

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 22.01.2014 № 106-ПА

О проведении мероприятий Месячника защитников Отечества, посвященных 25-летию вывода советских войск из Афганистана

На основании Закона Российской Федерации от 14.01.1993 № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», Федерального закона от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России» (в редакции Федеральных законов от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 03.11.2006 № 179-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ), Постановления Правительства Свердловской области от 11.10.2010 № 1471-ПП «Об утверждении областной целевой программы «Патриотическое воспитание граждан в Свердловской области» на 2011–2015 годы» (с изменениями от 10.11.2010 № 1626-ПП), Указа Губернатора Свердловской области от 11.03.1997 № 77 «О ежегодном проведении в Свердловской области месячника защитников Отечества», Указа Губернатора Свердловской области от 07.02.2005 № 32-УГ «О мерах по совершенствованию организации патриотического воспитания в Свердловской области», распоряжения Губернатора Свердловской области от 15.04.2013 № 102-РГ «О праздновании 25-летия вывода советских войск из Афганистана», постановления Администрации города Нижний Тагил от 26.11.2013 № 2775 «О мерах по обеспечению граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовке по основам военной службы в городе Нижний Тагил в 2013-2014 учебном году», подпрограммы 7 «Патриотическое воспитание молодых граждан города Нижний Тагил» муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил до 2020 года» утвержденной постановлением Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 29, с целью дальнейшего совершенствования гражданско-патриотической работы с подростками и молодежью на территории муниципального образования город Нижний Тагил в 2014 году, руководствуясь статьями 26, 29 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в феврале 2014 года мероприятия Месячника защитников Отечества, посвященные 25-летию вывода советских войск из Афганистана.

2. Утвердить:

1) План городских мероприятий Месячника защитников Отечества, посвященных 25-летию вывода советских войск из Афганистана (*Приложение № 1*);

2) состав организационного комитета по проведению мероприятий Месячника защитников Отечества, посвященных 25-летию вывода советских войск из Афганистана (*Приложение № 2*).

3. Управлениям: образования, по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики, культуры, социальных программ и семейной политики Администрации города совместно с учреждениями, находящимися в их ведении, отделу по взаимодействию с административными органами Администрации города, главам администраций Тагилстроевского, Ленинского, Дзержинского районов Г. С. Демьянову, Г. Г. Мальцеву, Р. Р. Юсупову обеспечить выполнение мероприятий по патриотическому воспитанию молодежи согласно Плану, утвержденному данным постановлением.

4. Отделу по работе со средствами массовой информации и информационно-аналитической работе Администрации города организовать освещение мероприятий в муниципальных средствах массовой информации.

5. Рекомендовать руководителям предприятий и учреждений различной формы собственности, молодежным организациям предприятий включиться в реализацию мероприятий Месячника защитников Отечества, посвященных 25-летию вывода советских войск из Афганистана.

6. Отделу по взаимодействию с административными органами Администрации города согласовать с Межмуниципальным управлением Министерства внутренних дел России «Нижнетагильское» мероприятия по обеспечению охраны общественно-го порядка при проведении мероприятий Месячника защитников Отечества, посвященных 25-летию вывода советских войск из Афганистана.

7. Руководителям органов Администрации города финансирование расходов, связанных с реализацией мероприятий Месячника защитников Отечества, посвященных 25-летию вывода советских войск из Афганистана, осуществлять за счет средств, предусмотренных в сметах соответствующих отраслей на 2014 год.

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

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

Срок контроля – 15 мая 2014 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 22.01.2014 № 106-ПА

ПЛАН

городских мероприятий Месячника защитников Отечества, посвященных 25-летию вывода советских войск из Афганистана

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные исполнители	Примечание
Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1	Организация и проведение оргкомитетов	Январь-февраль	Администрация Ленинского района	
2	Подготовка приказа о проведении мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества, на территории Дзержинского района	Январь	Администрация Дзержинского района	
3	Работа со списками. Составление единой базы данных	Январь-февраль	специалисты по социальной работе ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД»	

4	Оповещение и приглашение на торжественные мероприятия	1-14 февраля	специалисты по социальной работе ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД»	
5	Изготовление пригласительных билетов и доставка их до адресатов	1-14 февраля	специалисты по социальной работе ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД»	
6	Подготовка приказа о проведении мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества, на территории Тагилстроевского района	Январь	Администрация Тагилстроевского района	
7	Провести организационно-педагогическую работу по привлечению молодежи к изготовлению сувениров для ветеранов локальных войн. Организация поздравлений	Январь	Администрация Тагилстроевского района	
8	Совещание заместителей директоров по воспитательной работе по организации Месячника патриотического воспитания	Январь	УПРО, Ларькова Н. А., Минина М. Г.	
9	Организация в школьных музеях, библиотеках тематических выставок, посвященных событиям в Афганистане	Февраль	УПРО, руководители школьных музеев, библиотекари	
10	Организация встреч учащихся с участниками боевых действий в Республике Афганистан, родителями погибших воинов, бывших выпускников ОУ	Февраль	УПРО, заместители директоров по воспитательной работе ОУ, классные руководители	
11	Организация посещения учащимися ОУ музея памяти воинов-тагильчан, погибших в локальных войнах планеты	Январь-февраль	УПРО, руководители ОУ	
12	Уточнение списков граждан проходивших службу (работу) в Афганистане, списков умерших воинов после вывода войск и членов их семей	Январь	СПНО ОВК СО по Н. Тагилу и Пригородному району	
13	Организация работы по заполнению удостоверений к юбилейным медалям	Январь-февраль	Отдел ВКСО ОВК СО по Н. Тагилу и Пригородному району	
14	Направление уточненных списков граждан проходивших службу (работу) в Афганистане, списков умерших воинов после вывода войск и членов их семей в ВКСО	Январь	Отдел ВКСО ОВК СО по Н. Тагилу и Пригородному району	

Раздел 2. ТОРЖЕСТВЕННЫЕ И ПАМЯТНО-МЕМОРИАЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1	Организация и проведение митинга, посвященного 25-летию вывода советских войск из Афганистана в Дзержинском районе	14 февраля	Администрация Дзержинского района	
2	Организация и проведение городского митинга, посвященного 25-летию вывода советских войск из Афганистана	15 февраля	МБУ ГДМ, НТГО РСВА, Ленинское РО СВА, Тагилстроевское РО СВА, Администрация Ленинского района, УПРО, руководители ОУ города, ВПК и ВПО	Памятник погибшим в локальных войнах (ул. Горошниковая)
3	Торжественные приемы участников локальных войн на предприятиях Дзержинского района	Февраль	ОАО «НПК «УВЗ», ОАО «НТХЗ «Планта», ОАО «УХП»	
4	Проведение городского торжественного собрания, посвященного Дню защитника Отечества и 25-летию вывода советских войск из Афганистана	20 февраля	Отдел по взаимодействию с административными органами, управление культуры Администрации города	Драмтеатр им. Д. Н. Мамина-Сибиряка
5	Участие в торжественном мероприятии в ДК «Юбилейный»	15-23 февраля	НТГО РСВА, ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД»	
6	Участие в торжественном мероприятии в ДКШ	15-23 февраля	НТГО РСВА, ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД»	
7	Участие в торжественном мероприятии в ДК «Окунева»	15-23 февраля	НТГО РСВА, ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД»	
8	Участие в торжественном мероприятии в ДК «Огнеупорщиков»	15-23 февраля	НТГО РСВА, ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД»	
9	Участие в торжественном мероприятии в ДДЦ «Мир»	15-23 февраля	НТГО РСВА, ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД»	

(Окончание на 2-3-й стр.)

10	Участие в торжественном мероприятии в ГДТЮ	15-23 февраля	НТГО РСВА, ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД»
11	Участие в торжественном мероприятии в Музей локальных войн (встречи боевых друзей)	15-23 февраля	НТГО РСВА, ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД»
12	Участие в торжественном мероприятии в МБОУ СОШ № 21 «Кадетская школа»	17 февраля	НТГО РСВА, ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД»
13	Участие в торжественном мероприятии в военкомате	15-23 февраля	НТГО РСВА, ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД»
14	Организация и проведение 20-го регионального фестиваля солдатской, патриотической песни «Афганский ветер»	22 (23) февраля	МБУ ГДМ, НТГО РСВА, ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД», УПРО, Руководители ОУ, Советы ветеранов
15	Торжественные приемы участников локальных войн на предприятиях района	Февраль	ОАО «ЕВРАЗ НТМК», Администрация Тагилстроевского района
16	Торжественные приемы матерей погибших воинов	Февраль	ОАО «ЕВРАЗ НТМК», администрация Тагилстроевского района
17	Возложение цветов на могилы и к памятным доскам участников войны в Афганистане	Февраль	Городская общественная организация инвалидов боевых действий в Чечне
18	Уход за памятниками и мемориалами погибших воинов	Весь период	УПРО, руководители ОУ
19	Проведение памятных мероприятий в местах памяти выпускников ОУ, погибших в локальных войнах	Февраль	УПРО, ОУ
20	Торжественное собрание личного состава отдела военного комиссариата СО по г. Н. Тагилу и Пригородному району, посвященное 25-летию выполнения Вооруженными Силами боевой задачи в Афганистане	14 февраля	Отдел ВКСО ОВК СО по Н. Тагилу и Пригородному району
21	Торжественное вручение юбилейных медалей «В память о выполнении воинского долга» на собраниях ветеранов боевых действий в Афганистане (по плану)	Февраль	Отдел ВКСО ОВК СО по Н. Тагилу и Пригородному району
22	Торжественное вручение юбилейных медалей и памятного знака «25 лет выполнения боевой задачи ВС СССР в Афганистане» семьям погибших (умерших) участников боевых действий	Февраль	Отдел ВКСО ОВК СО по Н. Тагилу и Пригородному району
23	Организация выступлений воинов-интернационалистов перед допризывной молодежью в период первоначальной постановки граждан на воинский учет	Январь-февраль	Отдел ВКСО ОВК СО по Н. Тагилу и Пригородному району
24	Экскурсии ветеранов Великой Отечественной войны в Музей памяти воинов-тагильчан, погибших в локальных войнах	Февраль	МКУ «Центр по работе с ветеранами, совместно с МБУ Музей
Раздел 3. СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ВETERANОВ БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ			
1	Торжественное вручение медалей ветеранам боевых действий в МБОУ ДОД ДЮЦ «Мир»	Февраль	Администрация Ленинского района
2	Материальная поддержка участникам локальных войн и матерям погибших в локальных войнах от предприятий	Февраль	ОАО «НПК «УВЗ», ОАО «НТХЗ «Планта», ОАО «УХП»
3	Прием и консультация ветеранов боевых действий специалистами центра	Январь-февраль	специалисты по социальной работе, юрист, психологи, врач-терапевт (ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД»)
4	Иммунологическое обследование ветеранов боевых действий в рамках празднования 25-летия вывода советских войск из Афганистана	Январь	специалисты по социальной работе ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД» совместно с ФБУЗ «Центром гигиены и эпидемиологии в Свердловской области»
5	Материальная поддержка участникам локальных войн и матерям погибших в локальных войнах от предприятий	Февраль	ОАО «ЕВРАЗ НТМК»
Раздел 4. РАБОТА ПО УВЕКОВЕЧЕНИЮ ПАМЯТИ ПОГИБШИХ ЗАЩИТНИКОВ ОТЕЧЕСТВА			
1	Приведение в порядок мемориальных досок, посвященных погибшим защитникам	Февраль	МБОУ СОШ, ССУЗы Дзержинского района
2	Установка памятных досок, школа № 49 (Быков А. Г.)	Январь-февраль	ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД» совместно с НТГО РСВА
3	Объезд и расчистка могил погибших	Январь-февраль	ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД» совместно с НТГО РСВА

4	Проведение «Уроков мужества» с учащимися школ города	Январь-февраль	ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД» совместно с НТГО РСВА
5	Организация и проведение мероприятия с матерями погибших военнослужащих	Февраль	ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД» совместно с НТГО РСВА
6	Приведение в порядок мемориальных досок, посвященных погибшим защитникам	Февраль	МБОУ СОШ, ССУЗы, ВУЗы Тагилстроевского района
7	Продолжить поисковую работу по погибшим воинам локальных войн для завершения брошюры «Память сердца»	Январь-февраль	МБОУ СОШ, ССУЗы, ВУЗы Тагилстроевского района
8	Мониторинг состояния мест захоронения умерших воинов-интернационалистов	Январь	ОВК СО по Н. Тагилу и Пригородному району совместно с ПНО и главами сельских поселений
9	Уточнение паспортов воинских захоронений воинов при выполнении воинского долга в Афганистане	Январь	ОВК СО по Н. Тагилу и Пригородному району
Раздел 5. РАБОТА СО СМИ И В СЕТИ ИНТЕРНЕТ			
1	Подготовка публикаций о мероприятиях, посвященных 25-летию вывода войск из Афганистана	Январь-февраль	Администрация Дзержинского района
2	Подготовка публикаций о мероприятиях, посвященных 25-летию вывода войск из Афганистана	Январь-февраль	МБОУ СОШ, ССУЗы, ВУЗы, предприятия, организации Тагилстроевского района
3	Размещение информации о плане мероприятий, анонсы мероприятий, посвященных памятной дате на официальном сайте города и в муниципальных СМИ	15 января – 15 февраля	Отдел по работе со СМИ Администрации города
4	Освещение мероприятий в СМИ	Февраль	Отдел по работе со СМИ Администрации города
5	Подготовка и рассылка пресс-релизов по мероприятиям с участием Главы города, представителей Администрации города.	Февраль	Отдел по работе со СМИ Администрации города
6	Размещение готовых видеороликов на светодиодных экранах города	Февраль	Отдел по работе со СМИ Администрации города
7	Подготовка учащимися информационных материалов о выпускниках ОУ, участников боевых действий в Афганистане в СМИ	Февраль	УПРО, руководители ОУ
8	Выпуск тематических школьных газет	к 15 февраля	УПРО, руководители ОУ
9	Освещение выступлений воинов-интернационалистов перед допризывной молодежью на местном ТВ	Январь-февраль	ОВК СО по Н. Тагилу и Пригородному району
10	Размещение информации о мероприятиях на сайте ГДМ	Февраль	МБУ ГДМ
Раздел 6. ТЕМАТИЧЕСКИЕ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫЕ И СПОРТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1	Фестиваль патриотической песни	Январь	МБОУ ДОД ДДЮТ (Дзержинский район)
2	Проведение НПК «Покорения победителей будем достойны»	31 января	МБОУ СОШ, ССУЗы, Совет ветеранов, администрация Дзержинского района
3	Организация встреч воинов-интернационалистов с учащейся и студенческой молодежью	Февраль	МБОУ СОШ, ССУЗы, администрация Дзержинского района
4	Акция «Память» (приведение в порядок могил погибших воинов)	Февраль	МБОУ СОШ, ССУЗы, администрация Дзержинского района
5	Военизированная эстафета, посвященная 25-летию вывода войск из Афганистана	Февраль	МБОУ СОШ, ССУЗы, администрация Дзержинского района
6	Экскурсии в музей локальных войн для учащейся и студенческой молодежи	Февраль	МБОУ СОШ, ССУЗы, МО предприятий Дзержинского района
7	Турнир памяти Долженкова А. В. совместно с баскетбольным клубом «Соболь»	15-23 февраля	МБОУ СОШ № 44, ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД» совместно с НТГО РСВА
8	Встречи ветеранов боевых действий с подрастающим поколением в комнате памяти ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД»	В течение февраля	ГБУ «Нижнетагильский ЦВБД» совместно с НТГО РСВА
9	Фестиваль патриотической песни	Январь	МБОУ ДОД «Дом детского творчества» Тагилстроевского района
10	Организация встреч воинов-интернационалистов с учащейся и студенческой молодежью	Февраль	МБОУ СОШ, ССУЗы, ВУЗы, администрация района
11	Акция «Память» (приведение в порядок могил погибших воинов)	Февраль	МБОУ СОШ, ССУЗы, ВУЗы, администрация района
12	Военизированная эстафета, посвященная 25-летию вывода войск из Афганистана	Февраль	МБОУ СОШ, ССУЗы, администрация Тагилстроевского района

13	Экскурсии в музей ДДЮТ и музей локальных войн для учащейся и студенческой молодежи	Февраль	МБОУ СОШ, ССУЗы, ВУЗы, МО предприятий Тагилстроевского района
14	Районный отборочный тур на фестиваль «Афганский ветер»	Февраль	Администрация Тагилстроевского района
15	Чемпионат по «Арм-спорту», посвященный 25-летию вывода Советских войск из Афганистана	Январь-февраль	ОО ВПК «Лебяжинец»
16	Организация встреч подростков и молодежи – членов клуба «Лебяжинец» с ветеранами Афганистана	Февраль	ОО ВПК «Лебяжинец»
17	Проведение кинолекториев для учащихся общеобразовательных учреждений микрорайона	Январь-февраль	НП Нижнетагильская городская ассоциация патриотических объединений молодежи «Держава» совместно с ДЦ «Мир»
18	Организация встреч ветеранов Афганистана с учащимися общеобразовательных учреждений, воспитанниками патриотических клубов	Февраль	Ленинское РО СВА, Тагилстроевское РО СВА, Городская общественная организация инвалидов боевых действий в Чечне
19	Проведение встречи воспитанников РОО Спортивного клуба «Гонг» с ветеранами Афганистана	Февраль	РОО Спортивный клуб «Гонг»
20	Проведение торжественного мероприятия для членов организации	Февраль	Городская общественная организация инвалидов боевых действий в Чечне
21	Посещение Областного военно-исторического музея бойцами отряда	8 февраля	НТВПМВО «Соболь» филиал ОО АПО «Возвращение»
22	Гала-концерт окружного этапа областного отборочного тура XII телевизионного конкурса молодых исполнителей «Песня не знает границ», посвященный 25-летию вывода советских войск из Афганистана	23 февраля	Управление культуры Администрации города, Кирпиченко Л. И., директор МБУ ДК «Юбилейный»
23	Фестиваль патриотической песни им. А. Нечаева	Февраль	Управление культуры, Кибардина М. А., директор МБУ «Дворец национальных культур»
24	Концертные программы в сельских территориях	Февраль	Управление культуры, МБУК «Досуговый центр «Урал»
25	Торжественный сеанс-встреча «Героями не рождаются» совместно с центром локальных войн для старшеклассников	Февраль	Управление культуры, МБУК «Киноvideодосуговый центр «Красногвардеец»
26	Литературно-музыкальная гостиная «Афганистан болит в моей душе»	Февраль	МБУ Музей памяти воинов
27	Урок мужества «Служили два товарища», посвященный погибшим в Афганистане тагильчанам	Февраль	МБУ Музей памяти воинов
28	День воинской доблести в МБОУ СОШ № 32	Февраль	МБУ Музей памяти воинов
29	Тематические экскурсии в музее «Он вчера не вернулся из боя»	Февраль	МБУ Музей памяти воинов
30	Тематические лекции в ОУ города «Служу Отечеству»	Февраль	МБУ Музей памяти воинов

31	Проведение классных часов, бесед по истории войны в Афганистане	Январь, февраль	УПРО, классные руководители ОУ
32	Обсуждение книг и кинофильмов по теме «Война в Афганистане»	Январь, февраль	УПРО, классные руководители ОУ
33	Проведение тематических экскурсий в школьных музеях	Январь, февраль	УПРО, классные руководители ОУ
34	Открытие комнаты Славы пограничников	15-28 февраля	Филиал МБУ ГДМ (ул. Циолковского, 32)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 22.01.2014 № 106-ПА

СОСТАВ

организационного комитета по проведению мероприятий Месячника защитников Отечества, посвященных 25-летию вывода советских войск из Афганистана

- Носов Сергей Константинович – Глава города Нижний Тагил, *председатель оргкомитета*
- Суров Валерий Георгиевич – заместитель Главы Администрации города по социальной политике, *заместитель председателя оргкомитета*
- Члены оргкомитета:*
- Абдулкадыров Ибрагим Абабакарович – начальник Межмуниципального управления МВД России «Нижнетагильское» *(по согласованию)*
- Банников Андрей Викторович – Председатель Нижнетагильского городского отделения Общероссийской общественной организации «Российский Союз ветеранов Афганистана»
- Вострилов Александр Викторович – начальник отдела военного комиссариата Свердловской области по городу Нижний Тагил и Пригородному району *(по согласованию)*
- Демьянов Геннадий Семенович – глава администрации Тагилстроевского района города Нижний Тагил
- Капкан Владимир Иванович – начальник управления культуры Администрации города
- Кобяк Галина Ивановна – начальник отдела по работе со средствами массовой информации и информационно-аналитической работе Администрации города
- Мальцев Геннадий Геннадьевич – глава администрации Ленинского района города Нижний Тагил
- Мигунова Лия Анатольевна – начальник управления социальных программ и семейной политики Администрации города
- Сараев Олег Валентинович – начальник отдела по взаимодействию с административными органами Администрации города
- Сащенко Татьяна Валентиновна – начальник отдела по взаимодействию с общественными, религиозными организациями и развитию гражданских инициатив Администрации города
- Чашников Пётр Пименович – председатель Городского совета ветеранов Великой Отечественной войны и труда *(по согласованию)*
- Юрлов Игорь Евгеньевич – начальник управления образования Администрации города
- Юсупов Руслан Рафаильевич – глава администрации Дзержинского района города Нижний Тагил
- Язовских Дмитрий Валерьевич – начальник управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 14.01.2014 № 16-ПА**

О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории существующей застройки в квартале улиц Джамбула, Байдукова, Всеобуча в Тагилстроевском административном районе города Нижний Тагил

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.09.2010 № 2168 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городского округа Нижний Тагил», на основании Генерального плана городского округа Нижний Тагил применительно к населенному пункту город Нижний Тагил, утвержденного Решением Нижнетагильской городской Думы от 25.11.2010 № 67 (в редакции от 28.06.2013 № 32), Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, утвержденных Решением Нижнетагильской городской

Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции от 28.06.2013 № 33), рассмотрев обращение Загребельной Ж. В. от 23.10.2013 № 8327, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить Загребельной Ж. В. подготовку проекта планировки и проекта межевания территории существующей застройки в квартале улиц Джамбула, Байдукова, Всеобуча в Тагилстроевском административном районе города Нижний Тагил (далее – проект планировки).
2. Загребельной Ж. В.:
 - 1) обеспечить подготовку исходной информации, необходимой для разработки проекта планировки, в соответствии со

- статьей 14 Порядка применения Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил и внесения изменений в указанные правила, утвержденного Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции от 28.06.2013 № 33);
- 2) получить в управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил техническое задание на разработку проекта планировки;
 - 3) представить проект планировки, подготовленный в соответствии с техническим заданием, в управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил в срок до 1 декабря 2014 года.
 3. Управлению архитектуры и градо-

- строительства Администрации города обеспечить со дня опубликования настоящего постановления прием предложений от физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании проекта.
4. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города А. В. Солтыса.
- Срок контроля – 15 февраля 2015 года.
- С. К. НОСОВ,**
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 30.12.2013 № 3110

О Плана основных мероприятий, направленных на оздоровление окружающей среды города Нижний Тагил, на период 2014 – 2018 годы

В целях улучшения экологической ситуации и реабилитации населения постановлением Администрации города Нижний Тагил от 06.08.2010 № 1784 утвержден План основных мероприятий, направленных на оздоровление окружающей среды и реабилитацию населения города Нижний Тагил, на период 2011 – 2013 годы.

По состоянию на 1 ноября 2013 года из 99 мероприятий, включенных в План, выполнено 10 мероприятий, в стадии выполнения находятся 63 мероприятия, в виду отсутствия финансирования не приступали к выполнению 25 мероприятий.

Для дальнейшей стабилизации экологической обстановки на территории города Нижний Тагил, повышения уровня экологического образования и просвещения,

руководствуясь законами Российской Федерации от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» и от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010 № 974-ПП «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Концепции экологической безопасности Свердловской области на период до 2020 года», Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План основных мероприятий, направленных на оздоровление окружающей среды города Нижний Тагил, на период 2014 – 2018 годы (Приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и строительству К. Ю. Захарова.

Промежуточный срок контроля – 1 апреля 2015 – 2018 годов.

Срок контроля – 1 апреля 2019 года.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 30.12.2013 № 3110

План основных мероприятий, направленных на оздоровление окружающей среды города Нижний Тагил, на период 2014 – 2018 годы

тыс. рублей

Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Объем финансирования	в том числе по годам					Источник финансирования	Ожидаемый экологический эффект
				2014	2015	2016	2017	2018		
Раздел 1. ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ										
ЗАДАЧА № 1. Охрана атмосферного воздуха										
1. Мероприятия корректирующие действия в рамках системы экологического менеджмента ИСО 14001 (доменное, конвертерное, прокатное, коксохимическое и вспомогательное производства)	ОАО «ЕВРАЗ НТМК»	2014 – 2018	50 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	средства предприятия	Снижение выбросов загрязняющих веществ на 370,506 т, в том числе по годам: – 2014 год – 17 т; – 2015 год – 20 т; – 2016 год – 20 т; – 2017 год – 150 т; – 2018 год – 163,51 т
2. Коксохимпроизводство. Реконструкция системы аспирации установки сухого тушения кокса (при наличии финансирования)	ОАО «ЕВРАЗ НТМК»	2017 – 2018	167 000				83 500	83 500	средства предприятия	Снижение выбросов загрязняющих веществ на 17 178,53 т в 2019 году
3. Доменный цех. Реконструкция систем аспирации литейных дворов доменной печи № 5 и доменной печи № 6 (при наличии финансирования)	ОАО «ЕВРАЗ НТМК»	2017 – 2018	205 560				102 780	102 780	средства предприятия	Снижение выбросов загрязняющих веществ 211,98 т в 2019 году
Всего			422 560	10 000	10 000	10 000	196 280	196 280	средства предприятия	
Планируемый результат по ОАО «ЕВРАЗ НТМК»: – снижение выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на 370,51 т, в том числе по годам: 2014 год – 17 т; 2015 год – 20 т; 2016 год – 20 т; 2017 год – 150 т; 2018 год – 163,51 т										
4. Внедрение приточно-вытяжных фильтровентиляционных систем в цехах 320, 330, 340, 360, 380, 650	ОАО «НПК «Уралвагонзавод»	2014 – 2018	120 500	24 100	24 100	24 100	24 100	24 100	средства предприятия	Снижение выбросов загрязняющих веществ по оксиду кремния на 1 т, в том числе по годам: – 2014 год – 0,2 т; – 2015 год – 0,2 т; – 2016 год – 0,2 т; – 2017 год – 0,2 т; – 2018 год – 0,2 т
5. Модернизация с повышением эффективности пылегазоулавливающих установок дробетных камер в цехах 360, 640, 650, 740	ОАО «НПК «Уралвагонзавод»	2014 – 2017	480	120	120	120	120		средства предприятия	Снижение выбросов пыли на 16 т, в том числе по годам: – 2014 год – 4 т; – 2015 год – 4 т; – 2016 год – 4 т; – 2017 год – 4 т
6. Замена дуговой электропечи цеха 590 на электропечь с системой газоочистки	ОАО «НПК «Уралвагонзавод»	2015	100 500		100 500				средства предприятия	Снижение выбросов загрязняющих веществ на 25,32 т в 2016 году, в том числе по оксиду кальция – 2,2 т, оксиду железа – 16,5 т, соединения марганца – 0,5 т, пыли неорганической – 6,12 т
7. Замена нормализационной печи № 10 с газоочисткой цеха 390	ОАО «НПК «Уралвагонзавод»	2014 – 2015	180 000	90 000	90 000				средства предприятия	Снижение выбросов оксидов азота на 2 т, в том числе по годам: – 2016 год – 2 т
8. Совершенствование технологических процессов смесеприготовительного отделения литейного цеха № 562	ОАО «НПК «Уралвагонзавод»	2014 – 2016	350 000	100 000	100 000	150 000			средства предприятия	Снижение выбросов неорганической пыли на 79 т, в том числе по годам: – 2017 год – 79 т
9. Замена оборудования смесеприготовительного и формовочного отделений литейного цеха № 565	ОАО «НПК «Уралвагонзавод»	2014	1 100 000	1 100 000					средства предприятия	Снижение выбросов по неорганической пыли на 6,7 т в 2015 году
10. Установка пылеудаления в 9-й пролет от выбивных решеток песчано-глиняной смеси и отводных конвейеров литейного цеха № 562	ОАО «НПК «Уралвагонзавод»	2015	165 000	83 000	82 000				средства предприятия	Снижение выбросов неорганической пыли на 7,4 т в 2016 году
11. Устройство цветников с посадкой цветов на территории промышленной площадки предприятия и Дзержинского района	ОАО «НПК «Уралвагонзавод»	2014 – 2018	26 500	5 300	5 300	5 300	5 300	5 300	средства предприятия	Благоустройство территории и устройство газонов на площади 5 648 м ²
12. Снижение выбросов вредных загрязняющих веществ за счет снижения норм расхода электродов и сварочной проволоки, рационального использования сварочных материалов и внедрения новых технологий и оборудования	ОАО «НПК «Уралвагонзавод»	2014 – 2018	5 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	средства предприятия	Снижение выбросов загрязняющих веществ в атмосферу, выделяемых при проведении сварочных работ на 0,69 т (сварочной аэрозоли на 0,35 т/г, оксида железа на 0,27 т/г, марганца и его соединений на 0,07 т/г), в том числе по годам: – 2014 год – 0,13 т; – 2015 год – 0,14 т; – 2016 год – 0,14 т; – 2017 год – 0,14 т; – 2018 год – 0,14 т

Всего			2 047 980	1 403 520	403 020	180 520	30 520	30 400	средства предприятия	
Планируемый результат по ОАО «НПК «УВЗ»: – снижение выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на 138,11 т, в том числе по годам: 2014 год – 4,33 т, 2015 год – 11,04 т, 2016 год – 39,06 т, 2017 год – 83,34 т, 2018 год – 0,34 т										
13. Проведение производственного лабораторного контроля качества атмосферного воздуха на границе санитарно-защитной зоны	ООО «Водоканал-НТ»	2014–2018	1 500	300	300	300	300	300	средства предприятия	Соблюдение нормативов допустимых выбросов на уровне 14,368 т/г – снижение выбросов загрязняющих веществ не планируется
Всего			1 500	300	300	300	300	300		
Планируемый результат по ООО «Водоканал-НТ»: – снижение выбросов загрязняющих веществ не планируется										
14. Модернизация производства фенолоформальдегидных смол	ОАО «Уралхимпласт»	2014–2018	22 000	4 000	5 000	5 000	4 000	4 000	средства предприятия	Снижение выбросов загрязняющих веществ в атмосферу в 2018 году по фенолу на 0,2 т/г
15. Техническое перевооружение производства формальдегида и карбамидо-формальдегидного концентрата	ОАО «Уралхимпласт»	2014–2015	3 000	2 000	1 000				средства предприятия	Снижение выбросов загрязняющих веществ в атмосферу в 2015 году: формальдегида на 0,3 т/г
Всего			25 000	6 000	6 000	5 000	4 000	4 000	средства предприятия	
Планируемый результат по ОАО «Уралхимпласт»: – снижение выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на 0,5 т, в том числе по годам: 2015 год – 0,3 т, 2018 год – 0,2 т										
Всего по задаче № 1			2 497 040	1 419 820	419 320	195 820	231 100	230 980		
Планируемый результат: – снижение выбросов загрязняющих веществ на 509,12 тонн, в том числе по годам: 2014 год – 21,33 т, 2015 год – 31,34 т, 2016 год – 59,06 т, 2017 год – 233,34 т, 2018 год – 164,05 т										
ЗАДАЧА № 2. Охрана водных объектов										
1. Выполнение аудита систем оборотного водоснабжения и источников сброса сточных вод в промливневую канализацию	ОАО «ЕВРАЗ НТМК»	2014	14 500	14 500					средства предприятия	Подготовка технического задания на проектирование замкнутой системы оборотного водоснабжения
2. Замена фильтров на сбросах сточных вод в прудки осветлители и в реки Малая Кушва и Вязовка	ОАО «ЕВРАЗ НТМК»	2014–2018	50 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	средства предприятия	Снижение массы сбросов загрязняющих веществ на 15 т (р. М. Кушва – на 10 т, р. Вязовка – на 5 т), в том числе по годам: – 2014 год – 3 т, – 2015 год – 3 т, – 2016 год – 3 т, – 2017 год – 3 т, – 2018 год – 3 т (снижение концентрации взвешенных веществ): р. Малая Кушва – с 22 мг/л до 18,5 мг/л, р. Вязовка – с 23 мг/л до 18,5 мг/л,
3. Обработка прудка-осветлителя суспензией хлореллы	ОАО «ЕВРАЗ НТМК»	2014–2018	9 000	1 800	1 800	1 800	1 800	1 800	средства предприятия	Улучшение органолептических показателей стока
4. Ведение мониторинга водных объектов рек Малая Кушва, Большая Кушва, Вязовка, Баранча, Сухая Ольховка, Тагил	ОАО «ЕВРАЗ НТМК»	2014–2018	1 850	370	370	370	370	370	средства предприятия	Соблюдение требований природоохранного законодательства (контроль влияния сбрасываемых вод на водные объекты)
5. Очистка прудков-осветлителей на реке Малая Кушва (при наличии финансирования)	ОАО «ЕВРАЗ НТМК»	2014–2018	90 000	6 350	20 912,5	20 912,5	20 912,5	20 912,5	средства предприятия	Снижение массы сбросов загрязняющих веществ на 35 т (сверхлимитная масса), в том числе по годам: – 2014 год – 5 т, – 2015 год – 8 т, – 2016 год – 8 т, – 2017 год – 7 т, – 2018 год – 7 т
Всего			165 350	33 020	33 082,5	33 082,5	33 082,5	33 082,5		
Планируемый результат по ОАО «ЕВРАЗ НТМК»: – снижение массы сброса загрязняющих веществ на 50 т, в том числе по годам: 2014 год – 8 т, 2015 год – 11 т, 2016 год – 11 т, 2017 год – 10 т, 2018 год – 10 т										
6. Строительство 2-й очереди очистных сооружений по доочистке стоков	ОАО «НПК «Уралвагонзавод»	2014–2016	280 400	100 000	100 000	80 400			средства предприятия	Снижение массы сброса загрязняющих веществ на 76 т, в том числе нефтепродуктов на 11 т/г, взвешенных веществ на 63 т/г, железа на 2 т/г. Возврат воды в оборотную систему – 8 410 тыс. м³/г
Всего			280 400	100 000	100 000	80 400				
Планируемый результат по ОАО «НПК «Уралвагонзавод»: – снижение массы сброса загрязняющих веществ на 76 т, в том числе по годам: 2017 год – 76 т – предотвращение сбросов сточных вод в поверхностные водные объекты на 8 410 тыс. м³, в том числе по годам: 2017 год – 8 410 тыс. м³										
7. Внедрение оборотной системы с возвратом воды промышленных стоков цехов на технологические нужды	ОАО «НТ КРЗ»	2014–2015	1 008	800	208				средства предприятия	Снижение объема сброса загрязненной промышленной воды на 124,6 тыс. м³. Снижение массы сброса загрязняющих веществ на 20,184 т, в том числе по взвешенным веществам на 1,83 т/г, нефтепродуктам на 0,06 т/г, хлоридам на 8,96 т/г, сульфатам на 9,3 т/г, железу на 0,034 т/г
8. Строительство локальных очистных сооружений очистки сточных промливневых вод; поэтапно: 8.1. Установка II очереди блока водоочистного оборудования «УВК-Исеть» 8.2. Установка III очереди блока водоочистного оборудования «УВК-Исеть»	ОАО «НТ КРЗ»	2016–2017	8 000			4 000	4 000		средства предприятия	Снижение массы сброса загрязняющих веществ на 23,908 т/г, в том числе по взвешенным веществам на 2,365 т/г, нефтепродуктам на 0,087 т/г, хлоридам на 4,042 т/г, сульфатам на 17,378 т/г, железу на 0,036 т/г
Всего			9 008	800	208	4 000	4 000			
Планируемый результат по ОАО «НТ КРЗ»: – снижение массы сброса загрязняющих веществ на 44,092 т, в том числе по годам: 2015 год – 20,184 т, 2017 год – 23,908 т – предотвращение сбросов сточных вод в поверхностные водные объекты на 124,6 тыс. м³, в том числе по годам: 2015 год – 124,6 тыс. м³										
9. Установка знаков зоны санитарной охраны II пояса и зоны I пояса буями по 100 м акватории Черноисточинского и Верхне-Выйского водохранилищ	ООО «Водоканал-НТ»	2014	225	225					средства предприятия	Соблюдение режима в зоне санитарной охраны питьевых водоисточников
10. Установка рыбозащитных устройств на водозаборах	ООО «Водоканал-НТ»	2014–2016	16 300	1 300	7 500	7 500			средства предприятия	Сохранение молоди рыбы
Всего			16 525	1 525	7 500	7 500				
Планируемый результат по ООО «Водоканал-НТ»: – соблюдение требований законодательства										

11. Реконструкция биологических очистных сооружений Восточной системы канализации города	ОАО «Уралхимпласт»	2014–2018	23 400	3 800	4 200	5 400	5 000	5 000	средства предприятия	Снижение массы сброса массы загрязняющих веществ в 2018 году на 23 т/г, в том числе по нефтепродуктам на 0,3 т/г, взвешенным веществам на 20 т/г, азоту аммонийному на 2 т/г
Всего			23 400	3 800	4 200	5 400	5 000	5 000		
Планируемый результат по ОАО «Уралхимпласт»: – снижение массы сброса загрязняющих веществ на 23 т, в том числе по годам: 2018 год – 23 т										
12. Чистка сетей ливневой канализации	ООО «НТЗМК»	2014–2018	50	10	10	10	10	10	средства предприятия	Снижение массы сброса загрязняющих веществ на 0,025 т, в том числе ежегодно по 0,005 т
13. Предупреждение проливов отработанных нефтепродуктов (изготовление, ремонт и замена защитных поддонов для хранения и переливов отработанных нефтепродуктов)	ООО «НТЗМК»	2014–2018	60	12	12	12	12	12	средства предприятия	Снижение массы сброса загрязняющих веществ на 0,005 т, в том числе ежегодно по 0,001 т
Всего			110	22	22	22	22	22		
Планируемый результат по ООО «НТЗМК»: – снижение массы сброса загрязняющих веществ на 0,03 т, в том числе по годам: 2014 год – 0,006 т, 2015 год – 0,006 т, 2016 год – 0,006 т, 2017 год – 0,006 т, 2018 год – 0,006 т										
Всего по задаче № 2			494 793	139 167	145 012,5	130 404,5	42 104,5	38 104,5		
Планируемый результат: – снижение массы сброса загрязняющих веществ на 193,122 т, в том числе по годам: 2014 год – 8,006 т, 2015 год – 31,19 т, 2016 год – 11,006 т, 2017 год – 109,914 т, 2018 год – 33,006 т; – снижение объема сброса сточных вод на 8 534,6 тыс. м³, в том числе по годам: 2015 год – 124,6 тыс. м³, 2017 год – 8 410 тыс. м³										
ЗАДАЧА № 3. Снижение объемов образования и размещения отходов, организация обезвреживания и утилизации										
1. Цех переработки шлаков (участок по переработке отвальных шлаков). Снижение негативного влияния шлакового отвала на реку Сухая Ольховка	ОАО «ЕВРАЗ НТМК»	2014–2018	450 000	90 000	90 000	90 000	90 000	90 000	средства предприятия	Количество перерабатываемых отвальных шлаков 5 000 000 т, в том числе 1000000 т/год
2. Цех переработки шлаков (участок по переработке доменных шлаков). Переработка доменных шлаков	ОАО «ЕВРАЗ НТМК»	2014–2018	650 000	130 000	130 000	130 000	130 000	130 000	средства предприятия	Количество перерабатываемых шлаков 6 000 000 т, в том числе 1 200 000 т/год
Всего			1 100 000	220 000	220 000	220 000	220 000	220 000		
Планируемый результат по ОАО «ЕВРАЗ НТМК»: – переработка отходов в количестве 11 000 000 т, в том числе по годам: 2014 год – 2 200 000 т, 2015 год – 2 200 000 т, 2016 год – 2 200 000 т, 2017 год – 2 200 000 т, 2018 год – 2 200 000 т										
3. Переработка отходов мокрого обогащения Каменского карьера и Черемшанского шламохранилища	ОАО «ВГОК»	2014–2018	150 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	средства предприятия	Переработка отходов в количестве 2 000 000 т, в том числе по годам: – 2014 год – 400 000 т, – 2015 год – 400 000 т, – 2016 год – 400 000 т, – 2017 год – 400 000 т, – 2018 год – 400 000 т
Всего			150 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000		
Планируемый результат по ОАО «ВГОК»: – переработка отходов в количестве 2 000 000 т, в том числе по годам: 2014 год – 400 000 т, 2015 год – 400 000 т, 2016 год – 400 000 т, 2017 год – 400 000 т, 2018 год – 400 000 т										
4. Строительство карты № 7 полигона ТБО Дзержинского района	ООО «Элис»	2014	2 739	2 739					средства предприятия	Захоронение твердых бытовых отходов согласно нормативной документации в количестве 305 000 т, в том числе по 61 000 т/г
5. Проектирование и оборудование сети для энергоснабжения полигона ТБО Дзержинского района	ООО «Элис»	2015	3 197		3 197				средства предприятия	Обеспечение возможности установки оборудования по сортировке и переработке отходов
Всего			5 936	2 739	3 197					
Планируемый результат по ООО «Элис»: – утилизация твердых бытовых отходов в количестве 305 000 т, в том числе по годам: 2014 год – 61 000 т, 2015 год – 61 000 т, 2016 год – 61 000 т, 2017 год – 61 000 т, 2018 год – 61 000 т										
6. Приобретение пакетировочного пресса для снижения объема образования отходов пленки	ОАО «НПК «Уралвагонзавод»	2014	1 200	1 200					средства предприятия	Утилизация отходов в количестве 100 т, в том числе по 25 т/г
7. Внедрение промышленных пылесосов в вагонсборочном производстве	ОАО «НПК «Уралвагонзавод»	2014–2018	10 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	средства предприятия	Утилизация отходов в количестве 25 т, в том числе по 5 т/г
8. Переработка отходов шлакового отвала предприятия	ОАО «НПК «Уралвагонзавод»	2014–2018	198 000	39 600	39 600	39 600	39 600	39 600	средства предприятия	Снижение количества размещаемых отходов и переработка ранее накопленных отходов на 2 000 000 т, в том числе по 400 000 т/год
9. Строительство нового полигона твердых промышленных отходов	ОАО «НПК «Уралвагонзавод»	2014	66 903	66 903					средства предприятия	Размещение промышленных отходов в соответствии с действующим законодательством
Всего			276 103	109 703	41 600	41 600	41 600	41 600		
Планируемый результат по ОАО «НПК «Уралвагонзавод»: – переработка отходов в количестве 2 000 000 т, в том числе по годам: 2014 год – 400 000 т, 2015 год – 400 000 т, 2016 год – 400 000 т, 2017 год – 400 000 т, 2018 год – 400 000 т; – утилизация отходов в количестве 125 т, в том числе по годам: 2014 год – 5 т, 2015 год – 30 т, 2016 год – 30 т, 2017 год – 30 т, 2018 год – 30 т										
10. Разработка технологического регламента по использованию осадков сточных вод: – проведение комплексно-лабораторных исследований осадков сточных вод; – организация проведения экспертизы технологического регламента и получение экспертного заключения по результатам в органах Роспотребнадзора; – разработка технических условий на готовый продукт на основе осадков сточных вод	ООО «Водоканал-НТ»	2014	291,1	291,1					средства предприятия	Использование отходов в качестве рекультивационного слоя при восстановлении нарушенных земель
Всего			291,1	291,1						
Планируемый результат по ООО «Водоканал-НТ»: – использование отходов в качестве рекультивационного слоя при восстановлении нарушенных земель										
Всего по задаче № 3			1 532 330,1	362 733,1	294 797	291 600	291 600	291 600		
Планируемый результат: – переработка отходов в количестве 15 000 000 тонн, в том числе по годам: 2014 год – 3 000 000 т, 2015 год – 3 000 000 т, 2016 год – 3 000 000 т, 2017 год – 3 000 000 т, 2018 год – 3 000 000 т; – утилизация отходов в количестве 305 125 тонн, в том числе по годам: 2014 год – 61 005 т, 2015 год – 61 030 т, 2016 год – 61 030 т, 2017 год – 61 030 т, 2018 год – 61 030 т										
Всего по разделу 1			4 524 163,1	1 921 720,1	859 129,5	617 824,5	564 804,5	560 684,5		
Планируемый результат: – снижение выбросов загрязняющих веществ на 509,12 тонн, в том числе по годам: 2014 год – 21,33 т, 2015 год – 31,34 т, 2016 год – 59,06 т, 2017 год – 233,34 т, 2018 год – 164,05 т; – снижение массы сброса загрязняющих веществ в водные объекты на 193,122 т, в том числе по годам: 2014 год – 8,006 т, 2015 год – 31,19 т, 2016 год – 11,006 т, 2017 год – 109,914 т, 2018 год – 33,006 т; – снижение объема сброса сточных вод в поверхностные водоемы на 8 534,6 тыс. м³, в том числе по годам: 2015 год – 124,6 тыс. м³, 2017 год – 8 410 тыс. м³; – переработка отходов в количестве 15 000 000 тонн, в том числе по годам: 2014 год – 3 000 000 т, 2015 год – 3 000 000 т, 2016 год – 3 000 000 т, 2017 год – 3 000 000 т, 2018 год – 3 000 000 т; – утилизация отходов в количестве 305 125 тонн, в том числе по годам: 2014 год – 61 005 т, 2015 год – 61 030 т, 2016 год – 61 030 т, 2017 год – 61 030 т, 2018 год – 61 030 т										

Раздел 2. РАЦИОНАЛЬНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ОХРАНА И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПРИРОДНЫХ КОМПЛЕКСОВ										
ЗАДАЧА № 1. Рекультивация нарушенных земель, реабилитация загрязненных территорий										
1. Рекультивация свалки химических отходов коксохимпроизводства	ОАО «ЕВРАЗ НТМК»	2014	300 000	300 000					средства предприятия	Восстановление нарушенных земель площадью 2,03 га в 2014 году
2. Рекультивация Главного карьера	ОАО «ВГОК»	2014–2018	40 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	средства предприятия	Техническая рекультивация выработанного пространства Главного карьера отходами обогащения руд черных металлов в количестве 9 000 000 т, в том числе до 1 800 тыс. т/год
3. Проведение биологического этапа рекультивации участка площадью 0,7 га отработанного карьера глин цементного завода «Валегин Бор»	ОАО «НТ КРЗ»	2014–2015	735	400	335				средства предприятия	Рекультивация нарушенных земель площадью 0,7 га, в том числе по годам: 2015 год – 0,7 га
Всего по разделу 2			340 735	308 400	8 335	8 000	8 000	8 000		
Планируемый результат: – рекультивация земель в количестве 2,73 га, в том числе по годам: 2014 год – 2,03 га, 2015 год – 0,7 га										
Раздел 3. ПОВЫШЕНИЕ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ НАСЕЛЕНИЯ, ФОРМИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ НЕПРЕРЫВНОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОСВЕЩЕНИЯ										
ЗАДАЧА № 1. Организация экологического образования										
1. Обучение, переподготовка и повышение квалификации специалистов в области охраны окружающей среды, экологической безопасности	ОАО «НПК «Уралвагонзавод»	2014–2018	10 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	средства предприятия	Повышение уровня экологического образования всего – 800 чел., в том числе по годам: 2014 год – 160 чел., 2015 год – 160 чел., 2016 год – 160 чел., 2017 год – 160 чел., 2018 год – 160 чел.
	ОАО «ЕВРАЗ НТМК»		4 000	800	800	800	800	800	средства предприятия	Повышение уровня экологического образования всего – 3 000 чел., в том числе по годам: 2014 год – 600 чел., 2015 год – 600 чел., 2016 год – 600 чел., 2017 год – 600 чел., 2018 год – 600 чел.
	ОАО «ВГОК», ООО СП «Эконт»		1 375	275	275	275	275	275	средства предприятия	Повышение уровня экологического образования всего – 125 чел., в том числе по годам: 2014 год – 25 чел., 2015 год – 25 чел., 2016 год – 25 чел., 2017 год – 25 чел., 2018 год – 25 чел.
	ОАО «НТ КРЗ»		200	100	10	40	20	30	средства предприятия	Повышение уровня экологического образования всего – 29 чел., в том числе по годам: 2014 год – 12 чел., 2015 год – 2 чел., 2016 год – 8 чел., 2017 год – 3 чел., 2018 год – 4 чел.
	ООО «Водоканал-НТ»		250	50	50	50	50	50	средства предприятия	Повышение уровня экологического образования всего – 50 чел., в том числе по годам: 2014 год – 10 чел., 2015 год – 10 чел., 2016 год – 10 чел., 2017 год – 10 чел., 2018 год – 10 чел.
	ООО «НТЗМК»		253	10	10	213	10	10	средства предприятия	Повышение уровня экологического образования – 19 чел., в том числе по годам: 2014 год – 1 чел., 2015 год – 1 чел., 2016 год – 15 чел., 2017 год – 1 чел., 2018 год – 1 чел.
2. Организация городских массовых мероприятий эколого-биологической направленности с учащимися образовательных учреждений	Управление образования Администрации города	2014–2018	текущие затраты							Повышение уровня экологического образования и воспитания: 125 мероприятий с охватом 85 000 чел., в том числе по годам: 2014 год – 25 мероприятий с охватом 15 000 чел., 2015 год – 25 мероприятий с охватом 16 000 чел., 2016 год – 25 мероприятий с охватом 17 000 чел., 2017 год – 25 мероприятий с охватом 18 000 чел., 2018 год – 25 мероприятий с охватом 19 000 чел.
3. Проведение мероприятий экологической направленности в учреждениях культуры	Управление культуры Администрации города	2014–2018	текущие затраты							Повышение уровня экологического образования населения: 460 мероприятий с охватом 12 200 человек, в том числе по годам: 2014 год – 60 мероприятий с охватом 2 000 чел., 2015 год – 80 мероприятий с охватом 2 200 чел., 2016 год – 100 мероприятий с охватом 2 500 чел., 2017 год – 100 мероприятий с охватом 2 500 чел., 2018 год – 120 мероприятий с охватом 3 000 чел.
Всего по разделу 3			16 078	3 235	3 145	3 378	3 155	3 165		
Планируемый результат: – повышение уровня экологического образования 101 223 чел, в том числе по годам: 2014 год – 17 808 чел.; 2015 год – 18 998 чел.; 2016 год – 20 318 чел.; 2017 год – 21 299 чел.; 2018 год – 22 800 чел.										
ИТОГО			4 880 976,1	2 233 355,1	870 609,5	629 202,5	575 959,5	571 849,5		
Планируемый результат: – снижение выбросов загрязняющих веществ на 509,12 тонн, в том числе по годам: 2014 год – 21,33 т, 2015 год – 31,34 т, 2016 год – 59,06 т, 2017 год – 233,34 т, 2018 год – 164,05 т; – снижение массы сброса загрязняющих веществ на 193,122 т, в том числе по годам: 2014 год – 8,006 т, 2015 год – 31,19 т, 2016 год – 11,006 т, 2017 год – 109,914 т, 2018 год – 33,006 т; – снижение объема сброса сточных вод в поверхностные водоемы на 8 534,6 тыс. м³, в том числе по годам: 2015 год – 124,6 тыс. м³, 2017 год – 8 410 тыс. м³; – переработка отходов в количестве 15 000 000 тонн, в том числе по годам: 2014 год – 3 000 000 т, 2015 год – 3 000 000 т, 2016 год – 3 000 000 т, 2017 год – 3 000 000 т, 2018 год – 3 000 000 т; – утилизация отходов в количестве 305 125 тонн, в том числе по годам: 2014 год – 61 005 т, 2015 год – 61 030 т, 2016 год – 61 030 т, 2017 год – 61 030 т, 2018 год – 61 030 т; – рекультивация земель в количестве 2,73 га, в том числе по годам: 2014 год – 2,03 га, 2015 год – 0,7 га; – повышение уровня экологического образования 101 223 чел, в том числе по годам: 2014 год – 17 808 чел., 2015 год – 18 998 чел., 2016 год – 20 318 чел., 2017 год – 21 299 чел., 2018 год – 22 800 чел.										

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 30.12.2013 № 3112

Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению инвестиционной привлекательности муниципального образования город Нижний Тагил на 2014 год

В целях реализации Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р, Инвестиционной стратегии Свердловской области на период до 2020 года, утвержденной Указом Губернатора Свердловской области от 14.11.2012 № 862-УГ, Инвестиционной декларации Свердловской области, утвержденной Распоряжением Губернатора Свердловской области от 30.11.2012 № 480-РГ, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий («дорожной карты») по повышению инвестиционной привлекательности муниципального образования город Нижний Тагил на 2014 год (Приложение).

2. Заместителю Главы Администрации города по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и строительству К. Ю. Захарову, заместителю Главы Администрации города по социальной политике В. Г. Суорову, руководителю аппарата Администрации города А. Е. Ленде, начальнику управления архитектуры и градостроительства Администрации города А. В. Солтысу обеспечить реализацию Плана, утвержденного настоящим постановлением.

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

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

Срок контроля – 1 февраля 2015 года.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 30.12.2013 № 3112

План мероприятий («дорожной карты») по повышению инвестиционной привлекательности муниципального образования город Нижний Тагил на 2014 год

Общее описание «дорожной карты»

1. План мероприятий («дорожная карта») по повышению инвестиционной привлекательности муниципального образования город Нижний Тагил на 2014 год направлен на выполнение задач по модернизации экономики города, повышению темпов и качества экономического роста за счет увеличения объема инвестиций.

2. Целями «дорожной карты» являются:

- 1) создание благоприятной среды для инвестиций;
- 2) подготовка готовых инвестиционных предложений для инвесторов;
- 3) информационная поддержка инвестиционных проектов;
3. Срок реализации «дорожной карты» – 2014 год.

№ п/п	Наименования мероприятия	Сроки исполнения	Ожидаемые результаты	Ответственные
1. СОЗДАНИЕ БЛАГОПРИЯТНОЙ СРЕДЫ ДЛЯ ИНВЕСТИЦИЙ				
1	Проведение инвентаризации муниципального недвижимого имущества (свободных и сдаваемых в аренду помещений, земельных участков)	В течение года	Создание банка данных объектов, для реализации инвестиционных проектов	Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города
2	Проведение мониторинга муниципального недвижимого имущества (свободных и сдаваемых в аренду помещений, земельных участков), неиспользуемого (используемого неэффективно)	В течение года	Наличие банка данных муниципального недвижимого имущества, которое не используется, используется неэффективно или на которое может быть прекращено право пользования, с целью вовлечения его в оборот	Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города
3	Внесение изменений в Генеральный план городского округа	В течение года	Поддержание генерального плана в актуальном состоянии	Управление архитектуры и градостроительства Администрации города
4	Внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил	В течение года	Наличие Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил с изменениями	Управление архитектуры и градостроительства Администрации города
5	Разработка документации по планировке территории городского округа (в том числе и выполнение инженерно-геодезических изысканий М 1:2000)	В течение года	Увеличение площади территорий, для которых разработана документация по планировке территорий	Управление архитектуры и градостроительства Администрации города
6	Формирование и размещение на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил, региональных и федеральных профильных порталах в сети Интернет реестра и сведений о инвестиционных площадках, предусмотренных (сформированных) под строительство	В течение года	Наличие размещенного в сети Интернет реестра земельных участков, предусмотренных (сформированных) под строительство. Расширение доступности информации для инвесторов о земельных участках, условиях строительства	Отдел по работе со СМИ и информационно-аналитической работе, управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города
7	Обеспечение инвестиционных площадок инженерной инфраструктурой	В течение года	Ежегодно наличие 2-х земельных участков, подготовленных для реализации инвестиционных проектов	Муниципальное казенное учреждение «НТ УКС», управление архитектуры и градостроительства, управление городским хозяйством Администрации города
8	Создание и поддержание в актуальном состоянии туристического паспорта города Нижний Тагил	В течение года	Информационное сопровождение туристического потенциала города	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития туризма города Нижнего Тагила», управление по разработке и контролю за реализацией инвестиционных проектов Администрации города
9	Разработка туристических маршрутов	В течение года	Создание туристических маршрутов и привлечение туристов. Увеличение туристического потока в город Нижний Тагил	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития туризма города Нижнего Тагила», управление по разработке и контролю за реализацией инвестиционных проектов Администрации города
2. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОГНОЗНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ И МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ				
1.	Отбор инвестиционных проектов для включения в инвестиционный план города	В течение года	Актуализация инвестиционного плана города Нижний Тагил актуальном состоянии	Управление по разработке и контролю за реализацией инвестиционных проектов Администрации города
2.	Разработка единой системы работы с проектами на всех этапах жизненного цикла проекта и подбора инструментов господдержки	В течение года	Порядок работы с проектами и подбора инструментов поддержки	Управление по разработке и контролю за реализацией инвестиционных проектов Администрации города
3.	Проведение анализа региональных программ по инвестиционной деятельности и подготовка предложений по включению в них муниципальных программ	В течение года	Включение муниципальных программ в региональные инвестиционные программы	Управление по разработке и контролю за реализацией инвестиционных проектов Администрации города
4.	Разработка прогноза потребностей локального рынка труда в специалистах различных направлений на срок не менее 7 лет, основанного на изучении потребностей инвесторов (в том числе путем опросов) и прогноза социально-экономического развития региона	В течение года	Наличие трудовых ресурсов, удовлетворяющих потребности инвесторов	Экономическое управление Администрации города, ГКУ СЗН СО «Нижнетагильский центр занятости» (по согласованию)
6.	Создание системы профессионального образования, системы переподготовки и трудоустройства, которые направлены на удовлетворение потребностей новых производств	В течение года	Наличие трудовых ресурсов, удовлетворяющих потребности инвесторов	Управление образования Администрации города, ГКУ СЗН СО «Нижнетагильский центр занятости» (по согласованию)
7.	Создание системы обучения, повышения и оценки компетентности сотрудников профильных органов муниципальной власти и организаций по привлечению инвестиций и работе с инвесторами	В течение года	Наличие высококвалифицированных трудовых ресурсов для работы с инвесторами	Отдел муниципальной службы, управление по разработке и контролю за реализацией инвестиционных проектов Администрации города

3. ИНФОРМАЦИОННАЯ И АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПОДДЕРЖКА ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
1.	Актуализация информации инвестиционного паспорта муниципального образования город Нижний Тагил и его размещение на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил в сети Интернет	В течение года	Расширение доступности информации для инвесторов	Отдел по работе со СМИ и информационно-аналитической работе, управление по разработке и контролю за реализацией инвестиционных проектов Администрации города
2.	Размещение на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил, инвестиционных федеральных и региональных порталов в сети Интернет информации о проектах, реализуемых и планируемых к реализации на территории муниципального образования город Нижний Тагил	В течение года	Расширение доступности информации для инвесторов	Отдел по работе со СМИ и информационно-аналитической работе, управление по разработке и контролю за реализацией инвестиционных проектов Администрации города
3.	Участие в выставках, форумах для целей презентации инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории муниципального образования город Нижний Тагил	В течение года	Обеспечение информированности потенциальных инвесторов и партнеров о реализуемых или планируемых к реализации инвестиционных проектов	Управление по разработке и контролю за реализацией инвестиционных проектов Администрации города
4.	Разработка логотипа туристического потенциала муниципального образования город Нижний Тагил и его продвижение	В течение года	Повышение инвестиционной привлекательности территории	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития туризма города Нижнего Тагила», отдел по работе со СМИ и информационно-аналитической работе, управление по разработке и контролю за реализацией инвестиционных проектов Администрации города
5.	Разработка и продвижение туристического портала города Нижний Тагил в сети интернет	В течение года	Информационная поддержка развития туризма в городе. Увеличение туристического потока	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития туризма города Нижнего Тагила», управление по разработке и контролю за реализацией инвестиционных проектов Администрации города
6.	Проведение форумов, семинаров, консультационных мероприятий по вопросам инвестиционной деятельности	В течение года	Повышение инвестиционной привлекательности территории	Управление по разработке и контролю за реализацией инвестиционных проектов Администрации города
7.	Организация канала (каналов) прямой связи инвесторов с руководством муниципального образования город Нижний Тагил для оперативного решения возникающих в процессе инвестиционной деятельности проблем и вопросов	В течение года	Равный доступ субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности к разрешению вопросов государственными служащими соответствующего вопросу уровня. Контроль результатов и сроков рассмотрения обозначенных хозяйствующими субъектами вопросов и проблем	Управление по разработке и контролю за реализацией инвестиционных проектов Администрации города

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 14.01.2014 № 14-ПА**

О внесении изменений в проект планировки и проект межевания территории в жилом районе «Рудник имени III Интернационала» в Тагилстроевском административном районе города Нижний Тагил

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.09.2010 № 2168 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городского округа Нижний Тагил», на основании Генерального плана городского округа Нижний Тагил применительно к населенному пункту город Нижний Тагил на период до 2030 года, утвержденного Решением Нижнетагильской городской Думы от 25.11.2010 № 67 (в редакции от 28.06.2013 № 32), Правил

землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил применительно к населенному пункту город Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции от 28.06.2013 № 33), в целях упорядочения транспортной инфраструктура жилого района, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить подготовку проектной документации по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории в жилом районе «Рудник имени III Интернационала» в Тагилстроевском

административном районе города Нижний Тагил, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 13.09.2012 № 2204 (далее – проект).

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

3. Установить, что физические и юридические лица вправе представить свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории в управление архитектуры и градостроительства Администрации города в течение десяти рабочих дней со

дня опубликования настоящего постановления.

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

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

Срок контроля – 15 декабря 2014 года.

**С. К. НОСОВ,
Глава города.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 14.01.2014 № 15-ПА**

Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории на пересечении улиц Матросова и Огнеупорная в Тагилстроевском административном районе города Нижний Тагил

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 30.09.2010 № 2168 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городского округа Нижний Тагил», от 25.01.2013 № 141 «О подготовке проекта планировки и проекта межевания

территории на пересечении улиц Матросова и Огнеупорная в Тагилстроевском административном районе города Нижний Тагил», с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки от 04.09.2013 и заключения о результатах публичных слушаний, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить основную часть проекта

планировки и проекта межевания территории на пересечении улиц Матросова и Огнеупорная в Тагилстроевском административном районе города Нижний Тагил (Приложение).

2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил при осуществлении градостроительной деятельности на территории города Нижний Тагил руководствоваться проектом

планировки и проектом межевания территории на пересечении улиц Матросова и Огнеупорная в Тагилстроевском административном районе города Нижний Тагил.

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

**С. К. НОСОВ,
Глава города.**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 14.01.2014 № 6-ПА

О создании Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Политехнической гимназии путем изменения типа Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Политехнической гимназии

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Нижний Тагил, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 10.11.2010 № 2490, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 16.12.2010 № 72, Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Политехническую гимназию (далее – учреждение) путем изменения типа Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Политехнической гимназии, сохранив основные цели его деятельности.

2. Установить, что находящееся в оперативном управлении Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Политехнической гимназии имущество, в том числе недвижимое имущество (*Приложение № 1*) и особо ценное движимое имущество (*Приложение № 2*), закрепляется за созданным учреждением.

3. Функции и полномочия учредителя учреждения возложить на Администрацию города в лице управления образования Администрации города.

4. Управлению образования Администрации города:

1) провести организационные меро-

приятия, связанные с изменением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Политехнической гимназии;

2) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществлять в виде субсидии из местного бюджета на 2014 год.

5. Директору учреждения Е. И. Дьячковой:

1) в срок до 1 марта 2014 года разработать Устав учреждения в новой редакции и представить на утверждение в управление образования Администрации города;

2) обеспечить внесение изменений, связанных с созданием учреждения, в Единый государственный реестр юридических лиц и Государственный реестр прав на недвижимое имущество;

3) представить в управление образования и в управление муниципальным имуществом и регулированием земельных отношений Администрации города копии свидетельства о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц и Устава учреждения;

4) осуществить иные юридические действия, необходимые для создания учреждения, обеспечив соблюдение прав работников и учащихся учреждения.

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

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

Срок контроля – 1 декабря 2014 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации города от 14.01.2014 № 6-ПА

Перечень недвижимого имущества, закрепляемого в оперативное управление за Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением Политехнической гимназией

№ п/п	Наименование и адрес имущества	Площадь (кв. м)	Балансовая стоимость (руб.)
1	Здание гимназии, литер А, улица Тагилстроевская, 1А	5733,5	2816638,65
2	Здание бассейна, литер В, улица Тагилстроевская, 1А	801,6	460 486,95
3	Нежилое помещение № 1 (зимний сад), улица Тагилстроевская, 1А	127,8	1 910 300,00
4	Здание пристрой к гимназии, литер Б, улица Тагилстроевская, 1А	903,3	570 256,05
5	Пристрой к зданию политехнической гимназии без помещений зимнего сада (1этап), улица Тагилстроевская, 1А	5350,7	64 861 501,10
ИТОГО:			70 619 182,75

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации города от 14.01.2014 № 6-ПА

Перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого в оперативное управление за Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением Политехнической гимназией

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Балансовая стоимость (руб.)	Кол-во (шт.)
1	1380740	Интерактивная доска «Panasonic Panaboard»	67 500,00	1
2	01380221	Тренажер KETTLER велотренажер	20 389,80	1

3	01380222	Тренажер TYNTOPIS имитация лыжного хода	43 926,00	1
4	01380223	Тренажер WEIDER 9400 силовой	24 206,00	1
5	01380741	Интерактивная доска «Panasonic Panaboard»	67 500,00	1
6	01380743	Компьютерный класс «RAYbook» мобильный	589 000,00	1
7	410134000002	Сервер ASUS RS100-X7-PI12 1U	50 000,00	1
8	01380738	Интерактивная доска «Panasonic Panaboard»	67 500,00	1
9	410134000004	Интерактивная доска «IQ Board PS S080»	47 999,00	1
10	01380013	Телевизор плазменный Samsung	52 645,00	1
11	01380190	Посудомоечная машина BWM165	160 893,15	1
12	01380703	Печь электрическая конвекционная	148 191,00	1
13	01380704	Машина кухонная универсальная УКМ-11	38 000,00	1
14	01380705	Машина посудомоечная универсальная ММУ-1000	333 000,00	1
15	210134000055	Пароконвектомат ПКА10-1/1ПМ	182 500,00	1
16	210134000057	Шкаф жарочный ШЖЭ-3	60 857,00	1
17	210134000059	Холодильник Бирюса-310	20 150,00	1
18	01630114	Деревообрабатывающий станок К-40М с вытяжным устройством	159 650,00	1
19	01630138	Циркулярная пила (настольная) JTS -250 CS (400V)	59 740,00	1
20	01630139	Станок осциляционный шпиндельный шлифовальный JOVS-10	40 170,00	1
21	01380030	Видеокамера SONY	84 136,97	1
22	410134000003	Интерактивная доска «IQ Board PS S080»	47 999,00	1
23	110134000009 - 13	Компьютер в сборе	16 666,67	5
24	110134000008	Компьютер в сборе	16 666,65	1
25	01380803	Проектор мультимедийный «Panasonic»	49 970,00	1
26	01380174	Теплосчетчик Метран-400	67 163,94	1
27	10104001	Пожарная сигнализация	838 745,00	1
28	01630166	Насос циркуляционный для отопления GRUNDFOS	40 120,00	1
29	01380386	Ноутбук Acer Aspire 5738 G-664 G50Mi	33 990,00	1
30	01380422	Принтер PIXMA PRO 9000	22 504,00	1
31	01380012	Телевизор плазменный Samsung	52 645,00	1
32	01380302	Интерактивная доска Smart Board 660 на стойке	96 303,25	1
33	110134000007	Сплит-система SB216 SF	64 900,00	1
34	210134000066	Кондиционер настенный LS/LU-HE12KFA2	32 500,00	1
35	210134000047 - 50	Компьютер в сборе	24 500,00	4
36	210134000065	Компьютер в сборе Pentium	17 280,00	1
37	01380767 - 68	Акустическая система JBL EON315	22 487,00	2
38	210134000030	Интерактивная доска «IQ Board PS»	54 220,00	1
39	210134000001 - 2	Моноблок Asus Eee TOP 2011EGT	34 320,00	2
40	210134000003	Компьютер в сборе 320 Gb	31 325,00	1
41	210134000004	Пожарная сигнализация	90 876,10	1
42	210134000005	Телевизионная станция нелинейного монтажа на базе платы Matrox	99 990,00	1
43	210136000001	Электронная проходная	99 260,00	1
44	210134000012	Видеосервер RosNet	40 000,00	1
45	210134000008	Картофелечистка МОК-300М	20 000,00	1
46	01630058	Станок СУБД-1Б 2,1 кВт	63 383,04	1
47	210134000040	Сплит система SM337 SF	83 000,00	1
ИТОГО:			4 575 742,25	56

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**ПРИКАЗ**

от 25.12.2013 № 364

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

В соответствии с 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 Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить (административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» Приложение № 1).
2. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» в электронном виде (Приложение № 2).
3. Опубликовать данный приказ в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Шеховцову С. Г.

Начальник управления

Л. А. МИГУНОВА.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу от 25.12.2013 № 364

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»****Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» муниципальной казенного учреждения «Служба правовых отношений» (далее – МКУ «СПО») разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению гражданам (далее – заявители) документов.

2. Заявителями, имеющим право на получение муниципальной услуги являются юридические и физические лица. От имени физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться его представитель, при наличии документа, удостоверяющего личность документа подтверждающего полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник, либо нотариально заверенную копию). От имени юридического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться лица, действующие в соответствии с правовыми актами, либо учредительными документами без доверенности, а так же представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

Физические лица, желающие получить муниципальную услугу, вправе воспользоваться порталом государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

3. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги можно получить у специалистов МКУ «СПО» по адресу: город Нижний Тагил, улица Вогульская, 60 на консультационных пунктах.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения информации на официальном сайте города Нижний Тагил, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

Контактные телефоны (телефоны для справок) специалистов МКУ «СПО», предоставляющих муниципальную услугу: 8 (3435) 24-06-57, 8 (3435) 24-37-93, 8 (3435) 24-17-33 (консультационный пункт на ул. Островского, 9), 8 (3435) 33-69-09 (консультационный пункт на ул. Энтузиастов, 35).

– **МКУ «СПО», ул. Вогульская, 60**
Режим работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница – с 8.30 до 16.30.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48.
Суббота, воскресенье – выходные дни.

Консультационные пункты приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги расположены по адресам:

Консультационные пункты приема Ленинского района:

– **ул. В. Черепанова, 56**
Режим работы: с 8.30 до 17.30 – понедельник – четверг, пятница – с 8.30 до 16.30.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00
Выходной: суббота, воскресенье.

– **ул. Черных, 19**
Режим работы: с 8.30 до 17.30 – понедельник – четверг, пятница – с 8.30 до 16.30.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: суббота, воскресенье.

– **ул. Островского, 9**
Режим работы: с 8.00 до 17.00 – понедельник – четверг, пятница – с 8.00 до 16.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: суббота, воскресенье.

– **ул. Космонавтов, 33**
Режим работы: с 8.30 до 17.30 – понедельник – четверг, пятница – с 8.30 до 16.30.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: суббота, воскресенье.

– **пр. Мира, 53**
Режим работы: с 8.30 до 17.30 – вторник – четверг, пятница – с 8.30 до 16.30, суббота – с 9.00 до 15.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: воскресенье, понедельник

– **пр. Ленина, 36**
Режим работы: с 8.30 до 17.30 – вторник – четверг, пятница – с 8.30 до 16.30, суббота – с 9.00 до 15.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: воскресенье, понедельник.

– **ул. Газетная, 77**
Режим работы: с 8.30 до 17.30 – понедельник – четверг, пятница – с 8.30 до 16.30.

Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: суббота, воскресенье.

– **ул. Азовская, 4.**

Режим работы: с 8.00 до 17.00 – понедельник – четверг, пятница – с 8.00 до 16.00.
Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00.
Выходной: суббота, воскресенье.

Консультационные пункты приема Тагилстроевского района:– **пр. Строителей, 27/15**

Режим работы: с 8.00 до 17.00 – понедельник – четверг, пятница – с 8.00 до 16.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: суббота, воскресенье.

– **ул. Попова, 12**

Режим работы: с 8.30 до 17.30 – вторник – четверг, пятница – с 8.30 до 16.30, суббота – с 9.00 до 14.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: воскресенье, понедельник.

– **Уральский проспект, 70А**

Режим работы: с 8.30 до 17.30 – понедельник – четверг, пятница – с 8.30 до 16.30.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: суббота, воскресенье.

– **Черноисточинское шоссе, 15**

Режим работы: с 8.30 до 17.30 – вторник – четверг, пятница – с 8.30 до 16.30, суббота – с 9.00 до 14.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: воскресенье, понедельник.

Консультационные пункты приема Дзержинского района:– **ул. Алтайская, 51**

Режим работы: с 8.00 до 17.00 – понедельник – четверг, пятница – с 8.00 до 16.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: суббота, воскресенье.

– **ул. Володарского, 7**

Режим работы: с 8.00 до 17.00 – понедельник – четверг, пятница – с 8.00 до 16.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: суббота, воскресенье.

– **пр. Вагоностроителей, 14**

Режим работы: с 8.00 до 17.00 – понедельник – четверг, пятница – с 8.00 до 16.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: суббота, воскресенье

– **пр. Вагоностроителей, 70А**

Режим работы: с 8.30 до 17.30 – вторник – четверг, пятница – с 8.30 до 16.30, суббота – с 9.00 до 15.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: воскресенье, понедельник.

– **ул. Энтузиастов, 35**

Режим работы: с 8.30 до 17.30 – вторник – четверг, пятница – с 8.30 до 16.30, суббота – с 9.00 до 15.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: воскресенье, понедельник.

– **ул. Энтузиастов, 93**

Режим работы: с 8.00 до 17.00 – понедельник – четверг, пятница – с 8.00 до 16.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: суббота, воскресенье.

– **ул. 9 января, 11**

Режим работы: с 8.00 до 17.00 – понедельник – четверг, пятница – с 8.00 до 16.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.

Выходной: суббота, воскресенье, понедельник.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы размещаются при входе в помещение МКУ «СПО» для обозрения.

Адреса официальных сайтов, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги: <http://www.ntagil.org>, <http://www.66.gosuslugi.ru>.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) Краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 2) Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) График (режим) работы специалистов.

На Интернет-сайте города Нижний Тагил размещается следующая информация:

- 1) Краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 2) Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) Порядок получения консультаций;
- 5) График (режим) работы специалистов, номера телефонов.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги: «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения (поквартирная карточка), справок о регистрации граждан по месту жительства в жилых помещениях и иных документов)».

5. Наименование субъекта, оказывающего услугу: Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений».

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги:

– оформление и выдача документов (выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения (поквартирная карточка), справок о регистрации граждан по месту жительства в жилых помещениях) (далее – документы);

– отказ в оформлении и выдаче документов.

7. Оформление и выдача документов производится в течение трех рабочих дней со дня поступления заявок от физических лиц и пяти рабочих дней от юридических лиц.

Решение о предоставлении физического лицу документов или решения об отказе в предоставлении должно быть принято в течение трех рабочих дней со дня поступления заявки в письменном виде.

Решение о предоставлении юридическому лицу документов или решения об отказе в предоставлении должно быть принято в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявки в письменном виде.

В случае подачи физическим лицом заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области отказ в предоставлении услуги отображается в Едином личном кабинете в соответствии с Регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)».

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

1) Конституция Российской Федерации (официальный текст с внесенными поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

3) Семейный кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», № 17, 27.01.1996);

4) Жилищный кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета» № 1,1 «Российская газета»,

(Окончание на 12-15-й стр.)

№ 152, 10.08.1993, 2.01.2005, «Парламентская газета» № 7-8, 15.01.2005);

5) Закон Российской Федерации от 25.06.1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован «Российская газета», № 152, 10.08.1993);

6) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31(1-я ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

7) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31(1-я ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

8) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

9) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

10) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

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

12) Постановление Правительства РФ № 713 от 17.07.1995 г. «Об утверждении правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 24.07.1995, № 30, ст. 2939);

13) Постановление Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Правилами ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Положением о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», «Требованиями к региональным порталам государственных и муниципальных услуг (функций)» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.10.2011, № 44, ст. 6274);

14) Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Сводный перечень первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями», (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 247, 23.11.2009, «Собрание законодательства РФ», 28.12.2009, 52 (2-я ч.), ст. 6626);

15) Распоряжение Правительства РФ от 25.04.2011 № 729-р «Перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 02.05.2011, № 18, ст. 2679);

16) Приказ ФМС № 288 от 11.09.2012 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления ФМС государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 83, 17.04.2013);

17) Постановление Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Свердловской области», 21.10.2011, № 9 (2011), ст. 1523);

18) Постановление 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» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Горный край», № 49, 15.07.2011);

19) Постановление 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»;

20) Постановление Администрации города Нижний Тагил от 20.08.2013 № 1935 «О внесении изменений в базовый (отраслевой) перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, подведомственных управлению социальных программ и семейной политики Администрации города»;

21) Постановление Администрации города Нижний Тагил от 26.09.2013 № 2324 «О внесении изменений в Перечни муниципальных услуг, функций и работ, предоставляемых (выполняемых) отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Нижний Тагил и муниципальными учреждениями города»;

22) Устав муниципального казенного учреждения «Служба правовых отношений», утвержденный Приказом Управления социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил от 20.05.2013 г. № 111;

23) Иные правовые акты Российской Федерации, правовые акты органов государственной власти и местного самоуправления в Свердловской области, регламентирующие правоотношения в сфере предоставления информации о регистрации граждан в жилых помещениях.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет:

- паспорт гражданина, зарегистрированного в жилом помещении, свидетельство о рождении несовершеннолетних детей, зарегистрированных в жилом помещении;
- домовую книгу (для владельцев индивидуальных домов) (подлинник);
- документ, подтверждающий полномочия заявителя на получение сведений о жилом помещении и зарегистрированных в жилом помещении граждан, из числа следующих:
 - а) договор купли-продажи жилого помещения;
 - б) договор найма;
 - в) договор социального найма;
 - г) договор мены;

д) договор дарения;

е) договор о приватизации жилого помещения;

ж) свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию;

з) свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение;

и) судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на жилое помещение, вступивший в законную силу;

к) иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав на жилое помещение;

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

Также в качестве документа, удостоверяющего личность гражданина при получении муниципальных услуг, наряду с другими документами предусматривается использование универсальной электронной карты.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано физическим лицом или его представителем в письменной форме, а также в форме электронного документа с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области. Заявление, поданное в форме электронного документа, направляется МКУ «СПО» с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования через портал государственных (муниципальных услуг) Свердловской области в соответствии с Регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» в электронном виде.

Заявление, являющееся основанием для выдачи документов для физических лиц, предоставляются в МКУ «СПО» посредством личного обращения гражданина, либо лица, им уполномоченного.

Лица, обратившиеся с запросом в МКУ «СПО» от имени юридического лица, подтверждают свои полномочия правовыми актами, либо учредительными документами без доверенности, а представители, в силу своих полномочий, доверенностью.

10. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица.

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

– предоставление документов, указанных в пункте 9 настоящего регламента, не в полном объеме.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- основания, предусмотренные п.11 настоящего регламента;
- предоставление заявителем документов, срок действия на дату их представления истек;
- наличие в документах ошибок (описок), неточностей, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.
- отсутствие картотеки по данному адресу.
- недостоверность предоставленных сведений и конфиденциальности запрашиваемой информации.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги: муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги: максимальное время ожидания в очереди для запроса информации, получения документов (решения о предоставлении муниципальной услуги и т. д.) не должно превышать 15 минут.

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

Специалист, ответственный за принятие документов, регистрирует заявку в журнале регистрации обращений граждан в соответ-

ствии с Правилами ведения книг учета документов, и вносит следующие данные:

- порядковый номер записи,
- дату приема,
- данные о заявителе,
- адрес заявителя,
- информацию о наименовании организации, в которую предоставляются документы.

Срок регистрации запроса – 10 минут. Подача заявления в электронной форме, его обработка осуществляется в соответствии с Регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» в электронном виде.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно отвечать следующим требованиям к удобству и комфорту:

1) должно быть размещено на первом этаже здания, при входе помещаются электрические звонки для инвалидов-колясочников;

2) здание должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации: наименование учреждения, место нахождения и юридический адрес, график (режим) работы, адрес официального Интернет-сайта, электронной почты (при их наличии), телефонные номера и адреса справочной службы организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги;

3) места для заполнения необходимых документов должны быть оборудованы стульями и столами, обеспечены бланками заявлений и письменными принадлежностями;

4) прием получателей муниципальной услуги должен осуществляться в специально выделенных для этих целей кабинетах. Кабинет приема получателей муниципальной услуги должен быть оборудован информационной табличкой с указанием:

- графика приема граждан;
- времени перерыва на обед, технического перерыва;
- в целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах, специалистом ведется прием только одного человека.

5) в местах предоставления документов на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников МКУ «СПО».

17. Требования к качеству муниципальной услуги.

Прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется специалистами МКУ «СПО» без предварительной записи в порядке очереди.

Консультирование граждан о порядке предоставления документов может осуществляться:

- при личном обращении;
- по телефону;
- по письменным обращениям.

При консультировании по личным обращениям ответ дается в течение 15 минут.

При консультировании по телефону ответ дается в течение 15 минут.

При консультировании по письменным обращениям ответ направляется в адрес гражданина в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При осуществлении консультирования по телефону сотрудники МКУ «СПО» предоставляют информацию:

- о порядке предоставления документов;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Все вопросы по предоставлению документов для физических лиц рассматриваются на основании личного обращения физических лиц, их представителей при наличии документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинника либо нотариально заверенной копии).

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан специалисты МКУ «СПО» подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок

должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности дать ответ на вопрос гражданина, специалист МКУ «СПО» обязан переадресовать звонок уполномоченному специалисту.

18. Критерии оценки качества муниципальной услуги:

- соответствие действительности сведений, указанных в документах;
- отсутствие обоснованных жалоб получателей услуги на своевременность и качество оформления документов;
- наличие в публичном доступе сведений о муниципальной услуге;
- своевременность, грамотность выполнения муниципальной услуги.

19. Техническое оснащение организаций:

- наличие компьютерной (ОС семейства windows, ПО-программа регистрации граждан) и оргтехники (ул. Вогульская, 60), канцелярских принадлежностей на каждом рабочем месте;
- телефонная связь (ул. Вогульская, 60, ул. Энтузиастов, 35);
- подключение к сети «Интернет» (ул. Вогульская, 60);
- наличие локальной вычислительной сети (ул. Вогульская, 60);
- наличие специальной справочной литературы.

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

20. Последовательность действий по предоставлению гражданину документов включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявок на оформление документов;
- регистрация заявок в журнале регистрации обращений граждан;
- оформление документов и внесение изменений в сведения о гражданах (фамилии, имени, отчества, паспортных данных, места и даты рождения, места прибытия, дата постановки на регистрационный учет/снятия с регистрационного учета, адреса жилого помещения, его площади, реквизиты правоустанавливающего документа, на основании которого производятся регистрационные действия) в программу регистрационного учета граждан (в случае необходимости);
- выдача документов;
- отказ в выдаче документов.

21. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявок на оформление документов» является личное обращение гражданина в МКУ «СПО» с устным, либо письменным заявлением на выдачу документов.

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

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет полномочия заявителя (представителя заявителя).

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем;

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

- тексты документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц – без сокращения, с указанием мест их нахождения,
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью,
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений,
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Специалист, ответственный за прием документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные).

Время, отводимое для выполнения данной административной процедуры – 20 минут.

22. Основанием для начала административной процедуры «Регистрация заявок в журнале регистрации обращений граждан» являются документы гражданина, принятые, прошедшие первичную проверку и зарегистрированные в МКУ «СПО».

Специалист, ответственный за принятие документов, регистрирует заявку в журнале регистрации обращений граждан в соответствии с Правилами ведения книг учета документов, и вносит следующие данные:

- порядковый номер записи,
- дату приема,
- данные о заявителе,
- адрес заявителя,
- информацию о наименовании организации, в которую предоставляется документ.

Время, отводимое для выполнения данной административной процедуры – 30 минут.

23. Основанием для начала административной процедуры «Оформление документов и внесение изменений в сведения о гражданах» является поступление заявки на проверку и оформление специалисту, ответственному за подготовку документов.

Специалист, ответственный за подготовку документов осуществляет поиск поквартирной карточки и карточки регистрации в картотеке по регистрации граждан всех зарегистрированных в жилом помещении граждан.

Специалист, ответственный за подготовку документов, проводит сверку сведений содержащихся в программе по регистрации граждан со сведениями, содержащимися в картотеке, вносит изменения в сведения о гражданах в программу регистрационного учета граждан в случае необходимости.

Специалист, ответственный за подготовку документов, распечатывает документ о зарегистрированных в жилом помещении гражданах, регистрирует его в журнале регистрации, заверяет его подписью и печатью.

Время, отводимое для выполнения данной административной процедуры – 20 минут.

24. Основанием для начала административной процедуры «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» является обращение заявителя к специалисту, ответственному за выдачу документов.

Специалист, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя.

Заявитель ставит свою подпись о получении им документа в журнале выдачи документов о регистрации.

Специалист, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю под подпись.

Время, отводимое для выполнения данной административной процедуры – 10 минут.

25. Основанием для начала административной процедуры «Отказ в выдаче документов» являются основания, предусмотренные в п. 12 настоящего регламента.

26. Особенности административных процедур, осуществляемых в случае обращения физических лиц с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

Подача заявления, его обработка и направление ответа осуществляется в соответствии с Регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» в электронном виде.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

27. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области.

28. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений

и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов или должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

29. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов, распоряжений). Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Плановые проверки осуществляются должностными лицами государственных органов, на которые в соответствии с законодательством возложен контроль за соблюдением правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (Федеральная миграционная служба, ее территориальные органы).

В соответствии с Приказом от 14.09.2011 № 155 Администрации города Нижний Тагил контроль за выполнением муниципальной услуги осуществляется ведомственным координатором деятельности МКУ «СПО» управлением социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил (далее – управление).

Уполномоченными лицами управления осуществляются документарные и выездные проверки. По итогам документарной проверки составляется справка, по результатам выездной проверки составляется и подписывается акт проверки в количестве двух экземпляров.

Внеплановые проверки могут осуществляться по конкретным обращениям заявителей.

Внеплановые проверки проводятся на основании приказа директора МКУ «СПО», в котором определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться.

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

30. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность специалиста за выполнение работы по предоставлению услуги закрепляется в должностной инструкции.

31. Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений» может проводить с участием представителей общественности опросы и анкетирование получателей муниципальной услуги по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

32. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) специалистов и должностных лиц МКУ «СПО».

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ специалиста или должностного лица МКУ «СПО», предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

33. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МКУ «СПО» – если обжалуются действия (бездействие) специалистов МКУ «СПО».

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

34. Регистрация письменного обращения (жалобы) осуществляется в соответствии с Постановлением от 06.03.2013 № 355 Администрации Города Нижний Тагил.

35. 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.

36. 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.

37. Жалоба, поступившая в МКУ «СПО» подлжет рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа МКУ «СПО», специалиста МКУ «СПО» 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 её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

38. По результатам рассмотрения жалобы МКУ «СПО» 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 предоставленной 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;

39. По результатам рассмотрения жалобы МКУ «СПО» 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 предоставленной 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;

ставления 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.

39. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 38 настоящего Регламента.

40. МКУ «СПО» вправе оставить жалобу заявителя 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.

41. МКУ «СПО» 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.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРИЛОЖЕНИЮ № 1
Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу от 25.12.2013 № 364

РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» в электронном виде

РАЗДЕЛ 1. Регламентная схема информационного взаимодействия при исполнении услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

№ п/п	Наименование этапа	Информация, необходимая для выполнения этапа	Действие	Результат	Подготовленная по результатам выполнения информация (документы)	Ответственный исполнитель	Организация	Используемые ИС	Срок исполнения
1.	Вход и аутентификация на портале	Учетная запись на едином портале госуслуг (далее – ЕПГУ).	Заявитель вводит на портале свои аутентификационные данные для проверки в системе идентификации и аутентификации (далее – СИА). Находит услугу. Открывает форму заказа	Заявитель прошел аутентификацию и попал на форму для заказа услуги на региональном портале госуслуг (далее – РПГУ)		Заявитель	Ростелеком (далее – РТК)	ЕПГУ, СИА, РПГУ	В момент обращения
2.	Заполнение формы услуги и отправка запроса	Варианты документов 1. <u>Только на заявителя</u> 2. <u>С учетом всех зарегистрированных граждан</u> 3. <u>С учетом всех зарегистрированных и снятых с учета граждан</u> 4. <u>О совместном проживании с ранее умершим</u> 5. <u>Выписка из поквартирной карточки</u> 6. Место требования Сведения о представителе заявителя 7. Фамилия 8. Имя 9. Отчество 10. Дата рождения Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя 11. Серия 12. Номер 13. Орган, выдавший документ 14. Дата выдачи Адрес регистрации 15. Населенный пункт 16. Улица/мкрн 17. Дом: номер 18. Дом: литера 19. Строение/корпус: номер 20. Строение/корпус: литера 21. Квартира: номер 22. Квартира: литера Период регистрации 23. С 24. По Сведения о заявителе 25. Фамилия 26. Имя 27. Отчество 28. Дата рождения Данные документа, удостоверяющего личность заявителя 29. Серия 30. Номер 31. Орган, выдавший документ 32. Дата выдачи	Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов. Предоставление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении услуги	Порталом сформировано сообщение в формате XML и отправлено в систему исполнения регламентов (далее – СИР). В Едином личном кабинете (далее – ЕЛК) создана запись, фиксирующая заказ услуги	Сообщение XML формата с данными	Выполнение этапа осуществляется системой автоматически	РТК	СМЭВ, СИР	В момент обращения

		<p><i>Адрес регистрации</i> 33. Населенный пункт 34. Улица/мкрн 35. Дом: номер 36. Дом: литера 37. Строение/корпус: номер 38. Строение/корпус: литера 39. Квартира: номер 40. Квартира: литера</p> <p><i>Период регистрации</i> 41. С 42. По 43. <u>Проживаю в коммунальной квартире</u> 44. Номер лицевого счета 45. <u>Согласен на обработку персональных данных</u> 46. Наличие доверенности 47. Уведомление о ходе оказания услуги направлять по: – SMS – EMAIL – PUSH</p>							
3.	Получение и переадресация заявки	Сообщение XML формата с данными, поступившее от портала госуслуг	Обращение к сервису, зарегистрированному в региональной системе межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ) для передачи сообщения с данными, введенными на портале	XML-сообщение передано через СМЭВ от портала в СИР	Сообщение XML формата с данными	Выполнение этапа осуществляется системой автоматически	РТК	СМЭВ, СИР	5 рабочих дней
4.	Регистрация заявления в СИР	Сообщение XML формата с данными, поступившее из СМЭВ	В сервисе регистрируется заявление с уникальным номером либо заявителю предоставляется мотивированный отказ в регистрации заявления с описанием причины	На портал госуслуг возвращен номер зарегистрированного заявления либо причины отказа в регистрации заявления	Измененный статус по обращению на портале	Выполнение этапа осуществляется системой автоматически	РТК, муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений»	РПГУ, СМЭВ, СИР	5 рабочих дней
5.	Работа по заявлению в СИР	Зарегистрированное в ведомственной ИС заявление на предоставление услуги	Специалист муниципального казенного учреждения «Служба правовых отношений», наделенный правом электронной подписи, с помощью имеющейся у него электронной подписи заходит в систему портала, проверяет правильность заполнения заявления и поступивших в электронной форме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. После этого указанный специалист подготавливает и распечатывает документ, затем выводит ответ на заявление физического лица на портал, либо уведомляет об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В ответе на заявление указывается адрес, на который заявитель должен обратиться за получением документа	Услуга исполнена в СИР с определенным статусом	Финальный статус исполнения услуги	Выполнение этапа осуществляется системой автоматически	Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений»	СИР	5 рабочих дней
6.	Вывод статуса и результата исполнения услуги	Загруженный в ЕЛК статус и результат исполнения услуги	Заявитель заходит через портал госуслуг в свой Единый личный кабинет, находит свою заявку, открывает окно с результатами	На экране заявителю выводится статус его заявки и доступен просмотр результатов исполнения услуги	Финальный статус исполнения услуги и результат исполнения услуги	Заявитель	РТК	РПГУ, ЕЛК	

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРИЛОЖЕНИЮ № 2
Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» в электронном виде

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ



ПРОТОКОЛ № 75
вскрытия конвертов с заявками
на участие в конкурсе по отбору
управляющей организации для управления
многоквартирным домом

г. Нижний Тагил 24 января 2014 г.

Место и время проведения: Свердловская область,
г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, ауд. № 207, 10.30.

Председатель комиссии: Кузьминых В. А.
Секретарь комиссии: Гладкова Т. П.
Члены комиссии: Гладких С. А.,
Мартюшев Л. В.,
Петров А. Б.,
Шаяхметова И. Н.

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным(и) домом(ами) (1 объект, лот № 1058), расположенным(и) по адресу(ам): г. Нижний Тагил,

1. ул. Metallургов, 46

в присутствии претендентов: нет

(наименование организаций, должность, Ф.И.О. их представителей или Ф.И.О. индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на лот № 1058, жилой многоквартирный дом, расположенный в г. Нижний Тагил по следующему адресу:

ул. Metallургов, дом 46

заявок не поступило.

В соответствии с пунктом 59 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75, в течение 3 месяцев будет проведен новый конкурс.

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на двух листах.

Председатель комиссии: _____ Кузьминых В. А.
Секретарь комиссии: _____ Гладкова Т. П.
Члены комиссии: _____ Гладких С. А.,
_____ Мартюшев Л. В.
_____ Петров А. Б.
_____ Шаяхметова И. Н.

24 января 2014 г.
м.п.

ПРОТОКОЛ № 76

вскрытия конвертов с заявками
на участие в конкурсе по отбору
управляющей организации для управления
многоквартирным домом

г. Нижний Тагил 24 января 2014 г.

Место и время проведения: Свердловская область,
г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, ауд. № 207, 11.00.

Председатель комиссии: Кузьминых В. А.
Секретарь комиссии: Гладкова Т. П.
Члены комиссии: Гладких С. А.,
Мартюшев Л. В.,
Петров А. Б.,
Шаяхметова И. Н.

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным(и) домом(ами) (1 объект, лот № 1059), расположенным(и) по адресу(ам): г. Нижний Тагил,

1. ул. Учительская, 26

составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия

конвертов с заявками на участие в конкурсе на лот № 1059 заявок не поступило.

В соответствии с пунктом 59 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75, в течение 3 месяцев будет проведен новый конкурс.

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на двух листах.

Председатель комиссии: _____ Кузьминых В. А.
Секретарь комиссии: _____ Гладкова Т. П.
Члены комиссии: _____ Гладких С. А.,
_____ Мартюшев Л. В.
_____ Петров А. Б.
_____ Шаяхметова И. Н.

24 января 2014 г.
м.п.

ПРОТОКОЛ № 77

вскрытия конвертов с заявками
на участие в конкурсе по отбору
управляющей организации для управления
многоквартирным домом

г. Нижний Тагил 24 января 2014 г.

Место и время проведения: Свердловская область,
г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, ауд. № 207, 10.45.

Председатель комиссии: Кузьминых В. А.
Секретарь комиссии: Гладкова Т. П.
Члены комиссии: Гладких С. А.,
Мартюшев Л. В.,
Петров А. Б.,
Шаяхметова И. Н.

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным(и) домом(ами) (2 объекта, лот № 1060), расположенным(и) по адресу(ам): г. Нижний Тагил,

1. ул. Проезжая, 17
2. ул. Проезжая, 19

составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на лот № 1060 заявок не поступило.

В соответствии с пунктом 59 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75, в течение 3 месяцев будет проведен новый конкурс.

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на двух листах.

Председатель комиссии: _____ Кузьминых В. А.
Секретарь комиссии: _____ Гладкова Т. П.
Члены комиссии: _____ Гладких С. А.,
_____ Мартюшев Л. В.
_____ Петров А. Б.
_____ Шаяхметова И. Н.

24 января 2014 г.
м.п.

ПРОТОКОЛ № 78

вскрытия конвертов с заявками
на участие в конкурсе по отбору
управляющей организации для управления
многоквартирным домом

г. Нижний Тагил 24 января 2014 г.

Место и время проведения: Свердловская область,
г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, ауд. № 207, 10.15.

Председатель комиссии: Кузьминых В. А.
Секретарь комиссии: Гладкова Т. П.
Члены комиссии: Гладких С. А.,
Мартюшев Л. В.,
Петров А. Б.,
Шаяхметова И. Н.

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным(и) домом(ами) (1 объект, лот № 1061), расположенным(и) по адресу(ам): г. Нижний Тагил,

1. ул. Кирова, 5

составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на лот № 1061 заявок не поступило.

В соответствии с пунктом 59 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75, в течение 3 месяцев будет проведен новый конкурс.

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на двух листах.

Председатель комиссии: _____ Кузьминых В. А.
Секретарь комиссии: _____ Гладкова Т. П.
Члены комиссии: _____ Гладких С. А.,
_____ Мартюшев Л. В.
_____ Петров А. Б.
_____ Шаяхметова И. Н.

24 января 2014 г.
м.п.

ПРОТОКОЛ № 79

вскрытия конвертов с заявками
на участие в конкурсе по отбору
управляющей организации для управления
многоквартирным домом

г. Нижний Тагил 24 января 2014 г.

Место и время проведения: Свердловская область,
г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, ауд. № 207, 10.00.

Председатель комиссии: Кузьминых В. А.
Секретарь комиссии: Гладкова Т. П.
Члены комиссии: Гладких С. А.,
Мартюшев Л. В.,
Петров А. Б.,
Шаяхметова И. Н.

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным(и) домом(ами) (2 объекта, лот № 1062), расположенным(и) по адресу(ам): г. Нижний Тагил,

1. ул. Байдукова, 29
2. ул. 1-я линия, 29

составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на лот № 1062 заявок не поступило.

В соответствии с пунктом 59 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75, в течение 3 месяцев будет проведен новый конкурс.

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на двух листах.

Председатель комиссии: _____ Кузьминых В. А.
Секретарь комиссии: _____ Гладкова Т. П.
Члены комиссии: _____ Гладких С. А.,
_____ Мартюшев Л. В.
_____ Петров А. Б.
_____ Шаяхметова И. Н.

24 января 2014 г.
м.п.

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И РЕГУЛИРОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

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

1. Нежилых помещений № 22-29, назначение: нежилое, общая пло-

щадь: 108,4 кв. метра. Адрес (местоположение): Российская Федерация, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Ломоносова, 5.

Основание: Постановление Администрации города Нижний Тагил 23.01.2014 № 119-ПА

Способ приватизации: реализация преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

Цена продажи: 3 140 000 (три миллиона сто сорок тысяч) рублей без учета НДС.

Покупатель: общество с ограниченной ответственностью «Т2».

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

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. 250. Т. 271. 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).