

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 05.09.2014 №1797-ПА**

О начале отопительного сезона 2014-2015 годов

На основании СНиП 23-01-99, СНиП 2.04.05-91 (с изменениями 2003 года), СНиП 41-02-2003, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Начать отопительный сезон в городе Нижний Тагил с момента установления среднесуточной температуры наружного воздуха +8°C.
 2. Владельцам теплоисточников, тепловых сетей приступить с 15 сентября 2014 года к заполнению систем теплоснабжения с последующей промывкой трубопроводов теплосетей и систем отопления со сбросом воды в дренаж.
 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 городскому хозяйству и строительству К. Ю. Захарова.
- Срок контроля – 1 декабря 2014 года.

Глава города С. К. НОСОВ

**МЕЖВЕДОМСТВЕННАЯ КОМИССИЯ
ПО ВЫБОРУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПОД ОБЪЕКТЫ СТРОИТЕЛЬСТВА
ИЗ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ №11
12 АВГУСТА 2014 Г. НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Члены межведомственной комиссии:

НОСОВ С.К.	Глава города Нижний Тагил
ПИНАЕВ В.Ю.	Первый заместитель Главы Администрации города Нижний Тагил
СОЛТЫС А.В.	Начальник управления архитектуры и градостроительства
ДЪЯКОВА З.Ю.	Заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства
МАЛЬЦЕВ Г.Г.	Глава администрации Ленинского района
ДЕМЬЯНОВ Г.С.	Глава администрации Тагилстроевского района
ЗАМЯТИН И.В.	Главный специалист – эксперт территориального отдела управления Роспотребнадзора по г. Нижний Тагил
ЛОПАТНИКОВ П.С.	И.о. начальника отдела гражданской защиты населения Администрации города
СЕМИКОЛЕННЫХ Т.В.	И.о. начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства
ЛАЗУРЕНКО А.В.	Начальник управления муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений
РЯПОСОВА Ю.А.	И.о. начальника управления по разработке и контролю за реализацией инвестиционных проектов
МИХАЙЛОВА И.Е.	И.о. начальника отдела по экологии и природопользованию Администрации города

Присутствующие:
ШИРОБОКОВА Ю.Ю. Главный специалист администрации Дзержинского района
КАШНИКОВА Э.М. Начальник отдела подготовки ПСД МКУ «Служба заказчика городского хозяйства» Администрации города

На заседании межведомственной комиссии рассматривались следующие вопросы и приняты следующие решения:

№ п/п	Застройщик	Наименование объекта, местоположение	Решение комиссии
1.	МКУ «Служба заказчика городского хозяйства»	Малозэтажное жилищное строительство по адресу: Пригородный район, п. Уралец, ул. Ленина	Рекомендовать оформить акт выбора и схему расположения ЗУ
2.	МКУ «Служба заказчика городского хозяйства»	Строительство РТП для электроснабжения многоквартирных жилых домов на пересечении ул. Алтайская-Валенгинская	Рекомендовать оформить акт выбора и схему расположения ЗУ
3.	ЗАО «Тагилэнергосети»	Строительство ТП в районе ул. 3-ая Запрудная, ул. Андреевская	Рекомендовать оформить акт выбора и схему расположения ЗУ
4.	ОАО «МРСК Урала»	Строительство трассы кабельной линии 10 кВ для электроснабжения электроустановок насосной станции промышленного водозабора ОАО «НПК УВЗ»	Рекомендовать оформить акт выбора трассы

Председатель межведомственной комиссии С. К. НОСОВ
Секретарь Д. С. МАЛЫШЕВА

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 03.09.2014 №1770-ПА**

О внесении изменения в постановление Администрации города Нижний Тагил от 19.08.2014 №1669-ПА

В связи с уточнением наименования предмета торгов и срока внесения задатка для участия в торгах, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 19.08.2014 №1669-ПА «О проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельных участков для жилищного строительства» следующие изменения:

1) в пункте 1 Приложения №1 «Информационное сообщение о проведении торгов» к постановлению слова «для индивидуального жилищного стро-

ительства» заменить словами «для жилищного строительства»;

2) в пункте 7 Приложения №1 «Информационное сообщение о проведении торгов» к постановлению слова «не позднее 28 августа 2014 года» заменить словами «не позднее 24 сентября 2014 года».

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

Исполняющий полномочия Главы города, первый заместитель Главы Администрации города
В. Ю. ПИНАЕВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 05.09.2014 №1792-ПА**

О признании утратившим силу постановления Администрации города Нижний Тагил от 08.07.2013 №1534 «О подготовке проекта планировки и проекта межевания линейного объекта «Капитальный ремонт автомобильной дороги г. Нижний Тагил – п. Висимо-Уткинск – д. Усть-Утка на участке км 5+000 – км 8+200 на территории городского округа Нижний Тагил»

В связи с истечением срока представления документации по проекту планировки и проекту межевания линейного объекта «Капитальный ремонт автомобильной дороги г. Нижний Тагил – п. Висимо-Уткинск – д. Усть-Утка на участке км 5+000 – км 8+200 на территории городского округа Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации города

Нижний Тагил от 08.07.2013 №1534 «О подготовке проекта планировки и проекта межевания линейного объекта «Капитальный ремонт автомобильной дороги г. Нижний Тагил – п. Висимо-Уткинск – д. Усть-Утка на участке км 5+000 – км 8+200 на территории городского округа Нижний Тагил».

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

Глава города С. К. НОСОВ

Информация о планируемом предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством, и для ведения личного подсобного хозяйства на территории городского округа Нижний Тагил

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

- о предоставлении в аренду на 10 лет земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок):
 - поселок Волчевка, Пригородного района Свердловской области: пер. Западный, 48, площадью 896 кв. метров;
 - село Сулем, Пригородного района Свердловской области: ул. Мира, 3 Б, площадью 1254 кв. метров;
 - поселок Чашино, Пригородного района Свердловской области: ул. Брикет-

ная, 19А, площадью 755 кв. метров;
- село Сулем, Пригородного района Свердловской области: ул. Гагарина, 62, площадью 1678 кв. метров.

О предоставлении в аренду земельного участка для целей, не связанных со строительством:

- площадью 910 кв. метров по адресу: г. Нижний Тагил, в районе ул. Зари, 1а, для благоустройства и организации бесплатной парковки. Строительство вести запрещается. Заявление о предоставлении земельного участка со ссылкой на публикацию может быть подано в 30-дневный срок со дня опубликования объявления в Управление архитектуры и градостроительства по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, 36А, каб. 15. Заявление должно содержать ссылку на дату публикации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 05.09.2014 №1789-ПА**

О проведении городского конкурса профессионального мастерства среди производственного персонала столовых, организующих питание рабочих и служащих на промышленных предприятиях и учреждениях города Нижний Тагил

В целях улучшения организации питания рабочих и служащих на промышленных предприятиях и учреждениях города Нижний Тагил, стимулирования социально-значимой деятельности работников общественного питания, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести 23 октября 2014 года городской конкурс профессионального мастерства среди производственного персонала столовых, организующих питание рабочих и служащих на промышленных предприятиях и учреждениях города Нижний Тагил.
- Утвердить:
 - Положение о городском конкурсе профессионального мастерства среди производ-

ственного персонала столовых, организующих питание рабочих и служащих на промышленных предприятиях и учреждениях города Нижний Тагил (*Приложение №1*);

2) состав жюри городского конкурса профессионального мастерства среди производственного персонала столовых, организующих питание рабочих и служащих на промышленных предприятиях и учреждениях города Нижний Тагил (*Приложение №2*).

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Пинаева В. Ю.

Срок контроля - 1 декабря 2014 года.

Глава города С. К. НОСОВ

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации города
от 05.09.2014 №1789-ПА**

- технологическая обработка продуктов, обеспечивающая вкусовые качества кулинарной продукции и сохранение пищевой ценности.

Время, отводимое для данного конкурса 5 минут.

Минимальная оценка 1 балл

Максимальная оценка 5 баллов.

Задание №3 «Кулинарный поединок».

Для поваров:

Из набора продуктов «Черного ящика (6 ингредиентов) участники соревнования должны приготовить не менее 2х блюд на глазах жюри.

Время, отводимое для данного конкурса 40 минут.

При оценивании этого задания учитываются:

- количество, приготовленных блюд;
- профессиональное приготовление, сочетаемость продуктов;
- вкусовые достоинства блюда;
- оригинальность, изящество, лаконичность в оформлении блюд;
- подача (аппетитность, привлекательность блюда).

Минимальная оценка 1 балл

Максимальная оценка 5 баллов.

Для пекарей:

сформовать и выпечь из дрожжевого теста открытый пирог.

Время, отводимое для данного задания 30 минут.

Минимальная оценка

Максимальная оценка 5 баллов.

Статья 4. Подведение итогов

1. Итоги конкурса подводятся по суммам баллов, выставленных в оценочных протоколах членами жюри.

2. Участники, занявшие I, II, III места, награждаются дипломами Администрации города Нижний Тагил.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города
от 05.09.2014 №1789-ПА**

Состав жюри городского конкурса профессионального мастерства среди производственного персонала столовых, организующих питание рабочих и служащих на промышленных предприятиях и учреждениях города Нижний Тагил

Семиколенных Татьяна Владимировна	- начальник отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города, председатель жюри
--------------------------------------	---

Члены жюри:

Баранова Надежда Николаевна	- техник-технолог по приготовлению пищи ООО «Практика-НТ» (по согласованию)
Барышников Антон Александрович	- управляющий кафе «Шантиль» ЗАО «Уральская большегрузная техника - Уралвагонзавод» (по согласованию)
Ефремова Светлана Владимировна	- заведующая учебно-производственным комплексом Федерального государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Нижегородский торгово-экономический колледж» (по согласованию)
Крутик Марина Анатольевна	- главный специалист отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города
Мезенцева Лидия Петровна	- техник-технолог по приготовлению пищи ООО «Питание - Н.Т.» (по согласованию)
Суетнова Снежана Владимировна	- индивидуальный предприниматель, директор кулинарии «Шале» (по согласованию)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 05.09.2014 №1788-ПА**

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 25.02.2014 №305-ПА «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Нижний Тагил на 2014 год»

В соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 22.12.2010 №1826-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территориях муниципальных образований в Свердловской области», на основании решения комиссии по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Нижний Тагил и внесению в нее изменений, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 25.02.2014 №305-ПА следующие изменения:

1) дополнить Приложение №1 «Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Нижний Тагил на 2014

год», утвержденную постановлением, строками согласно Приложению;

2) исключить из Приложения №2 «План мероприятий по приведению существующих нестационарных торговых объектов и мест их размещения в соответствие со Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Нижний Тагил на 2014 год», утвержденный постановлением, пункты 1.4, 1.29, 1.30, 1.46, 1.47, 1.48, 1.53.

2. Управлению промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города в течение 5 дней с даты принятия направить настоящее постановление в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области для размещения на официальном сайте Министерства.

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

Глава города С. К. НОСОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации города
от 05.09.2014 №1788-ПА

Дополнения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Нижний Тагил на 2014 год

Регистрационный номер в реестре	Информация о месте размещения нестационарного торгового объекта (*1)										Информация о нестационарных торговых объектах (*2)									
	Дата		Идентификационный номер места размещения	Вид места размещения (*3)	Кадастровый номер места размещения (земельного участка, здания, строения, сооружения)	Форма собственности (ОКФС)	Наименование собственника	Адрес (адресные ориентиры)	Площадь	Цель использования (*4)	Количество объектов	Предназначение для использования субъектами малого бизнеса	Период, на который планируется размещение объекта нестационарной торговли		Идентификационный номер объекта (*5)	Вид объекта (*6)	Специализация объекта (*7)	Ассортимент (*8) Общая	Площадь (м²)	
	Регистрация в реестре	Внесения изменений в реестре											Исключение информации из реестра	Начало					Окончание	Торговая
0146	22.10.2012		0146	земел. участок		14	МО город Нижний Тагил	улица Верхняя Черепановых, 19а	50	для эксплуатации нестационарного объекта - павильона	1	МБ	01.08.2014	31.12.2014	павильон ООО «Торговый дом «Тагилхлеб»	продов.	хлеб, хлебо-бул. изделия, бакалея	50	30	
0045	22.10.2012		0045	земел. участок	66:56:0110003:33	14	МО город Нижний Тагил	улица Газетная, 81	10	для эксплуатации нестационарного объекта – киоска	1	МБ	01.08.2014	31.12.2014	киоск ООО «Роспечать-НТ»	непрод.	печатная продукция	10	-	
				земел. участок	66:56:0110001:662	14	МО город Нижний Тагил	улица Первомайская – улица Серова	173	для эксплуатации временного офиса	1		в соответствии с договором аренды		павильон	офис				
				земел. участок	66:56:0205001:138	14	МО город Нижний Тагил	улица Садовая, в районе железнодорожного вокзала	167	диспетчерский пункт в составе остановочного комплекса	2	МБ	01.08.2014	31.12.2014	диспетчерский пункт в составе остановочного комплекса	непрод.				
0552	22.10.2012		0552	земел. участок	66:56:0205001:413	14	МО город Нижний Тагил	улица Садовая, Привокзальная площадь	4	для эксплуатации нестационарного объекта – киоска «Мороженое»	1	МБ	01.08.2014	31.12.2014	киоск «Мороженое»	продов.	мороженое	4	-	
0553	22.10.2012		0553	земел. участок	66:56:0205001:412	14	МО город Нижний Тагил	улица Садовая, Привокзальная площадь	4	для эксплуатации нестационарного объекта – киоска «Мороженое»	1	МБ	01.08.2014	31.12.2014	киоск «Мороженое»	продов.	мороженое	4	-	
0554	22.10.2012		0554	земел. участок	66:56:0205001:219	14	МО город Нижний Тагил	улица Садовая, Привокзальная площадь	4	для эксплуатации нестационарного объекта – киоска «Мороженое»	1	МБ	01.08.2014	31.12.2014	киоск «Мороженое»	продов.	мороженое	4	-	
0228	22.10.2012		0228	земел. участок	66:56:0402011	14	МО город Нижний Тагил	улица Энтузиастов, в районе жилого дома №1	12	для эксплуатации нестационарного объекта – киоска	1	МБ	01.08.2014	31.12.2014	киоск ООО «Роспечать-НТ»	непрод.	печатная продукция	12	-	
0313	22.10.2012		0313	земел. участок	66:56:0204011	14	МО город Нижний Тагил	улица Энтузиастов, в районе жилого дома №1	13	для эксплуатации нестационарного объекта – киоска «Цветы»	1	МБ	01.08.2014	31.12.2014	киоск «Цветы»	непрод.	цветы	13	-	
				земел. участок		14	МО город Нижний Тагил	проспект Вагоностроителей, 5		сезонный объект	1	МБ	01.08.2014	01.10.2014	палатка ИП Юсубов Афис Хуршуд оглы	продов.	овощи, фрукты			
				земел. участок		14	МО город Нижний Тагил	улица Газетная, 46		сезонный объект	1	МБ	01.08.2014	01.10.2014	палатка ИП Андреева Галина Михайловна	продов.	овощи, фрукты, бахчевые			
				земел. участок		14	МО город Нижний Тагил	проспект Дзержинского, 35, у магазина «Солнечный»		сезонный объект	1	МБ	01.08.2014	01.10.2014	палатка ИП Шугинова Татьяна Николаевна	продов.	овощи, фрукты			
				земел. участок		14	МО город Нижний Тагил	улица Зари, 31а		сезонный объект	1	МБ	01.08.2014	01.10.2014	палатка ИП Юсубов Асиф Хуршуд оглы	продов.	бахчевые			
				земел. участок		14	МО город Нижний Тагил	улица Зари, у площади Танкостроителей		сезонный объект			01.08.2014	01.10.2014	аттракционы Государ. предприятие «Уральская дирекция аттракционной техники»	услуги				
				земел. участок		14	МО город Нижний Тагил	улица Краснознаменная, у остановки общественного транспорта «Мясокомбинат»		сезонный объект	1	МБ	01.08.2014	01.10.2014	лоток ИП Курочкин Алексей Михайлович	непрод.	искусственные цветы			
				земел. участок		14	МО город Нижний Тагил	Кушвинский тракт, у административно-бытового корпуса кладбища «Рогожино»		сезонный объект	4	МБ	01.08.2014	01.10.2014	лотки ИП Каратаев Юрий Сергеевич	непрод.	искусственные цветы			
				земел. участок		14	МО город Нижний Тагил	Кушвинский тракт, у центрального входа на кладбище «Рогожино»		сезонный объект	4	МБ	01.08.2014	01.10.2014	лоток ИП Сучкова Ольга Николаевна	непрод.	искусственные цветы			
				земел. участок		14	МО город Нижний Тагил	проспект Ленинградский, в районе жилого дома №83		сезонный объект	1	МБ	01.08.2014	01.10.2014	палатка ИП Нагиев Бахадур Нагы оглы	продов.	овощи, фрукты			
				земел. участок		14	МО город Нижний Тагил	улица Окунева, 32		сезонный объект	1	МБ	01.08.2014	01.10.2014	палатка ООО «Общепит-2»	продов.	кондит., мучные изделия			
				земел. участок		14	МО город Нижний Тагил	улица Орджоникидзе, 27		сезонный объект	1	МБ	01.08.2014	01.10.2014	палатка ИП Мехтиев Сабир Гумат оглы	продов.	овощи, фрукты, бахчевые			
				земел. участок		14	МО город Нижний Тагил	улица Фрунзе, 19		сезонный объект	1	МБ	01.08.2014	01.10.2014	палатка ИП Мотева Любовь Ивановна	продов.	овощи, фрукты			
				земел. участок		14	МО город Нижний Тагил	улица Правды – улица Свердлова		для проведения ярмарок			01.08.2014	01.10.2014						
				земел. участок		14	МО город Нижний Тагил	улица Металлургов, 5, на площади у развлекательного центра «Глобус»		для проведения ярмарок			01.08.2014	01.10.2014						
				земел. участок		14	МО город Нижний Тагил	улица Фрунзе, на площади у МБУ ДК «Юбилейный»		для проведения ярмарок	70		01.08.2014	01.11.2014						

**Управление жилищного и коммунального хозяйства
Администрации города Нижний Тагил
ПРИКАЗ
27 МАЯ 2014 Г. №13**

**Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги
«Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными
для проживания»**

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», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», 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», Федеральным законом от 21.12.2013 №359-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания» в новой редакции (Приложение).

2. Разместить данный Административный регламент на официальном сайте города Нижний Тагил и опубликовать в газете «Тагильский рабочий».

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**И.о начальника управления
П. В. ИВУШКИН**

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН**

Приказом управления жилищного и коммунального хозяйства Администрации города от 27.05.2014 №13

**Административный
регламент предоставления
муниципальной услуги
«Признание жилых помещений
муниципального жилищного
фонда непригодными для
проживания»**

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания» на территории города Нижний Тагил (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет сроки, требования, условия

исполнения и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Правом на предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания» обладают физические лица, являющиеся собственниками (наимателями) жилых помещений, расположенных на территории города Нижний Тагил либо уполномоченные ими в установленном законом порядке лица, а также органы, уполномоченные на проведение государственного надзора (контроля), по вопросам, отнесенным к их компетенции (далее – заявители).

3. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) В управлении жилищного и коммунального хозяйства Администрации города (далее - Управление) по адресу:
- 622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, №1а, кабинет №275, телефон 47 10 66 или кабинет №266, телефон №47 10 57 - секретарь комиссии.

Дни приема: вторник и четверг (кроме праздничных дней).

Время приема: с 14.00 часов до 17.00 часов.

2) В ГБУ СО «Многофункциональный центр» (далее – МФЦ), расположенных по адресам:

- г. Нижний Тагил, ул. Космонавтов, 45, Пн.- сб. с 8:00 до 20:00 без перерыва, вс. – выходной день;

- г. Нижний Тагил, пр. Вагоностроителей, 64,

Пн.-сб. с 9:00 до 20:00 без перерыва, вс. с 10:00 до 20:00, без перерыва;

- г. Нижний Тагил, ул. Металлургов, 466.

Телефон Единого контакт-центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- непосредственно специалистами Управления;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

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

- в устной форме лично или по телефону к специалистам Управления, МФЦ;

- в письменной форме лично или почтой в адрес Администрации города.

Информирование граждан проводится в двух формах: устное и письменное.

При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону, заявителям предоставляется следующая информация:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- о перечне и видах документов, необходимых для получения

муниципальной услуги;

- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

- о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан лично в приемные часы специалист управления, МФЦ подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут.

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

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

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

Специалисты управления, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию имя отчество и номер телефона исполнителя подписывается начальником управления либо уполномоченным им лицом и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия имя отчество заинтересованного лица, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Информация об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города, (622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, №1а, кабинет

№275, телефон 47 10 66, время работы: понедельник-четверг с 8.30 до 17.30, адрес сайта в сети Интернет: <http://www.ntagil.org/>);

- Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений», (622002, г. Нижний Тагил, ул. Вязовского, 60, телефон 24-06-57, время работы: понедельник-четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00-13.00);

- Специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области – филиал «Горноуральское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости» (622034, город Нижний Тагил, улица Октябрьской Революции, 58, телефон (3435) 25 64 57, время работы: понедельник с 10.00 до 16.00, вторник с 10.00 до 18.00, среда с 10.00 до 12.30, четверг с 10.00 до 15.00, пятница с 10.00 до 15.00, суббота с 9.00 до 13.00, выходной – воскресенье, перерыв: с 12.30 до 13.30, адрес сайта в сети Интернет <http://uralbti.ru/>);

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (622000, город Нижний Тагил, улица Горошников, 56 телефон (3435) 25-37-55, время работы: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, без обеденного перерыва по «скользящему графику», суббота с 9.00 до 16.45, перерыв – с 13.00 до 13.45, адрес сайта в сети Интернет <http://to66.rosreestr.ru/>);

- ГБУ СО «Многофункциональный центр» (далее – МФЦ), расположенных по адресам:

г. Нижний Тагил, ул. Космонавтов, 45, пн.- сб. с 8:00 до 20:00 без перерыва, вс. – выходной день;

- г. Нижний Тагил, пр. Вагоностроителей, 64, пн.-сб. 9:00 до 20:00 без перерыва, вс. 10:00 до 20:00 без перерыва;

- г. Нижний Тагил, ул. Металлургов, 466. Телефон Единого контакт-центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

- нотариусы города Нижнего Тагила;

- организации, осуществляющие управление домами;

- специализированные организации, проводящие обследование дома.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания» (далее – муниципальная услуга).

5. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Нижний Тагил (далее – Администрация города) и осуществляется через коллегиальный орган – межведомственную комиссию по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда города Нижний Тагил (далее – комиссия), состав которой утверждается муниципальным правовым актом Администрации города.

Информация об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города (622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, №1а, кабинет №275, телефон 47 10 66.

Адрес сайта в сети Интернет <http://www.ntagil.org/>.

- Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений» (622002, город Нижний Тагил, улица Вязовского, 60, телефон 24-06-57;

- Специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области – филиал «Горноуральское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости» (622034, город Нижний Тагил, улица Октябрьской

Революции, 58, телефон (3435) 25 64 57. Адрес сайта в сети Интернет <http://uralbti.ru/>;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (622000, город Нижний Тагил, улица Горюхинова, 56 телефон (3435) 25-37-55, время работы : понедельник –пятница с 9.00 до 18.00, без обеденного перерыва по «скользящему графику», суббота с 9.00 до 16.45, перерыв- с 13.00 до 13.45. адрес сайта в сети Интернет <http://to66.rosreestr.ru/>;

- ГБУ СО «Многофункциональный центр» (далее – МФЦ), расположенных по адресам:

г. Нижний Тагил, ул. Космонавтов, 45. Пн.- сб. с 8:00 до 20:00 без перерыва, вс. – выходной день;

- г. Нижний Тагил, пр. Вагоностроителей, 64. Пн.-сб. 9:00 до 20:00 без перерыва, вс.

10:00 до 20:00 без перерыва;

- г. Нижний Тагил, ул. Металлургов, 466.

Телефон Единого контакт-центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

- нотариусы города Нижнего Тагила;

- организации, осуществляющие управление домами;

- специализированные организации, проводящие обследование дома.

6. Результат предоставления муниципальной услуги является – выдача заявителю заключения комиссии и постановления Администрации города о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (далее – постановление).

7. Сроки предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней с момента регистрации в установленном порядке заявления о предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, когда комиссия принимает решение о проведении дополнительного обследования. Сроки передачи документов из МФЦ в орган не входят в общий срок предоставления услуги.

8. Результат предоставления услуги через МФЦ выдается заявителю в срок, установленный административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов управлением жилищного и коммунального хозяйства от МФЦ, за исключением случаев, когда комиссия принимает решение о проведении дополнительного обследования.

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

№ п/п	Реквизиты и наименование нормативного правового акта	Источник опубликования
1.	Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. №188-Ф	Первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», №1, 12.01.2005
2.	Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»	Издание «Российская газета», №28, 10.02.2008

10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу согласно Приложению №2 к Административному регламенту;

2) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, заверенные нотариусом;

3) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

4) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

5) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

6) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительное условия проживания – по усмотрению заявителя.

В случае, если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного надзора (контроля), указанный орган предоставляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику (нанимателю) помещения предоставить документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента.

Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает, в том числе электронной форме:

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

- технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений технический план;

- заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

Комиссия вправе запрашивать эти документы в органах государственного надзора (контроля).

Документы предоставляются только на русском языке.

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

1) не предоставление документов, предусмотренных в пункте 10 настоящего Регламента;

2) тексты документов написаны неразборчиво, без указаний фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его места жительства, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

3) выявление в предоставленных заявителем (или иными должностными лицами) документах сведений, не соответствующих действительности.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно в Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города, МФЦ для получения муниципальной услуги с заявлением и документами.

12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для оказания муниципальной услуги не более 15 минут, максимальная продолжительность приема у специалистов составляет 10 минут.

14. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральных государственной системы:

- «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал),

- Регионального портала государственных и муниципальных

услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Заявитель вправе представить в комиссию указанные в пункте 9 документы и информацию по своей инициативе.

15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

1) помещение Управления, МФЦ для исполнения муниципальной услуги должны быть оснащено компьютерной техникой, оргтехникой и офисной мебелью;

2) под сектор ожидания очереди отводится помещение, площадь которого определяется в зависимости от количества граждан, обращающихся за предоставлением услуги;

3) места для приема заявлений должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

Раздел 3 . Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

16. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- прием заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;

- определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения) необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

- определение состава привлекаемых

экспертов проектно-изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

- работа комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

- основанием для начала процедуры оценки соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, является зарегистрированное заявление, поступившее в комиссию с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- председатель комиссии назначает проведение заседания комиссии для рассмотрения поступившего заявления;

- секретарь комиссии уведомляет членов комиссии о дате и времени заседания комиссии путем направления факсограмм либо телефонограмм;

- секретарь комиссии уведомляет заявителей о дате и времени заседания комиссии путем направления писем либо телефонограмм;

- комиссия вправе самостоятельно запрашивать дополнительные документы (заключения соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт государственной жилищной инспекции субъекта Российской Федерации о результатах, проведенных в отношении жилого помещения, мероприятий по контролю), необходимые для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям, либо привлечь экспертов проектно-изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения.

По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

2) о необходимости и возможности

проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу требованиями и после их завершения – о продолжении процедуры оценки;

3) о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;

4) о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

5) о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

По окончании работы комиссия составляет в 3 экземплярах заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания по форме согласно приложению №3.

В случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования помещения секретарь комиссии по согласованию с председателем комиссии назначает дату проведения обследования и уведомляет о дате обследования членов комиссии.

По результатам обследования составляется в 3-х экземплярах акт обследования помещения по форме согласно приложению №4.

На основании полученного заключения орган местного самоуправления принимает решение и издает постановление с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Комиссия в 5- дневный срок со дня принятия решения направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационные сети «Интернет», включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома, 1 экземпляр решения остается в деле, сформированном комиссией.

В случае признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия воздействия вредного фактора среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо предоставляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния решение предусмотрено пунктом 15 направляется в соответствующий орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

17. Выполнение административных процедур через МФЦ включает в себя:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;

2) информирование заявителей о

месте нахождения Администрации, режиме работы и контактных телефонах Администрации;

3) прием письменных заявлений по форме и необходимые документы в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

4) проверку полномочий заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

5) проверку наличия всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- срок действия документов не истёк;

- документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

- документы представлены в полном объёме;

7) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит отметку «с подлинным сверено»;

8) при отсутствии оснований для отказа в приёме документов оформляет перечень принятых документов с указанием даты приема в МФЦ, один экземпляр возвращает заявителю;

Оператор МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в Администрацию не входят в общий срок оказания услуги.

9) направление межведомственных запросов не позднее следующего дня, следующего за днем приема документов от заявителя (при необходимости).

Специалист МФЦ на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает, в том числе в электронной форме:

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

- технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений технический план;

Полученные от заявителя документы хранятся в МФЦ в течение срока, отведенного для получения ответа на межведомственный запрос, и передаются вместе с ответом в управление.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и сведений не может превышать пять

рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Документы, зарегистрированные в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, передаются в Администрацию на следующий день после истечения определенного законодательством для получения ответа на межведомственный запрос срока не зависимо от того, поступил ответ органа (организации) или нет. Если ответ на межведомственный запрос не поступил в установленный законодательством срок, специалист МФЦ прикладывает к комплекту документов уведомление об отсутствии ответа на межведомственный запрос.

10) передачу принятых письменных заявлений и документов согласно перечня в Управление;

11) выдачу результата предоставления услуги или определение перечня предоставления дополнительных документов необходимых для принятия решения.

Принятое заявление специалист МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются из МФЦ в Управление на следующий рабочий день после получения ответа на межведомственный запрос по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной.

При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является работник МФЦ.

Управление передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной, результат предоставления услуги – заключение о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания и подлежащим сносу или реконструкции в срок не позднее, чем за 1 рабочий день до истечения срока оказания услуги.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистом МФЦ:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении №1 к Административному регламенту.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

18. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении услуги, осуществляется начальником Управления.

19. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления Административного регламента, нормативно правовых актов РФ, местных нормативно правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

20. Контроль за полнотой и качеством исполнения услуги включает в себя проведение проверок, выявление и

устранение нарушений порядка и сроков исполнения функций, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов Управления.

21. Проверки могут быть:

- плановыми;

- внеплановые по конкретному обращению граждан.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации города. Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение Администрации города. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации города. Распоряжение Администрации города доводится до сведения начальника Управления не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. Срок проведения плановой проверки устанавливается распоряжением Администрации города. По результатам плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом в отношении действий которого проводится проверка, начальником управления.

В случае несогласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий которых проведена проверка, составляется акт разногласий. Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до начальника Управления и специалиста Управления.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан. Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение Администрации города. Состав лиц, осуществляющих внеплановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена внеплановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации города. Распоряжение Администрации города доводится до сведения начальника Управления не менее чем за три рабочих дня до проведения внеплановой проверки. Срок проведения внеплановой проверки устанавливается распоряжением Администрации города. По результатам внеплановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом в отношении действий которого проводится проверка, начальником управления.

В случае несогласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий которых проведена проверка, составляется акт разногласий. Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до начальника Управления и специалиста

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

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

23. Текущий контроль за соблюдением специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем структурного подразделения МФЦ.

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

24. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе осуществления муниципальной услуги, действий или бездействия лиц, участвующих в осуществлении услуги во внесудебном или судебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных в п.10 настоящего Регламента;
- 4) отказ в приеме документов;
- 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.

25. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения, принятые руководителем уполномоченного органа, может быть направлена по почте на имя Главы города в отдел по работе с обращениями граждан по адресу: 622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

официального сайта Администрации города Нижний Тагил, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

27. 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;

- подпись и дату

28. 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.

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

30. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы;
- не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о

результатах рассмотрения жалобы.

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

- если в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

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

- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно

(не менее трех раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными им обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

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

32. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействие должностных лиц, участвующих в осуществлении муниципальной услуги в суде общей юрисдикции.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов от заявителя
Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов ответственным лицом По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:
Работа межведомственной комиссии
Составление комиссией заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
Составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения
Подготовка проекта решения органа местного самоуправления и его подписание руководителем
Передача по одному экземпляру решения и заключения заявителю

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания»

В Комиссию для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда от _____ проживающего (ей) по адресу _____ :
_____ контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении оценки соответствия помещения установленным требованиям и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (или реконструкции)

Я, _____ (ФИО полностью)

проживаю в многоквартирном жилом доме, расположенном по адресу: _____

Жилое помещение принадлежит мне на праве _____ на основании _____ (правоустанавливающий документ)

Прошу провести оценку соответствия жилого помещения данного многоквартирного

дома требованиям, предусмотренным Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», и признать жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, вышеуказанный дом аварийным и подлежащим сносу (или реконструкции) в связи со следующими основаниями:

К заявлению прилагается следующие документы:

(№ п\п, наименование документа, № документа, дата выдачи)

Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата обращения «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания № _____ «__» _____ 20__ г.

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная _____

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя _____ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы) и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов _____

(приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о _____

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и о его пригодности (непригодности) для постоянного проживания)

Приложение к заключению:

- а) перечень рассмотренных документов;
- б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
- в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
- г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания»

АКТ
обследования помещения

№ ____ « ____ » _____ 20__ г.

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная _____

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя _____ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы) и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы) произвела обследование помещения по заявлению _____

(реквизиты заявителя: ф.и.о. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность - для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения _____

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию) Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории _____

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия _____

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований _____

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания _____

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения _____

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;
- г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
- д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 28.08.2014 №1757-ПА

О признании аварийным и подлежащим сносу многоквартирного жилого дома по адресу: город Нижний Тагил, улица 1 Линия, дом № 29

На основании заключения межведомственной комиссии по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 23.06.2014 № 12, действующей согласно постановлению Администрации города Нижний Тагил от 30.04.2009 № 593 (в редакции от 19.06.2014 № 1115-ПА), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать аварийным и подлежащим сносу многоквартирный жилой дом по адресу: город Нижний Тагил, улица 1 Линия, дом № 29.
 2. Управлению жилищного и коммунального хозяйства Администрации города включить жилой дом, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в Реестр аварийных жилых домов, расположенных на территории города Нижний Тагил, на 2015 год.
 3. Отделу по учету и распределению жилья Администрации города в срок до 1 ноября 2019 года произвести расселение жителей дома по адресу: город Нижний Тагил, улица 1 Линия, дом № 29в соответствии с законодательством.
 4. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города В.Ю. Пинаева
- Срок контроля - 1 декабря 2020 года.

Глава города С. К. НОСОВ

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. 3098. Т. 261. Объем 2 п. л.
Цена свободная.

Время подписания в печать по графику – 19.30, фактически – 15.30.

■ Использование материалов, опубликованных в газете, только по согласованию с редакцией. Ссылка на газету обязательна.

■ Ответственность за публикуемые объявления несут рекламодатели.

■ Рекламуемые товары и услуги подлежат обязательной сертификации и лицензированию.

■ Материалы со словом «Реклама» публикуются на коммерческой основе (на правах рекламы).

