункта статьи, абзацы подпункта пункта статьи.

Основные структурные элементы пункта или статьи Приложения начинаются с абзацного отступа.

Подпункты пункта или статьи Приложения отделяются друг от друга точкой с запятой и нумеруются арабскими цифрами со скобкой справа без точки.

#### **СТАТЬЯ 9. Порядок оформления Приложения**

1. Приложения к правовым актам оформляются на стандартных листах бумаги формата А4.

Размеры полей, шрифты и межстрочные интервалы при печатании приложений идентичны размерам, применяемым при печатании текстов постановлений и распоряжений.

Ссылки на приложения указываются в самом тексте правового акта, которые могут оформляться словами «прилагается», «согласно приложению», «в соответствии с приложением», «Приложение», «Приложение №...». При этом в правом верхнем углу первого листа каждого приложения к проекту печатается слово «Приложение» или, если приложений несколько, «Приложение №...» (без кавычек) с указанием наименования вида правового акта, даты и номера.

Если к проекту имеется несколько приложений, то они нумеруются, каждое как самостоятельный документ арабскими цифрами, при этом нумерация листов каждого приложения начинается со второго.

2. В случае если само приложение содержит приложения к нему, нумерация листов будет сквозной, начиная со второго листа приложения к правовому акту.

3. Заголовки к тексту приложения печатаются центрированным способом с прописной буквы, межстрочный интервал между первой строкой заголовка и последующими строками 1 интервал.

4. Юридическая сила приложений и правового акта, к которому они относятся одинакова. Приложения являются неотъемлемой составной частью правового акта.

5. При наличии в тексте акта формулировки «Утвердить» на приложении в правом верхнем углу делается запись.

Слово «Утверждено» согласуется в роде и числе с первым словом наименования приложения: положение – утверждено, программа – утверждена, план – утвержден, мероприятия – утверждены.

6. Текст приложения может быть оформлен в виде таблицы. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф и строк грамматически должны быть согласованы с заголовками.

Если таблицу печатают более чем на одной странице, заголовочная часть таблицы (наименование граф) повторяется на каждой странице.

#### **СТАТЬЯ 10. Согласование проектов постановлений и распоряжений**

1. Лист согласования печатается на оборотной стороне правового акта.

Лист согласования оформляется в отделе документационного обеспечения.

2. Цель согласования:

- 1) правовое, ресурсное и организационное обеспечение принимаемых постановлений (распоряжений);
- 2) упорядочение, координация, согласованность действий органов Администрации города по вопросам социально-экономического развития территории в реализации творчества.

3. Задачи согласования:

- 1) обеспечить выработку, рассмотрение и оценку различных вариантов разрешения проблемных ситуаций органами Администрации города;
- 2) разработать программу действий, правовое, ресурсное и организационное обеспечение, критерии, показатели, оценки, систему контроля за принимаемым правовым актом;
- 3) исключить при подготовке проектов правовых актов дублирование в работе, принятие повторных правовых актов;

4) обеспечить координацию деятельности органов Администрации города по выполнению правового акта.

4. Согласование оформляется путем визиирования на листе согласования проекта правового акта должностными лицами.

5. Порядок согласования проекта правового акта:

- 1) разработчики представляют проект правового акта руководителю органа Администрации города, ответственного за подготовку данного проекта, который после рассмотрения проекта ставит визу в левом нижнем углу последнего листа проекта правового акта, а при наличии приложений к проекту правового акта виза руководителя ставится и на последнем листе приложения;
- 2) затем проект правового акта представляется в юридическое управление Администрации города для проведения правовой экспертизы;
- 3) юридическое управление Администрации города в срок не свыше двух рабочих дней проводит правовую и антикоррупционную экспертизу правовых актов, оформляя, при необходимости, юридическое заключение.

Экспертиза проектов административных регламентов проводится в срок не свыше 10 рабочих дней;

4) в случае, если реализация правового акта предусматривает расходы, покрываемые за счет местного бюджета, проект правового акта представляется в финансовое управление Администрации города для проведения финансовой экспертизы;

5) финансовое управление Администрации города в срок не свыше двух рабочих дней проводит финансовую экспертизу проекта правового акта, оформляя, при необходимости, финансовое заключение;

6) прошедший экспертизу проект правового акта представляется в отдел документационного обеспечения для оформления листа согласования;

7) проект правового акта согласовывается последовательно:

- руководителем органа Администрации города, ответственного за подготовку данного проекта;
- начальником юридического управления Администрации города;
- руководителями органов Администрации города и организаций, задействованных в реализации данного акта;
- первым заместителем, заместителем Главы Администрации города, курирующим соответствующее направление деятельности;
- руководителем аппарата Администрации города.

Проекты правовых актов, в которых предусмотрено возникновение расходных обязательств муниципального образования, согласовываются с начальником финансового управления Администрации города и заместителем Главы Администрации города по финансово-экономической политике.

Проекты правовых актов, содержание которых касается решения вопросов на территории районов города, в обязательном порядке согласовываются с главами администраций Дзержинского, Ленинского и Тагилстроевского районов.

6. Срок согласования проекта правового акта каждым участником процедуры, не должен превышать двух рабочих дней, за исключением документов, по которым требуется дополнительное рассмотрение, но не более 10 дней с обязательным согласованием увеличения срока рассмотрения с руководителем органа Администрации города, ответственным за подготовку правового акта.

7. Представление проекта правового акта на согласование должностным лицам, определенным в листе согласования, осуществляется разработчиком проекта, который несет ответственность за соблюдение сроков согласования проектов правовых актов.

Согласование проекта оформляется визами на листе согласования. Виза включает в себя название должности визирующего лица, личную подпись, ее расшифровку (инициалы и фамилия), дату поступления на согласование и дату визиирования, которые носят обязательный характер.

8. При отсутствии визирующего проект правового акта визируется его заместителем или другим лицом, официально исполняющим его обязанности. При этом в листе согласования обязательно указываются фактическая должность лица, визирующего проект, его инициалы и фамилия.

9. Замечания и предложения к проекту правового акта в ходе его согласования излагаются в печатном виде на отдельном листе и прилагаются к листу согласования с указанием об этом в графе «Замечания и подпись» листа согласования «Замечания прилагаются».

10. Разработчики проекта правового акта вносят замечания и дополнения в текст документа по согласованию с юридическим управлением Администрации города.

Если замечания устраняются, то в графе «Замечания и подпись» листа согласования визирующий указывает в виде отметки «Замечания сняты», ставит свою подпись и дату.

В случае неустраняемых в ходе согласования противоречий проект правового акта

выносится на совещание, организованное руководителем органа Администрации города, подготовившего проект. На основании решения совещания в него вносятся поправки и дополнения.

11. Доработанный проект правового акта согласовывается вторично с лицами, внесшими замечания, первым заместителем, заместителем Главы Администрации города, курирующим соответствующее направление деятельности, начальником юридического управления и руководителем аппарата Администрации города.

Повторное визиирование не требуется, если при доработке в проект правового акта внесены уточнения редакционного характера, не изменившие его содержания.

12. Полностью согласованный и оформленный на бланке установленного образца проект правового акта с листом согласования и прилагаемыми документами представляется на рассмотрение Главе города.

Правовой акт, возвращенный Главой города с замечаниями, дорабатывается с учетом высказанных замечаний в срок, не превышающий трех рабочих дней, за исключением случаев, когда Главой города установлен иной срок.

13. Печатаемые согласованные проекты правовых актов осуществляется исключительно в отделе документационного обеспечения по указанию начальника отдела.

14. Подготовка и согласование проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций и оказания муниципальных услуг производится с учетом требований законодательства, регулирующих порядок разработки и утверждения административных регламентов.

15. В целях оперативного решения организационно-кадровых вопросов и защиты персональных данных работников Администрации города согласование проектов правовых актов, подготовленных отделом муниципальной службы Администрации города, производится без выписки листа согласования, путем визиирования проекта исполнителем и начальником отдела муниципальной службы Администрации города:

- 1) по основной деятельности, связанных: с утверждением штатного расписания, внесением изменений и дополнений в штатное расписание; поощрением Главой города Нижний Тагил; с проведением аттестации, объявлением конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, утверждением составов комиссий по проведению конкурсов, аттестации; с возложением полномочий Главы города Нижний Тагил; а также с отменой или признанием утратившими силу указанных правовых актов;

2) по личному составу, связанных: с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию; с приемом на работу работников Администрации города, руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений: их перемещением, совмещением, возложением обязанностей, переводом, увольнением, аттестацией, повышением квалификации, изменением персональных данных, поощрением, награждением, оплатой труда, премированием, с различными выплатами, с предоставлением отпусков по уходу за ребенком, отпусков без сохранения содержания (заработной платы), длительными внутри российскими и зарубежными командировками;

3) по вопросам административно-хозяйственной деятельности, связанных с организацией дежурств, направлением в краткосрочные внутри российские и зарубежные командировки, вынесением дисциплинарных взысканий, предоставлением ежегодных оплачиваемых отпусков, учебных отпусков.

Правовые акты по личному составу и по вопросам административно-хозяйственной деятельности, указанные в подпунктах 2-3 настоящего пункта, оформляются, рассылаются и хранятся отделом муниципальной службы Администрации города.

16. Визиирование и согласование правовых актов, подготовленных в системе электронного документооборота, осуществляются в порядке, установленном настоящей статьёй.

#### **СТАТЬЯ 11. Принятие, регистрация, рассылка, хранение и передача в архив постановлений и распоряжений**

1. Проекты правовых актов с листом согласования передаются на подпись Главе города отделом документационного обеспечения.

2. Подписанные Главой города постановления и распоряжения передаются в отдел документационного обеспечения для регистрации, формирования в дела и оперативного хранения, а также для подготовки к рассылке копий правовых актов.

3. Правовым актам присваиваются порядковые номера по единой нумерации, которая ведется с начала и до конца года раздельно:

(Окончание на 16-й стр.)

– для постановлений Главы города Нижний Тагил;  
– для постановлений Администрации города Нижний Тагил;  
– для распоряжений Главы города Нижний Тагил;  
– для распоряжений Администрации города Нижний Тагил.

4. Регистрация правовых актов производится путем применения автоматизированной системы учета документов.

5. Для заверения копий правовых актов используются круглая печать отдела документационного обеспечения, штамп начальника отдела документационного обеспечения.

6. Копии правовых актов в трехдневный срок направляются адресатам согласно списку рассылки, подготовленному разработчиком и указанному в листе согласования.

7. Выдача копий правовых актов гражданам и юридическим лицам производится в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий правовых актов Главы города и Администрации города Нижний Тагил по запросам граждан и юридических лиц».

8. Подлинники правовых актов, проекты правовых актов с материалами к ним и листами согласований находятся в отделе документационного обеспечения в течение 5 лет, затем по описям в обработанном виде сдаются на хранение в муниципальное казенное учреждение «Нижнетагильский городской исторический архив».

9. Формирование и сопровождение электронной базы правовых актов осуществляется отделом документационного обеспечения.

10. Разрешение на право подключения к полной базе правовых актов дает руководитель аппарата Администрации города на основании служебной записки руководителя органа Администрации города.

**СТАТЬЯ 12. Особенности оформления отдельных правовых актов**

1. Если постановление или распоряжение изменяет, отменяет ранее изданный правовой акт или какие-то его положения, то один из пунктов основной части текста должен предусматривать ссылку на отменяемый, изменяемый правовой акт (пункт правового акта) с указанием его вида, даты подписания, регистрационного номера и наименования.

2. Изменения всегда вносятся только в основной правовой акт. Вносить изменения в основной правовой акт путем внесения изменений в изменяющий его правовой акт недопустимо.

3. Внесением изменений в правовой акт считается:

- дополнение правового акта структурными элементами, приложениями, словами, цифрами;
- замена слов, цифр;
- изложение в новой редакции преамбулы, структурного элемента постановляющей части, приложения;
- исключение из текста правового акта слов, цифр.

4. Внесение значительного числа изменений в правовой акт может осуществляться путем принятия его в новой редакции.

5. При внесении изменений в правовой акт путем принятия его в новой редакции не допускается изменение наименования правового акта.

6. Правовой акт признается утратившим силу с момента выхода нового правового акта, если в нем не указано иное.

7. Проекты о признании утратившими силу правовых актов должны содержать пункт о признании действующих правовых актов утратившими силу и начинаться со слов «Признать утратившим (утратившими) силу ...».

Наименования правовых актов, признаваемых утратившими силу, приводятся в виде абзацев, с указанием даты, номера и заголовка каждого правового акта в хронологической последовательности.

Недопустимо изменять нумерацию пунктов правового акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц правового акта.

8. Признание утратившим силу правового акта, а также внесение изменений в правовой акт осуществляется путем издания правового акта того же вида.

**СТАТЬЯ 13. Опубликование и вступление в силу правовых актов**

1. Официальное опубликование (обнародование) и вступление в силу правовых актов осуществляется в соответствии со статьей 45 Устава города.

2. В соответствии с федеральным законодательством не подлежат официальному опубликованию нормативные правовые акты в части, содержащей сведения, распространение которых ограничено.

3. Правовые акты ненормативного характера могут быть официально опубликованы по решению издавших их органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

4. Нормативные правовые акты вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) либо издания (подписания), если иной срок не оговорен в самом правовом акте.

Правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования.

5. Размещение правовых актов на официальном сайте города Нижний Тагил (далее – официальный сайт) осуществляется в соответствии с распоряжением Администрации города Нижний Тагил от 07.04.2010 № 77.

6. Контроль за правильностью и своевременностью опубликования и размещения на официальном сайте правовых актов возлагается на отдел по работе со средствами массовой информации и информационно-аналитической работе Администрации города.

7. Отделом документационного обеспечения копии принятых правовых актов, подлежащих опубликованию и размещению на официальном сайте, в течение 3 дней в печатном и электронном виде направляются в отдел по работе со средствами массовой информации и информационно-аналитической работе Администрации города.

**СТАТЬЯ 14. Действие правовых актов**

1. Действие правовых актов начинается с момента их вступления в силу и прекращается в момент утраты ими юридической силы.

2. Действие правовых актов распространяется на всю территорию города Нижний Тагил, если в самом акте или в акте о введении его в действие не установлено иное.

3. Правовые акты нормативного характера действуют, как правило, бессрочно, но могут приниматься и на определенный период.

Определенным временем может быть ограничено действие отдельных положений нормативных правовых актов.

4. Правовые акты ненормативного характера действуют в течение указанного в них срока или в течение срока исполнения содержащихся в них предписаний.

**СТАТЬЯ 15. Приостановление действия правового акта**

1. Действие правового акта или его отдельных положений может быть приостановлено на определенный срок или до наступления определенного события.

2. Правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, в случае упразднения таких органов или соответствующих должностей либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц – органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами, – уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Свердловской области).

3. Действие правового акта приостанавливается актом того же вида.

**СТАТЬЯ 16. Утрата правовым актом юридической силы**

1. Правовой акт или его отдельные положения утрачивают юридическую силу в случаях:

- 1) истечения срока действия правового акта или его отдельных положений;
- 2) принятия и вступления в силу другого правового акта того же вида, который полностью заменяет по предмету регулирования ранее принятый правовой акт;
- 3) признания правового акта или его отдельных положений утратившими силу иным правовым актом Администрации города;
- 4) отмены правового акта или его отдельных положений иным правовым актом Главы города или Администрации города;
- 5) признания правового акта или его отдельных положений утратившими силу по решению суда в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- 6) в иных случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

2. Одновременно с утратой правовым актом юридической силы юридическую силу утрачивают также правовые акты (отдельные положения правовых актов), которыми были внесены изменения в данный правовой акт.

3. Правовой акт, утративший юридическую силу, применяется к отношениям, возникшим до утраты им юридической силы, если иное не установлено законом Свердловской области или судебным решением.

**СТАТЬЯ 17. Правовые акты должностных лиц Администрации города**

1. Правовыми актами должностных лиц Администрации города являются – распоряжения и приказы первого заместителя, заместителей Главы Администрации города, руководителя аппарата Администрации города, руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города.

2. Распоряжения и приказы первого заместителя, заместителей Главы Администрации города – индивидуальные правовые акты по оперативным и организационным вопросам деятельности подведомственных органов Администрации города.

3. Распоряжения и приказы руководителя аппарата Администрации города – индивидуальные правовые акты по оперативным и организационным вопросам деятельности подведомственных органов Администрации города, по вопросам материально-технического обеспечения деятельности аппарата Администрации города и по организации обслуживания зданий и помещений, находящихся в ведении Администрации города.

4. Распоряжения и приказы руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города – индивидуальные правовые акты по оперативным и организационным вопросам внутренней деятельности этих органов, распространяющиеся на работников этих органов, а также по вопросам организации деятельности подведомственных муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, вытекающие из полномочий руководителя и полномочий главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, и иных полномочий, предусмотренных действующим федеральным, областным законодательством, Уставом города, нормативными правовыми актами городской Думы.

Приказы руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города – нормативные правовые акты по вопросам утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций.

5. Распоряжения и приказы руководителей территориальных органов Администрации города – индивидуальные правовые акты по оперативным и организационным вопросам внутренней деятельности этих органов, распространяющиеся на их работников.

6. Содержательная часть правовых актов должностных лиц Администрации города и Приложения к ним должны соответствовать требованиям, указанным в статьях 6, 8 настоящего Положения.

7. Оформление правовых актов должностных лиц осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Нижний Тагил.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 06.06.2014 № 1049-ПА**

**О внесении изменения в состав комиссии по проведению осмотра построенных, реконструированных объектов капитального строительства на территории городского округа Нижний Тагил**

В целях обеспечения надлежащего контроля за осуществлением ввода в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства, строительство которых велось без государственного строительного надзора на территории городского округа Нижний Тагил, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в состав комиссии по проведению осмотра построенных, реконструированных объектов капитального строительства на территории городского округа Нижний Тагил (далее – комиссия), утвержденный по-

становлением Администрации города Нижний Тагил от 23.05.2013 № 970 (с изменениями от 27.02.2014 № 322-ПА, от 12.05.2014 № 867-ПА) следующее изменение:

ввести в состав комиссии Гаеву Елену Геннадиевну, главного специалиста отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города.

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

**С. К. НОСОВ,  
Глава города.**

**Телефоны отдела рекламы:  
41-50-09, 41-50-10**

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

Кадастровым инженером Шилищевой Евгенией Сергеевной (№ квалификационного аттестата 66-12-575; 622001, г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 36, кабинет № 8; e-mail: mypbli@yandex.ru; 8 (3435) 41-64-40) в отношении земельного участка с кадастровым № 66:56:0206001:20, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Береговая-Краснокаменская, дом 54, квартира 1, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Скиренко Светлана Станиславовна (адрес: 622042, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Береговая-Краснокаменская, дом 54, квартира 1; тел. 8-908-90-10-002).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 36, кабинет № 8, 21 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 7 июля по 20 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, ул. Красногорская, дом 25, квартира 2 (№ 66:56:0206001:25).

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

Реклама

**ТАГИЛЬСКИЙ РАБОЧИЙ**  
**официально**

**УЧРЕДИТЕЛИ:**

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

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

Подписной индекс 2109.

**ИЗДАТЕЛЬ:**

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

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

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

**АДРЕС РЕДАКЦИИ:**  
622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

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

Отпечатан в ГУП СО «Нижнетагильская типография».  
Адрес: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81.

3. 1996. Т. 284. Объем 4 п. л.  
Цена свободная.  
Время подписания в печать по графику – 19.30, фактически – 17.45.

■ 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).

