

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 06.05.2016 № 1318-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации города 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» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 02.08.2012 № 1687, от 07.04.2014 № 677-ПА), в целях приведения правовых актов Администрации города Нижний Тагил в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации» (Приложение).
2. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города К. Я. Никкеля, начальника управления муниципального имущества Администрации города М. В. Михайлову.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 06.05.2016 № 1318-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

СТАТЬЯ 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент (далее – Регламент) по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях:

- повышения качества предоставления муниципальной услуги;
- определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Администрации города Нижний Тагил по предоставлению земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

2. Действие регламента распространяется на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и находящиеся в муниципальной собственности, расположенные в границах муниципального образования город Нижний Тагил, распоряжение которыми возложено на органы местного самоуправления.

СТАТЬЯ 2. Круг заявителей

1. Заявителями могут быть следующие граждане, которые постоянно проживают в городе Нижний Тагил, не реализовавшие право на однократное получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее – заявители):

1) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 16 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О со-

циальной защите инвалидов в Российской Федерации», постоянно проживающие на территории городского округа Нижний Тагил, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения подсобного и дачного хозяйства и садоводства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

2) военнослужащие – граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие – граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76ФЗ «О статусе военнослужащих», постоянно проживающие на территории городского округа Нижний Тагил, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

3) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», постоянно проживающие на территории городского округа Нижний Тагил, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

4) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», постоянно проживающие на территории городского округа Нижний Тагил, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

5) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

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

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

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

постоянно проживающие на территории городского округа Нижний Тагил, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

6) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с подпунктом 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», постоянно проживающие на территории городского округа Нижний Тагил, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

7) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», постоянно проживающие на территории городского округа Нижний Тагил, при предоставлении

(Окончание на 2-10-й стр.)

земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

8) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска», постоянно проживающие на территории городского округа Нижний Тагил, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий).

2. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с муниципальными органами (далее – представители).

СТАТЬЯ 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. Адреса, справочные телефоны и графики работы отраслевого (функционального) подразделения Администрации города и муниципального учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил (далее – УАиГ) либо управление архитектуры и градостроительства), адрес: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, телефон (3435) 25-75-36 (приемная), адрес официальной электронной почты для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа arch_uslugi@ntagil.org.

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

Муниципальное казенное учреждение «Центр земельного права» (далее – МКУ ЦЗП), адрес: город Нижний Тагил, ул. Красногвардейская, 8, телефон (3435) 41-85-50.

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

Официальный сайт города Нижний Тагил www.ntagil.org.

Информацию о муниципальной услуге можно получить в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ):

Ленинский район:

Место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Космонавтов, 45.

Устная информация по телефонам: (3435) 24-57-40, 24-54-55

Адрес электронной почты: mfc_ntagil@mail.ru

Дзержинский район:

Место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Вагностроителей, 64.

Устная информация по телефонам: (3435) 36-02-73, 36-02-74

Адрес электронной почты: mfcdzer.jinka@mail.ru

Тагилстроевский район:

Место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Металлургов, 46

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

График приема письменных и телефонных обращений заявителей в порядке консультирования:

понедельник – суббота с 08.00 до 20.00 часов без перерыва; воскресенье – выходной.

Единый контакт-центр: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

2. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется МФЦ, УАиГ, МКУ ЦЗП в устной форме и путем размещения информации в письменной форме на стендах, в порядке личного обращения заявителей в часы приема, с использованием средств телефонной связи, по письменным обращениям.

3. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

– отраслевые (функциональные) органы Администрации города Нижний Тагил (далее – Администрация города) и муниципальное учреждение, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, график (режим) их работы, адреса и контактная информация отраслевых (функциональных) органов Администрации города, муниципального учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

– перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

– срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

– результат рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

4. Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте города Нижний Тагил www.ntagil.org.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

СТАТЬЯ 4. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации».

СТАТЬЯ 5. Наименование муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Нижний Тагил, адрес: 622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а.

Отраслевой (функциональный) орган Администрации города и муниципальное учреждение, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

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

Муниципальное казенное учреждение «Центр земельного права» (далее – МКУ «Центр земельного права»), адрес: город Нижний Тагил, улица Красногвардейская, 8, телефон (3435) 41-85-50.

Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного

бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг».

2. При предоставлении муниципальной услуги УАиГ и МКУ ЦЗП взаимодействуют:

– с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр); Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области Нижнетагильский отдел: 622034 город Нижний Тагил, улица Горошниковая, 56, телефон единой справочной службы: (3435) 25-53-65, интернет сайт управления – www.to66.gosreestr.ru;

– с Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Свердловской области (далее – ФГБУ «ФКП Росреестра»);

– с Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 111);

– с Управлением Федеральной миграционной службы России по Свердловской области (г. Екатеринбург, ул. Крылова, 2);

– с отделом по учету и распределению жилья Администрации города Нижний Тагил (г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а).

3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Нижнетагильской городской Думой.

СТАТЬЯ 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора аренды земельного участка либо письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем вручения (направления) заявителю подписанного проекта договора аренды земельного участка или письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

СТАТЬЯ 7. Срок предоставления муниципальной услуги

Администрация города Нижний Тагил предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не более шестидесяти дней с даты поступления заявления, если требуется образование земельного участка или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», либо в срок не более тридцати дней с даты поступления заявления, если границы земельного участка в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» установлены. В срок предоставления муниципальной услуги не включается время, в течение которого заявитель обеспечивает проведение выполнения кадастровых работ в отношении земельного участка и постановку его на государственный кадастровый учет.

СТАТЬЯ 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

3) Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

6) Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997);

7) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

8) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

9) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

10) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

11) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

12) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

13) Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета» от 30 июля 1997 года № 145);

14) Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета» от 01.08.2007 N 165);

15) Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», 02.12.1995, № 234);

16) Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», 02.06.1998, № 104);

17) Федеральный закон от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», 12.01.2002, № 6);

18) Федеральный закон от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Российская газета», 02.12.1998, № 229.);

19) Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной

защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699);

20) Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 23.01.1992, № 4, ст. 138);

21) Постановление Правительства Российской Федерации от 27.07.1996 № 901 «О предоставлении льгот инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг» («Российская газета», № 151, 10.08.1996);

22) Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (зарегистрирован в Минюсте России 27.02.2015 № 36258, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

23) Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (зарегистрирован в Минюсте России 26.02.2015 № 36232, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

24) Приказ Министерства экономического развития РФ от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 18.02.2015);

25) Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 07.07.2004, № 181-182);

26) Постановление Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области» («Областная газета», № 134, 29.07.2015);

27) Устав города Нижний Тагил («Горный край» от 16.12.2005 № 143).

28) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования город Нижний Тагил.

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

1. Если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать либо границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями земельного законодательства, заявитель подает заявление о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, оформленное по образцу согласно Приложению № 1 с указанием:

- фамилии, имени, отчества, места жительства заявителя;
- реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- кадастрового номера земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- реквизитов решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
- кадастрового номера земельного участка или кадастровых номеров земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;
- основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа, перечисленных в пункте 1 статьи 2 настоящего Регламента;
- срока аренды;
- цели использования земельного участка;
- почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем;
- личной подписи и даты.

2. Если испрашиваемый земельный участок образован, заявитель подает заявление о предоставлении земельного участка в аренду, оформленное по образцу согласно Приложению № 2 с указанием:

- фамилии, имени, отчества, места жительства заявителя;
- реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- наименования и места нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;
- кадастрового номера земельного участка;
- основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа, перечисленных в пункте 1 статьи 2 настоящего Регламента;
- срока аренды;
- цели использования земельного участка;
- почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем;
- личной подписи и даты.

3. К заявлению должны быть приложены:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2) схема расположения земельного участка, выполненная в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) документы, подтверждающие право заявителя на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, из перечисленных в пунктах 4-6 настоящей статьи.

4. Заявители, указанные в подпункте 1 пункта 1 статьи 2 Регламента прилагают к заявлению:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Нижний Тагил;

справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающую место жительства заявителя и содержащую сведения о совместно проживающих с инвалидом лицах (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;

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

5. Заявители, указанные в подпункте 2 пункта 1 статьи 2 Регламента прилагают к заявлению:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Нижний Тагил;

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

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

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

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

6. Заявители, указанные в подпунктах 3-8 пункта 1 статьи 2 Регламента прилагают к заявлению:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Нижний Тагил;

копию удостоверения установленного образца.

7. Заявитель при подаче заявления предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя – документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Копии документов, подтверждающих право на предоставление земельного участка в первоочередном/внеочередном порядке, представляются заявителем одновременно с их подлинниками для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов.

Личность заявителя может быть удостоверена универсальной электронной картой.

8. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, не иметь помарок, подчисток.

9. В течение десяти дней заявление возвращается заявителю, если оно не соответствует требованиям пунктов 1, 2 настоящей статьи, подано в иной уполномоченный орган и (или) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 3-7 настоящей статьи.

При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

СТАТЬЯ 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2) выписка из единого государственного реестра прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в едином государственном реестре прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

3) документ о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области или городского округа Нижний Тагил, выданный территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

4) справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением (для заявителей, указанных в подпунктах 1, 3-8 пункта 1 статьи 2 настоящего регламента);

5) справка Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области о том, что заявителем не реализовано право на однократное получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно на территории Свердловской области.

2. Специалисты отраслевого органа Администрации города и муниципального учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не вправе при предоставлении муниципальной услуги требовать от заявителя:

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

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

СТАТЬЯ 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. В случае, если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, управление архитектуры и градостроительства принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2. Основания для возврата заявления:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка не соответствует положениям пункта 1 статьи 9 настоящего Регламента, пункту 1 статьи 39.15 Земельного кодекса;

2) заявление о предоставлении земельного участка не соответствует положениям пункта 2 статьи 9 настоящего Регламента, пункту 1 статьи 39.17 Земельного кодекса;

3) к заявлению не приложены документы, указанные в пунктах 3-7 статьи 9 настоящего Регламента;

4) заявление подано в иной уполномоченный орган;

5) заявление подано лицом, не уполномоченным на его подписание и (или) подачу;

6) заявление, поданное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), либо подписано электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления в уполномоченный орган;

7) документы, представленные в электронном виде, не доступны для просмотра либо формат документа не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

Решение о возврате заявления принимается в течение 10 дней со дня поступления заявления, при этом в решении должны быть указаны причины возврата заявления.

3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) действие настоящего Регламента не распространяется на указанные в заявлении земельные участки;

2) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса:

– несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

– полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

– разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса требований к образуемым земельным участкам;

– несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

– расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

3) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 15-19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации:

– с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

– указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

– указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения

территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

– на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

– на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

– указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

– указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

– указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

– указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

– указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

– указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

– в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и Администрацией города не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса;

– в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

– испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

– площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

– указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

– указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

– предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

– в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставле-

нии, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

– указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

4) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) заявителю ранее предоставлен в установленном порядке земельный участок для индивидуального жилищного строительства, как гражданину, имеющему право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

4. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме, подписывается начальником Управления архитектуры и градостроительства.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

СТАТЬЯ 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

1. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является:

– изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае, если земельный участок предстоит образовать, оказывается Муниципальным казенным учреждением «Геоинформационная система» (г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, 36, каб. 25).

2. При наличии технической возможности подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа может осуществляться с использованием официального сайта Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

СТАТЬЯ 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

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

СТАТЬЯ 16. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов в письменной форме на бумажном носителе осуществляется МФЦ и УАиГ по адресам, указанным в статье 3 настоящего Регламента.

Заявление и приложенные к нему документы могут быть направлены в УАиГ посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу, указанному в пункте 1 статьи 3 настоящего Регламента, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес официальной электронной почты для подачи заявления о предоставлении муниципальных услуг, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Требования к формату заявления и прилагаемым к нему документам, предоставляемым в электронной форме, указаны в пункте 3 статьи 19 настоящего Регламента.

2. Принятые заявления регистрируются в день их поступления.

3. Заявление, полученное в электронной форме, специалистом УАиГ, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в системе ГИС Нижний Тагил «Инмета» в день его поступления в управление архитектуры и градостроительства.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается управлением архитектуры и градостроительства путем направления заявителю специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

4. Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указаны в статье 31 настоящего Регламента.

СТАТЬЯ 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть

оборудованы информационными стендами, содержащими информацию о наименовании и графике работы Администрации города, МФЦ, УАиГ, МКУ ЦЗП.

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

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

4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

5. Место для информирования и заполнения необходимых документов оборудовано информационным стендом, стульями и столом. На информационном стенде размещается следующая информация:

1) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

6. Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Работники организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

СТАТЬЯ 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

– транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

– обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, и через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

– размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

– соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

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

СТАТЬЯ 19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

1. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». Особенности предоставления услуги через МФЦ определены в статье 30 настоящего Регламента.

2. Возможно получение муниципальной услуги в электронной форме. Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указаны в статье 31 настоящего Регламента.

3. Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в управление архитектуры и градостроительства в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале, направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

ГЛАВА 1. Перечень административных процедур при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием

СТАТЬЯ 20. Перечень административных процедур, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка

Перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) оценка возможности образования земельного участка для заявленных целей и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на

кадастровом плане территории либо отказ в утверждении схемы расположения земельного участка;

4) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) подготовка и выдача договора аренды земельного участка либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

СТАТЬЯ 21. Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

1. Основанием для начала административной процедуры является заявление о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка с предоставлением документов, указанных в пунктах 3-7 статьи 9 настоящего Регламента. Образец заявления представлен в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Заявление подается в приемную Управления архитектуры и градостроительства Администрации города. Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обязан проверить личность заявителя по документу, удостоверяющему личность, заверить копию документа, удостоверяющего личность, проверить комплектность документов, перечень которых обозначен как приложение к заявлению, зарегистрировать заявление в день его поступления в системе ГИС Нижний Тагил «Инмета»; при подаче заявления представителем – проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя, заверить копию доверенности и иных документов, представленных в копиях.

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются начальнику либо первому заместителю начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города, который направляет заявление начальнику административно-правового отдела управления архитектуры и градостроительства Администрации города, а тот назначенному им специалисту.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать двух рабочих дней со дня поступления заявления.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в «Инмета» заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту административно-правового отдела.

2. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг». Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в статье 30 настоящего Регламента.

СТАТЬЯ 22. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка специалистом административно-правового отдела.

Специалист административно-правового отдела, которому передано для исполнения заявление о предоставлении муниципальной услуги:

– проверяет заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка на соответствие требованиям статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации и пункта 1 статьи 9 настоящего Регламента, комплектность приложенных к нему документов;

– в случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в статье 10 настоящего Регламента осуществляет формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, взаимодействие с которыми осуществляется при предоставлении муниципальной услуги;

– при наличии оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2 статьи 12 настоящего Регламента, не позднее десяти дней со дня поступления заявления осуществляет подготовку ответа заявителю о возврате заявления (представителю заявителя), обеспечивает его подписание начальником либо первым заместителем начальника управления и передает специалисту, ответственному за регистрацию заявлений;

– в случае, если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает его подписание начальником или первым заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства и передает специалисту, ответственному за регистрацию заявлений.

2. Специалист, ответственный за регистрацию заявлений, осуществляет вручение или направление заявителю (представителю заявителя) письма о возврате заявления или приостановлении рассмотрения заявления в течение трех дней после его подписания.

3. Межведомственные запросы формируются и направляются в форме электронного документа путем межведомственного электронного взаимодействия.

В соответствии с технологическими картами межведомственного взаимодействия ответ на межведомственный запрос должен быть представлен в течение 5 рабочих дней.

В случае превышения срока получения ответов на межведомственные запросы, срок рассмотрения обращения заявителя продлевается на срок задержки получения ответов.

4. Запрос в управление по учету и распределению жилья Администрации города направляется в системе электронного документооборота Администрации города. Ответ на запрос направляется в управление архитектуры и градостроительства в системе электронного документооборота в течение 5 рабочих дней.

5. Максимальный срок для выполнения административной процедуры не должен превышать десяти дней со дня регистрации заявления.

СТАТЬЯ 23. Оценка возможности образования земельного участка для заявленных целей и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо отказ в утверждении схемы расположения земельного участка

1. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение в порядке межведомственного взаимодействия документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В срок, не превышающий 15 дней с даты поступления заявления специалист административно-правового отдела:

– обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования земельного участка в соответствии с представленной схемой, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории, для чего проводит анализ представленной схемы на предмет возможности образования земельного участка для заявленных целей с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности. При необходимости проводит натурное обследование земельного участка;

– в случае отсутствия оснований, указанных в подпункте 2 пункта 3 статьи 12 настоящего Регламента, для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, обеспечивает утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории начальником либо первым заместителем начальника управления и передает заявление с утвержденной схемой расположения земельного участка начальнику управления или первому заместителю начальника управления для передачи в отдел регулирования земельных отношений.

Начальник либо первый заместитель начальника управления направляет документы в отдел регулирования земельных отношений для подготовки постановления Администрации города о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

При наличии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3 статьи 12 настоящего Регламента, в срок, не превышающий 27 дней со дня поступления заявления специалист административно-правового отдела, подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его подписание начальником либо первым заместителем начальника управления.

Специалист УАиГ, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает вручение (направление) заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в трехдневный срок со дня его подписания, но не позднее 30 дней со дня поступления заявления.

СТАТЬЯ 24. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела регулирования земельных отношений заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с утвержденной схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Специалист отдела регулирования земельных отношений в течение 15 дней, но не позднее 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, совершает одно из следующих действий:

– обеспечивает подготовку, согласование и подписание Главой города Нижний Тагил проекта постановления Администрации города о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю;

– при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3 статьи 12 настоящего Регламента, подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает его подписание начальником либо первым заместителем начальника управления;

– обеспечивает вручение (направление) заявителю постановления Администрации города о предварительном согласовании предоставления земельного участка с утвержденной схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в трехдневный срок со дня подписания.

2. Заявитель обеспечивает выполнение за свой счет кадастровых работ в отношении земельного участка и постановку земельного участка на государственный кадастровый учет либо внесение в государственный кадастр недвижимости сведений об уточненной площади земельного участка, после чего подает в управление архитектуры и градостроительства заявление о предоставлении земельного участка в аренду с указанием кадастрового номера земельного участка.

СТАТЬЯ 25. Подготовка и выдача договора аренды земельного участка либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка

1. Основанием для начала административной процедуры является поданное заявление о предоставлении земельного участка в аренду. Образец заявления представлен в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Заявление подается в приемную управления архитектуры и градостроительства. Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обязан проверить личность заявителя по документу, удостоверяющему личность, зарегистрировать заявление в день его поступления в системе ГИС Нижний Тагил «Инмета»; при подаче заявления представителем – проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя, заверить копию доверенности.

Зарегистрированное заявление направляется начальнику либо первому заместителю начальника управления архитектуры и градостроительства, который направляет заявление начальнику отдела регулирования земельных отношений, а тот назначенному им специалисту.

2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) специалист отдела регулирования земельных отношений в срок, не превышающий 15 дней со дня подачи заявления:

– обеспечивает подготовку и согласование с юридическим управлением и контрольно-ревизионным управлением Администрации города Нижний Тагил в системе электронного документооборота (СЭД) либо на бумажном носителе письма в адрес МКУ «Центр земельного права» о подготовке проекта договора аренды земельного участка, в котором указывает полное наименование лица, которому предоставляется земельный участок, вид права, на котором предоставляется земельный участок, срок предоставления земельного участка и начало исчисления срока, адрес, пло-

щадь, кадастровый номер, вид разрешенного использования, наличие или отсутствие обременений (ограничений) на предоставляемый земельный участок и иные уникальные характеристики предоставляемого земельного участка;

– обеспечивает направление пакета документов в МКУ «Центр земельного права» для подготовки проекта договора аренды земельного участка;

2) специалист МКУ «Центр земельного права» в срок, не превышающий 15 дней:

– обеспечивает подготовку проекта договора аренды земельного участка и передает проект договора на подпись на бумажном носителе должностному лицу, уполномоченному на подписание соответствующего договора от имени Администрации города Нижний Тагил;

– направляет заявителю способом, указанным им в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, подписанный уполномоченным лицом договор аренды земельного участка.

Если заявителем выбран способ получения результата предоставления муниципальной услуги лично, специалист МКУ «Центр земельного права» уведомляет заявителя о необходимости получения договора по телефону либо по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела регулирования земельных отношений:

– обеспечивает подготовку и подписание начальником управления архитектуры и градостроительства письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– направление заявителю письменного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Если заявителем указан способ получения документов лично, специалист отдела регулирования земельных отношений уведомляет заявителя о необходимости получения документов по контактному телефону либо по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

4. Максимальный срок для выполнения административной процедуры не должен превышать тридцать дней со дня регистрации заявления.

Глава 2. Перечень административных процедур при предоставлении земельного участка без предварительного согласования

СТАТЬЯ 26. Перечень административных процедур при предоставлении земельного участка без предварительного согласования

Перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка;

2) проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) подготовка и выдача договора аренды земельного участка либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

СТАТЬЯ 27. Прием и регистрация документов

1. Основанием для начала административной процедуры является заявление о предоставлении в аренду земельного участка с предоставлением документов, указанных в пунктах 3-7 статьи 9 настоящего Регламента. Образец заявления представлен в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Заявление подается в приемную управления архитектуры и градостроительства. Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обязан проверить личность заявителя по документу, удостоверяющему личность, заверить копию документа, удостоверяющего личность, проверить комплектность документов, перечень которых обозначен как приложение к заявлению, зарегистрировать заявление в день его поступления в системе ГИС Нижний Тагил «Инмета»; при подаче заявления представителем – проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя, заверить копию доверенности и иных документов, представленных в копиях.

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются начальнику либо первому заместителю начальника управления архитектуры и градостроительства, который направляет заявление начальнику отдела регулирования земельных отношений, а тот назначенному им специалисту.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать двух рабочих дней со дня поступления заявления.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в «Инмета» заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту отдела регулирования земельных отношений.

2. Заявление может быть подано в филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг». Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в статье 30 настоящего Регламента.

СТАТЬЯ 28. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления о предоставлении в аренду земельного участка специалистом отдела регулирования земельных отношений.

Специалист отдела регулирования земельных отношений, которому передано для исполнения заявление о предоставлении муниципальной услуги:

– проверяет заявление на соответствие требованиям статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации и пункта 2 статьи 9 настоящего Регламента, комплектность приложенных к нему документов;

– в случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных статьей 10 настоящего Регламента осуществляет формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государ-

ственные органы и иные органы, взаимодействие с которыми осуществляется при предоставлении муниципальной услуги;

– при наличии оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2 статьи 12 настоящего Регламента, не позднее десяти дней со дня поступления заявления осуществляет подготовку ответа заявителю о возврате заявления (представителю заявителя), обеспечивает его подписание начальником либо первым заместителем начальника управления и передает специалисту, ответственному за регистрацию заявлений.

2. Специалист, ответственный за регистрацию заявлений, осуществляет вручение или направление заявителю (представителю заявителя) письма о возврате заявления или приостановлении рассмотрения заявления в течение трех дней после его подписания.

3. Межведомственные запросы формируются и направляются в форме электронного документа путем межведомственного электронного взаимодействия.

В соответствии с технологическими картами межведомственного взаимодействия ответ на межведомственный запрос должен быть представлен в течение 5 рабочих дней.

В случае превышения срока получения ответов на межведомственные запросы, срок рассмотрения обращения заявителя продлевается на срок задержки получения ответов.

4. Запрос в управление по учету и распределению жилья Администрации города направляется в системе электронного документооборота Администрации города. Ответ на запрос направляется в управление архитектуры и градостроительства в системе электронного документооборота в течение 5 рабочих дней.

5. Максимальный срок для выполнения административной процедуры не должен превышать десяти дней со дня регистрации заявления.

СТАТЬЯ 29. Подготовка и выдача договора аренды земельного участка либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы.

2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) специалист отдела регулирования земельных отношений:

обеспечивает подготовку и согласование с юридическим управлением и контрольно-ревизионным управлением Администрации города Нижний Тагил в системе электронного документооборота (СЭД) либо на бумажном носителе письма в адрес МКУ «Центр земельного права» о подготовке проекта договора аренды земельного участка, в котором указывает полное наименование лица, которому предоставляется земельный участок, вид права, на котором предоставляется земельный участок, срок предоставления земельного участка и начало исчисления срока, адрес, площадь, кадастровый номер, вид разрешенного использования, наличие или отсутствие обременений (ограничений) на предоставляемый земельный участок и иные уникальные характеристики предоставляемого земельного участка;

– обеспечивает направление пакета документов в МКУ «Центр земельного права» для подготовки проекта договора аренды земельного участка;

2) специалист МКУ «Центр земельного права»:

– обеспечивает подготовку проекта договора аренды земельного участка и передает проект договора на подпись на бумажном носителе должностному лицу, уполномоченному на подписание соответствующего договора от имени Администрации города Нижний Тагил;

– направляет заявителю способом, указанным им в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, подписанный уполномоченным лицом договор аренды земельного участка.

Если заявителем выбран способ получения результата предоставления муниципальной услуги лично, специалист МКУ «Центр земельного права» уведомляет заявителя о необходимости получения договора по телефону либо по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела регулирования земельных отношений:

– обеспечивает подготовку и подписание начальником управления архитектуры и градостроительства письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– направление заявителю письменного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Если заявителем указан способ получения документов лично, специалист отдела регулирования земельных отношений уведомляет заявителя о необходимости получения документов по контактному телефону либо по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

4. Максимальный срок для выполнения административной процедуры не должен превышать тридцать дней со дня регистрации заявления.

ГЛАВА 3. Порядок и сроки осуществления административных процедур через многофункциональный центр

СТАТЬЯ 30. Порядок и сроки осуществления административных процедур через многофункциональный центр

1. По муниципальной услуге МФЦ осуществляет следующие действия:

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

– информирование заявителей о месте нахождения, режиме работы и контактных телефонах отраслевых (функциональных) подразделений Администрации города и муниципального учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 1 статьи 3 настоящего Регламента;

– прием письменных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

– передачу принятых письменных заявлений в управление архитектуры и градостроительства Администрации города;

– выдачу результата предоставления услуги.

2. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

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

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги. Документ после проверки возвращается заявителю. Копия документа, удостоверяющего личность, заверяется оператором МФЦ и прилагается к заявлению. При подаче заявления представителем оператор МФЦ должен проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности. При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится, заявление в управление архитектуры и градостроительства не передается.

МФЦ выдает заявителю один экземпляр заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Оператор МФЦ проверяет правильность и полноту заполнения заявления, проверяет комплектность приложенных к нему документов, регистрирует принятое заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет подлинник с оригиналом, ставит на копии прямоугольный штамп «С подлинным сверено» и возвращает оригинал заявителю.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в управление архитектуры и градостроительства Администрации города на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон). При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложенных к заявлению документов. В случае если к заявлению не приложены документы, обозначенные в заявлении, как прилагаемые, прием документов управлением архитектуры и градостроительства от МФЦ не производится.

Управление архитектуры и градостроительства Администрации города передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон), ответы, подготовленные в соответствии с административными процедурами и результат предоставления услуги в сроки, не позднее чем за 1 день до окончания срока их направления (вручения) заявителю.

Ответы, предусмотренные административными процедурами, а также результат предоставления услуги выдается заявителю в срок, установленный административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов в МФЦ.

ГЛАВА 4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

СТАТЬЯ 31. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

1. Заявление в форме электронного документа может быть направлено заявителем в управление архитектуры и градостроительства по выбору заявителя:

– путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) посредством отправки через личный кабинет;

– путем направления электронного документа в управление архитектуры и градостроительства на официальную электронную почту, указанную в пункте 1 статьи 3 настоящего Регламента.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

– в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

– в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

– в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Дополнительно в заявлении должен быть указан способ предоставления результата муниципальной услуги в виде бумажного документа, если результатом предоставления услуги является подписание со стороны Администрации города договора безвозмездного срочного пользования, либо договора купли-продажи, либо договора аренды земельного участка:

- непосредственно при личном обращении;
- посредством почтового отправления.

2. Для подачи заявления в электронном виде с использованием Единого портала заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел «Личный кабинет пользователя» и выполнить следующие действия:

– выбрать в разделе «Личный кабинет пользователя» последовательно пункты меню «Органы власти», «Органы власти по местоположению», Органы местного самоуправления, «Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил», «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации»; затем «Получить услугу»;

– заполнить форму заявления;

– загрузить предварительно отсканированные в формате PDF копии документов, перечисленных в пунктах 3-7 статьи 9 настоящего регламента;

– подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню «Подать заявление».

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

– электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

– усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является крестьянское (фермерское хозяйство):

– лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

– представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, перечисленные в пунктах 3-7 статьи 9 настоящего регламента.

Заявитель вправе представить с заявлением документы, перечисленные в пункте 1 статьи 10 настоящего регламента.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

4. Заявление, представленное с нарушением изложенного порядка не рассматривается.

5. Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления управление архитектуры и градостроительства направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

СТАТЬЯ 32. Формы контроля исполнения муниципальной услуги

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

2. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений, осуществляется руководителями отраслевых (функциональных) подразделений органов муниципального образования «Город Нижний Тагил» и муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3. Для осуществления функций по предоставлению муниципальной услуги возложенных на органы муниципального образования «Город Нижний Тагил», их руководители и иные работники, являющиеся муниципальными служащими, наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок и условия прохождения муниципальной службы.

4. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков рассмотрения обращений заявителей.

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

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы города Нижний Тагил, проект которого готовится специалистом УАиГ не менее чем за 5 дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

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

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

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНОВ, ОКАЗЫВАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

Статья 33. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц органов, оказывающих муниципальную услугу

1. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

3. Заинтересованные лица вправе получить в органе, оказывающем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения и рассмотрения жалобы (претензии).

4. Жалоба может быть направлена по почте на имя Главы города в отдел по работе с обращениями граждан по адресу: 622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Нижний Тагил, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5. Регистрация обращений граждан (жалобы), поступивших в адрес Главы города Нижний Тагил, в Администрацию города без указания конкретного должностного лица, производится специалистами отдела по организации работы с обращениями граждан в системе электронного документооборота в течение трех рабочих дней с даты их поступления в отдел. Регистрация обращений (жалоб) в адрес конкретного должностного лица производится в соответствующем органе Администрации города. На обращениях граждан (жалобе) проставляется штамп, в котором указывается регистрационный номер и дата регистрации обращения. Обращения граждан (жалобы) регистрируются в день их поступления.

6. 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 (его уполномоченного представителя) - 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; В жалобе указываются:

– 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случае, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

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

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

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

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

11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы при-

знаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

12. Решения и действия (бездействие) Администрации города, отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд. Порядок и сроки такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

13. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы), указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации»

В Администрацию города Нижний Тагил

от _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего: _____

(адрес места регистрации,

фактический адрес постоянного места жительства,
почтовый адрес)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Контактный тел.: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью _____ с кадастровым номером _____

(если участок предстоит образовать в соответствии со схемой, указывается «в соответствии с прилагаемой схемой»)

по адресу: _____

на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации в связи с отнесением меня к категории _____

(указывается категория граждан из указанных в пункте 1 статьи 2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации»)

в аренду на срок _____

для целей использования: _____

Настоящим подтверждаю, что:

- предоставление мне указанного земельного участка является реализацией моего права на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка;

- ранее мной не реализовано право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проверки представленных мною сведений, а также обработки моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- непосредственно при личном обращении;

- посредством почтового отправления.

Приложение:

- копия документа, удостоверяющего личность;

- схема земельного участка*;

- документы в соответствии с пунктами 3-7 статьи 9 административного регламента, подтверждающие право заявителя на первоочередное или внеочередное предоставление земельного участка в соответствии с федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации из перечисленных в пункте 1 статьи 10 административного регламента.

«__» _____ 20__ года

Заявитель: _____

(Ф.И.О.) (подпись)

* Схема земельного участка должна быть выполнена в соответствии с Требованиями, установленными Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации»

В Администрацию города Нижний Тагил

от _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего: _____
(адрес места регистрации,
фактический адрес постоянного места жительства,
почтовый адрес)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Контактный тел.: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок площадью _____
с кадастровым номером _____
по адресу: _____
на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации в связи с отнесением меня к категории _____

(указывается категория граждан из указанных в пункте 1 статьи 2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации»)

в аренду на срок _____
для целей использования: _____

Настоящим подтверждаю, что:
- предоставление мне указанного земельного участка является реализацией моего права на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка;
- ранее мной не реализовано право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проверки представленных мною сведений, а также обработки моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:
- непосредственно при личном обращении;
- посредством почтового отправления.

Приложение:
- копия документа, удостоверяющего личность *;
- документы в соответствии с пунктами 3-7 статьи 9 административного регламента, подтверждающие право заявителя на первоочередное или внеочередное предоставление земельного участка в соответствии с федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации из перечисленных в пункте 1 статьи 10 административного регламента.

«__» _____ 20 ____ года

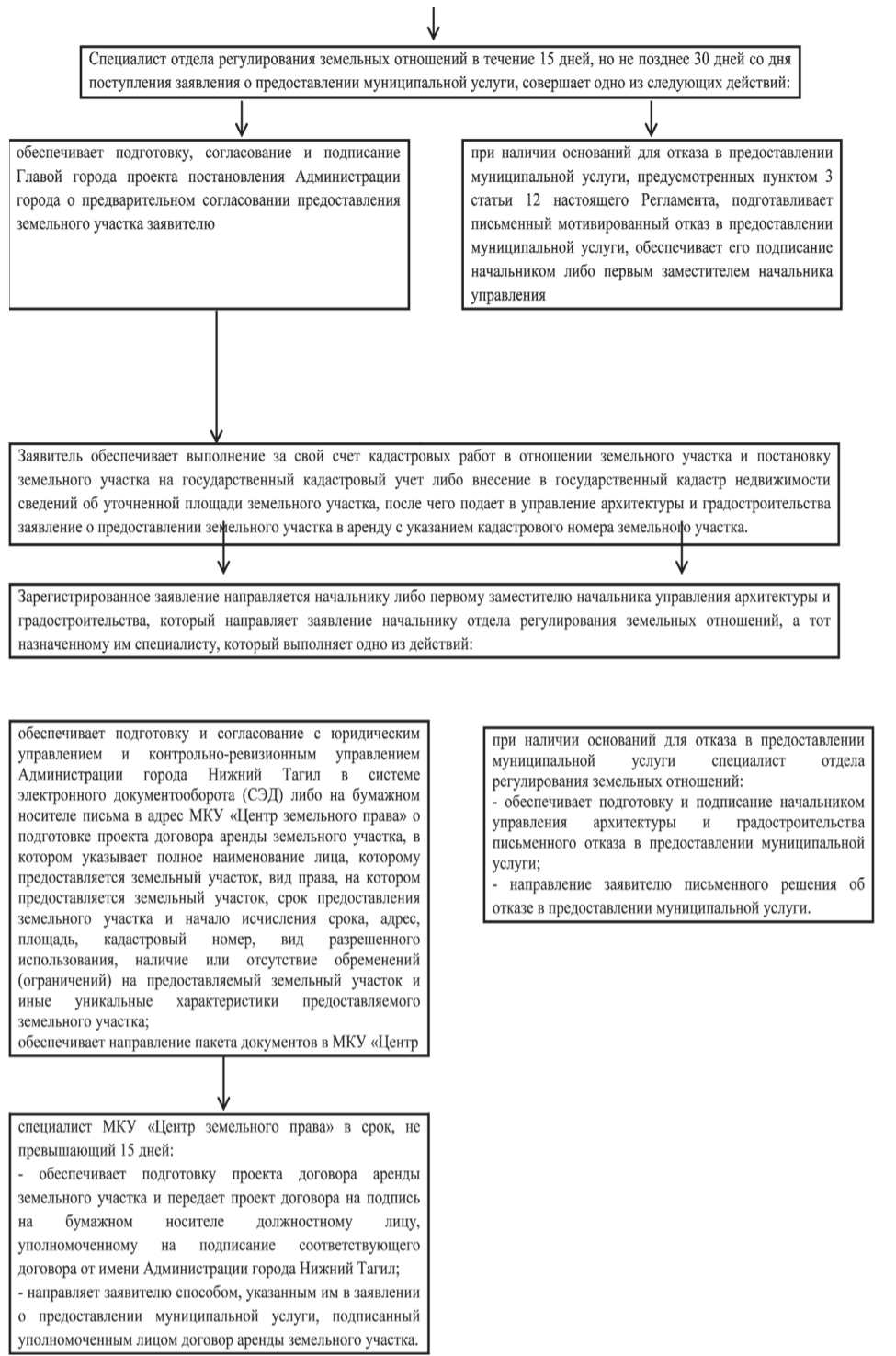
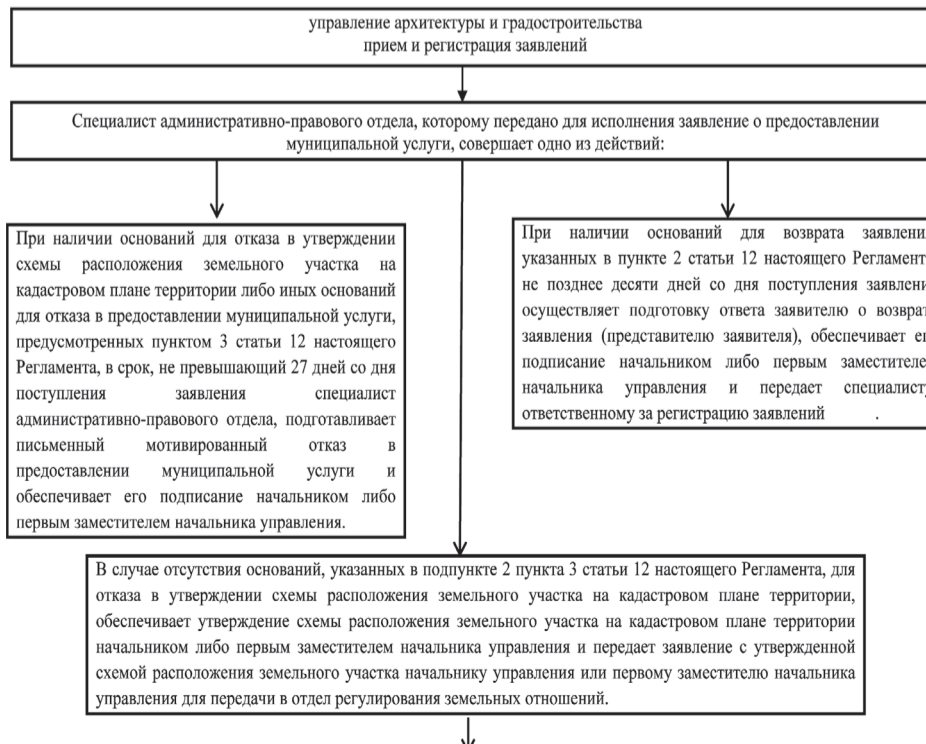
Заявитель: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

* При подаче заявления представляется документ, удостоверяющий личность и его копия.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации»

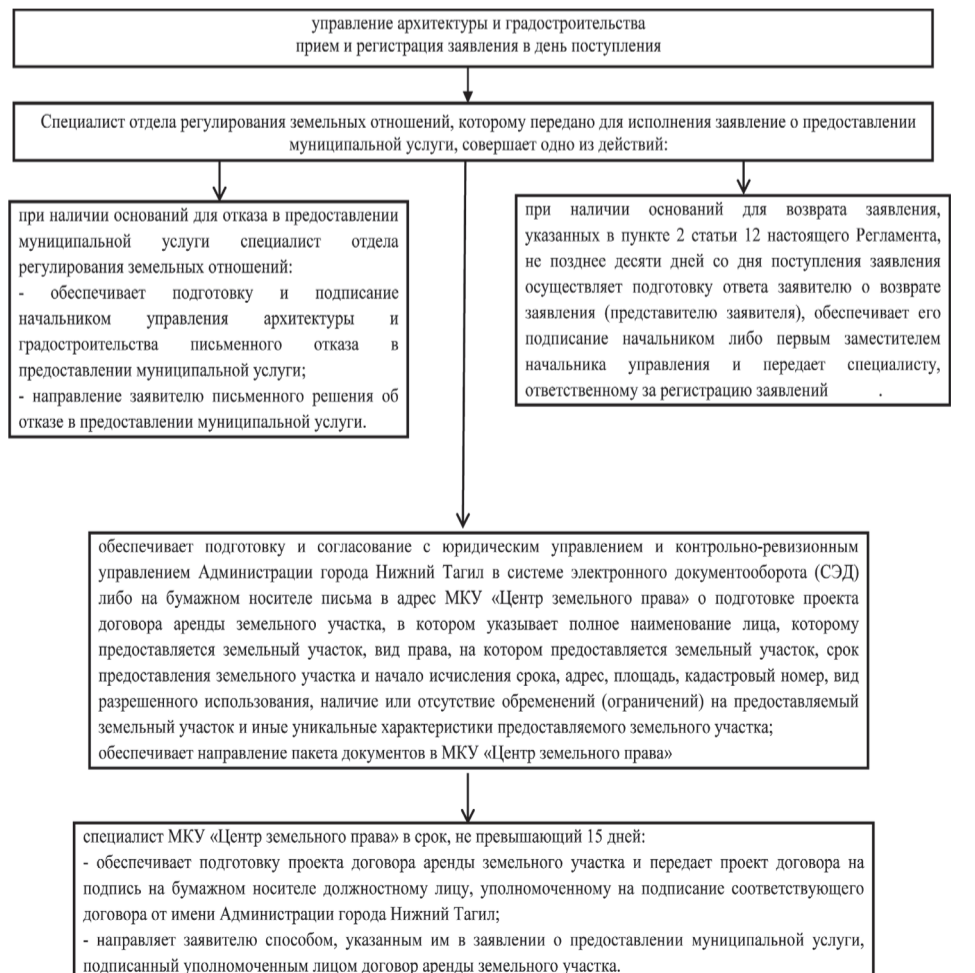
БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ СОГЛАСОВАНИЕМ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СОГЛАСОВАНИЯ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 06.05.2016 № 1328-ПА

О проведении конкурсного отбора на получение субсидий из средств бюджета города Нижний Тагил некоммерческими организациями

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях оказания поддержки деятельности некоммерческих организаций, направленной на достижение социально значимых целей на территории города Нижний Тагил, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести с 6 по 20 мая 2016 года конкурсный отбор на получение субсидий из средств местного бюджета муниципального образования город Нижний Тагил некоммерческими организациями.

2. Утвердить:

1) Положение о предоставлении субсидий из средств местного бюджета некоммерческим организациям (*Приложение № 1*);

2) состав конкурсной комиссии по предоставлению субсидий из средств местного бюджета некоммерческим организациям (*Приложение № 2*).

3. Выделить средства из местного бюджета на предоставление субсидий некоммерческим организациям в сумме 1 200 000 (один миллион двести тысяч) рублей по бюджетной классификации расходов:

ведомство 901 – Администрация города Нижний Тагил,
раздел 1000 – социальная политика,
подраздел 1006 – другие вопросы в области социальной политики,
целевая статья 0110800000 – оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям,
вид расходов 630 – субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений).

Предоставление осуществляется за счет местного бюджета в соответствии с Решением Нижнетагильской городской Думы на 2016 год в пределах лимитов бюджетных обязательств на данные цели.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации города А. Е. Ленду.

Срок контроля – 15 декабря 2016 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации города от 06.05.2016 № 1328-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении субсидий из средств местного бюджета некоммерческим организациям

СТАТЬЯ 1. Общие положения

1. Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 5 апреля 2010 года № 40-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», Уставом города Нижний Тагил.

2. Субсидии предоставляются в целях оказания поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, привлечения дополнительных ресурсов некоммерческих организаций, добровольческого потенциала граждан к решению социально-значимых проблем местного сообщества.

3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

– некоммерческая организация – добровольное, самоуправляемое формирование, созданное по инициативе граждан, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в Уставе организации, не имеющее извлечение основной прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Социально ориентированными некоммерческими организациями признаются некоммерческие организации, осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 311 Федерального закона от 5 апреля 2010 года № 40-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций».

– субсидия – целевая поддержка в виде финансовых средств для возмещения расходов по реализации отдельных общественно значимых проектов некоммерческих организаций, зарегистрированных на территории города, по их заявкам на конкурсной основе с обязательным последующим отчетом о выполнении программ и проектов, использовании предоставленных средств.

4. Субсидии некоммерческим организациям предоставляются на безвозмездной основе на частичное финансирование (возмещение) расходов, связанных с обеспечением реализации общественно значимых проектов некоммерческих организаций в пределах смет расходов.

5. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, имеющим статус юридического лица, действующим на территории города Нижний Тагил не менее одного года при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами следующих видов деятельности:

- социальная поддержка и защита граждан;
- подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- охрана окружающей среды и защита животных;
- охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культурное, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;

– оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

– профилактика социально опасных форм поведения граждан;

– благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;

– деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

– осуществление деятельности в сфере территориального общественного самоуправления.

6. Не могут быть участниками конкурсного отбора на получение субсидии:

– политические партии и движения;

– религиозные организации;

– профсоюзные организации, профессиональные союзы;

– некоммерческие организации, представители которых входят в состав конкурсной комиссии;

– некоммерческие организации, нарушившие условия предоставления отчетности по ранее предоставленным из бюджета города субсидиям.

СТАТЬЯ 2. Порядок проведения конкурсного отбора

1. Для участия в конкурсном отборе организация - заявитель представляет заявку на предоставление субсидии из средств местного бюджета города Нижний Тагил согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2. К конкурсной заявке в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

– копия свидетельства о внесении юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц;

– копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

– копия устава;

– справка о наличии расчетного счета у организации;

– информационная карта участника конкурсного отбора согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

3. Некоммерческие организации вправе по собственной инициативе включить в состав заявки на участие в конкурсном отборе письма органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций, а также граждан и их объединений, содержащие оценку (отзывы, рекомендации) деятельности организации-заявителя.

4. Заявка на участие в конкурсном отборе представляется в отдел по взаимодействию с общественными, религиозными организациями и развитию гражданских инициатив Администрации города (далее – отдел) по адресу: город Нижний Тагил, Пархоменко, 1а, кабинет 300, в рабочие дни с 9.00 до 17.30 час., в пятницу с 9.00 до 16.30 час. Заявки принимаются с момента опубликования Положения до 15 мая.

Заявки некоммерческих организаций – органов территориального общественного самоуправления – должны быть согласованы с руководителями территориальных органов Администрации города, на территории которых планируется реализовать проект.

5. В целях проведения конкурсного отбора отдел осуществляет следующие функции:

– обеспечивает информирование некоммерческих организаций о проведении конкурсного отбора;

– ведет прием конкурсных заявок;

– организует работу конкурсной комиссии;

– обеспечивает заключение соглашений с победителями конкурсного отбора.

6. Рассмотрение и оценку заявок осуществляет конкурсная комиссия.

7. Конкурсная комиссия формируется из числа представителей органов Администрации города, представителей некоммерческих организаций (по согласованию).

8. Основные задачи конкурсной комиссии:

– определение победителя конкурса;

– подготовка протокола результатов конкурса;

– доведение результатов конкурса до его участников;

– обеспечение публикации результатов конкурса в средствах массовой информации.

9. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство и координацию работы комиссии, утверждает протоколы заседаний.

10. Секретарь конкурсной комиссии организует заседание конкурсной комиссии, ведет протоколы заседаний.

11. Конкурсная комиссия оценивает представленные проекты по следующим критериям:

Содержание	Показатели
Социальная значимость проекта, соответствие содержания проекта заявленным условиям и уставу организации	от 1 до 3 баллов
Длительность деятельности участника конкурса на территории города	от 1 года до 3 лет включительно – 1 балл; свыше 3 лет и до 5 лет включительно – 2 балла; свыше 5 лет и до 10 лет включительно – 3 балла; свыше 10 лет – 4 балла
Наличие собственных ресурсов для реализации проекта	1) количество работников (без внешних совместителей): отсутствие работников – 0 баллов; от 1 до 10 работников – 1 балл; от 11 до 20 работников – 2 балла; 2) наличие помещений: собственные – 1 балл; арендуемые – 0 баллов; 3) наличие оборудования: отсутствие – 0 балл; техническое оснащение – от 1 до 3 баллов; 4) наличие собственного сайта в сети Интернет, обновляемого не реже 1 раза в месяц: наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов;

	5) наличие периодических изданий: наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов
	6) наличие собственных средств: наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов
	7) наличие привлеченных ресурсов и средств: наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов
	8) количество привлекаемых добровольцев в течение истекшего календарного года: отсутствие добровольцев – 0 баллов; от 1 до 10 добровольцев – 1 балл; от 11 до 20 добровольцев – 2 балла; от 21 до 50 добровольцев – 3 балла; более 50 добровольцев – 4 балла;
Количество социальных партнеров в реализации проекта	количество партнеров соответствует количеству баллов
Открытость организации	1) публикация годовых отчетов в интернете, иных сведений о деятельности организации: отсутствие публикаций – 0 балла, публикация отчета – 3 балла; 2) количество информационных материалов в официальных средствах массовой информации о деятельности за истекший календарный год: отсутствие материалов – 0 баллов; от 1 до 5 материалов – 1 балл; от 6 до 10 материалов – 2 балла; от 11 до 15 материалов – 3 балла; более 15 материалов – 4 балла
Финансовая эффективность проекта	минимальная – 1 балл; максимальная – 3 балла
Возможность продолжения деятельности после окончания проекта	в случае продолжения проекта в последующие годы – 3 балла

12. Конкурсная комиссия принимает решение путем открытого голосования простым большинством голосов об объеме средств выделяемой субсидии для каждого победителя конкурсного отбора согласно представленным заявкам.

13. Правом решающего голоса обладает председатель комиссии.

14. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины членов комиссии.

СТАТЬЯ 3. Порядок финансирования победителей конкурсного отбора

1. После объявления итогов конкурсного отбора Администрация города в течение 30 календарных дней заключает с организацией-исполнителем, победившей на конкурсе, Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации, далее – Соглашение) согласно Приложению № 5 к Положению.

2. Основанием для заключения Соглашения является решение конкурсной комиссии об итогах конкурсного отбора.

3. Соглашение является основным документом, определяющим права, обязанности и ответственность сторон, и регулирует их правовые, экономические, организационно-технические взаимоотношения.

Стороны самостоятельно определяют условия Соглашения в соответствии с требованиями гражданского и бюджетного законодательства.

4. Завершение срока действия Соглашения 1 декабря текущего года.

5. Изменение условий Соглашения о предоставлении субсидии и его расторжение оформляются отдельным соглашением сторон.

6. Приложением к Соглашению являются план реализации и смета проекта.

7. Финансирование победителей конкурсного отбора осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет организации в кредитном учреждении на основании решения конкурсной комиссии, утвержденного постановлением Администрации города Нижний Тагил, Соглашения между Администрацией города и получателем субсидии.

СТАТЬЯ 4. Ответственность сторон и контроль за исполнением Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии

1. Проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления осуществляет финансовое управление Администрации города, как орган, осуществляющий муниципальный финансовый контроль, и Администрация города, как главный распорядитель бюджетных средств.

2. Получатель субсидии обязан использовать бюджетные средства исключительно на цели, предусмотренные Соглашением.

3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов, сроки и надлежащее качество исполнения условий Соглашения.

4. В случае нарушения обязательств, предусмотренных Соглашением, непредставления отчетов по использованию субсидий, при выявлении факта нецелевого использования субсидии получатель обеспечивает возврат материальных и финансовых средств, переданных по условиям Соглашения.

5. Факт нецелевого использования субсидии, нарушений условий обязательств, предусмотренных Соглашением, устанавливается по итогам контроля за использованием предоставленных субсидий и оформляется соответствующим актом.

6. Администрация города в течение 5 (пяти) календарных дней со дня составления акта направляет в адрес получателя субсидии уведомление в письменном виде о необходимости возврата средств на лицевой счет Администрации города. Получатель субсидии обязан возвратить указанную в уведомлении сумму не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения уведомления, перечислив их на счет Администрации города, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

7. При непредставлении получателем субсидии отчетов, согласно Приложению № 3, № 4 к Положению, по использованию субсидии в установленные соглашением о предоставлении субсидии сроки получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в полном объеме в срок, установленный соглашением о предоставлении субсидии.

8. В случае экономии (неполного освоения) субсидии ее получатель обязан возвратить неиспользованные средства на лицевой счет Администрации города в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты окончания срока использования субсидии, определенного в соглашении о предоставлении субсидии.

9. В случае неисполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных пунктами 4-8 статьи 4 настоящего Положения, взыскание неиспользованных или использованных не по целевому назначению средств субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о предоставлении субсидий из средств местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям

Форма

ЗАЯВКА

(полное наименование организации – заявителя)

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

Прошу выделить субсидию в размере _____ руб. для возмещения затрат в связи с выполнением работ (оказанием услуг) по проекту _____ «_____» в период с _____ по _____ 20__ г.

1. Цель получения субсидии:

2. Краткое описание проекта с обоснованием необходимости его реализации с привлечением субсидии:

3. Календарный план выполнения работ (оказания услуг):

№	Наименование работ (услуг)	Сроки	Исполнитель

4. Бюджет проекта:

Общая сумма затрат на реализацию проекта
Сумма собственных и (или) дополнительно привлеченных средств

№	Наименование расходов	Сумма затрат (руб.)	Собственные средства (руб.)	Субсидия (руб.)

5. Расчет суммы расходов на оплату услуг связи; оплату коммунальных услуг, подтвержденный копиями договоров на предоставление коммунальных услуг и услуг связи, заверенных надлежащим образом.

6. Оценка эффективности и ожидаемые социальные результаты реализации проекта:

7. К заявке прилагаются:
– копия свидетельства о внесении юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц;
– копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
– копия устава;
– справка о наличии расчетного счета у организации;
– информационная карта участника конкурсного отбора.

Председатель «_____» _____
(наименование организации – заявителя)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: _____ М.П.

(только для ТОС)

СОГЛАСОВАНО
Глава администрации _____ района

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: _____ М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о предоставлении субсидий из средств местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям

Форма

Информационная карта участника конкурсного отбора на получение субсидий из средств местного бюджета муниципального образования город Нижний Тагил некоммерческими организациями

1	Полное наименование организации-заявителя (согласно свидетельству о регистрации)	
	Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)	
	Сокращенное наименование организации	
	Юридический адрес (с почтовым индексом) организации	
	Фактический адрес (с почтовым индексом) организации	
	Дата создания организации (число, месяц, год)	
	Реквизиты организации	
	ОГРН	
	ИНН	
	КПП	
	ОКТМО	

(Окончание на 14-15-й стр.)

	Наименование учреждения банка, местонахождение банка	
	Расчетный счет	
	Корреспондентский счет	
	БИК	
	Дополнительные сведения	
2	Руководитель организации	
	– фамилия, имя, отчество, должность	
	– телефон	
	– адрес электронной почты	
3	Бухгалтер организации (если есть)	
	– фамилия, имя, отчество, должность	
	– телефон	
	– адрес электронной почты	
4	Вышестоящая организация (если имеется)	
5	Наличие структурных подразделений (если имеются, указать их общее количество, месторасположение каждого)	
6	Имеющаяся материально-техническая база (дать краткое описание с количественными показателями – помещение, оборудование, периодические издания и иное)	
7	Основные виды деятельности (не более пяти) организации (ОКВЭД в соответствии с учредительными документами)	
8	Количество членов (участников) организации (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)	
9	Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)	
10	Источники доходов организации (отметьте долю в процентах каждого источника), в том числе:	
	– взносы учредителей, членов	
	– собственная хозяйственная деятельность	
	– спонсорские поступления от российских коммерческих организаций	
	– трансферты от других российских некоммерческих организаций	
	– средства федерального бюджета	
	– средства бюджета субъекта Российской Федерации	
	– средства местного бюджета	
	– гранты от международных и иностранных организаций	
	– другое (указать, что именно)	
11	Краткое описание не более трех успешно организацией проектов за последние 2 года (указать названия мероприятия, сроки реализации, основные цели, сумму бюджета, источники финансирования, достигнутые результаты)	
12	Наличие у организации опыта взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации	
13	Наличие информации о деятельности организации в сети Интернет (указать ссылки на опубликованный материал), средствах массовой информации (указать средство массовой информации и время выхода материала в эфир)	

Должность руководителя организации _____
(подпись / И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о предоставлении субсидий из средств местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям

Форма

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА
с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Отчет содержит следующие основные характеристики и иллюстрационные материалы:

1. Оценочное описание произведенных (не произведенных и по каким причинам) за данный промежуток времени работ. Кем и в какое время указанные работы производились. Какие были достигнуты результаты.

Соответствие достигнутых результатов целям и задачам, поставленным проектом.

2. Перечень заключенных (расторгнутых) в данный период договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон. Копии указанных документов прилагаются к данному отчету.

3. Перечень проведенных мероприятий в рамках данного периода с указанием срока, места и участников их проведения.

4. Отзывы о результатах проекта (называемые в отчете имена или организации сопровождаются указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов).

5. Копии информационно-рекламных материалов, подтверждающих реализацию проекта (называемые в отчете публикации сопровождаются указанием печатного органа).

6. Другая информация, имеющая отношение к реализации проекта.

7. Решение о необходимости продолжения работ, предложения по их оптимизации.

«Организация – исполнитель»

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о предоставлении субсидий из средств местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям

Форма

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
об использовании субсидий, предоставленных
из бюджета города Нижний Тагил некоммерческой организации
с «___» _____ г. по «___» _____ г.

1. За отчетный период получено всего:

_____ указывает в рублях

2. Из них использовано всего:

_____ указывает в рублях

3. Остаток по отчетному периоду

_____ указывает свободный остаток средств в рублях,
полученных и еще неиспользованных за отчетный период

Наименование расходов	Запланировано	Поступило денежных средств	Израсходовано денежных средств	Остаток денежных средств на конец периода
1	2	3	4	5

4. Подтверждение расходов на обеспечение деятельности некоммерческой организации, подтвержденный копиями договоров на предоставление коммунальных услуг и услуг связи, заверенных надлежащим образом

«Организация – исполнитель»

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о предоставлении субсидий из средств местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям

СОГЛАШЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления субсидии некоммерческой организации

№ _____

Нижний Тагил «___» _____ 2016 года

Администрация города Нижний Тагил в лице руководителя аппарата Администрации города Ленды А. Е., действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемая в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны заключили настоящий договор в соответствии с постановлением Администрации города Нижний Тагил от _____ «О проведении конкурсного отбора на получение субсидий из средств местного бюджета муниципального образования город Нижний Тагил социально ориентированными некоммерческими организациями» о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

Администрация города предоставляет «Получателю субсидии» для целевого использования денежные средства (далее – субсидия) в размере _____ рублей для реализации проекта «_____», целью которого является _____.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

1. К договору о предоставлении субсидии прилагается календарный план реализации (Приложение № 1) и смета расходов по проекту (Приложение № 2).

2. Проект должен быть реализован в сроки определенные планом реализации проекта.

3. СУММА СУБСИДИИ

1. Субсидия предоставляется в форме денежных средств в размере _____ (_____ тысяч) рублей, которые передаются «Получателю субсидии» согласно утвержденной сметы расходов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

1. Администрация города обязуется передать субсидию «Получателю субсидии» в полном объеме, в соответствии с условиями, определенным настоящим договором.

2. Администрация города » не вправе изменять указанные условия в одностороннем порядке.

3. «Получатель субсидии» обязуется использовать субсидию исключительно на цели, определенные настоящим договором.

4. «Получатель субсидии» обязуется выполнить работы, определенные календарным планом, в полном объеме и в установленные настоящим договором сроки.

5. «Получатель субсидии» не вправе произвольно изменять назначение расходов, утвержденных настоящим договором.

6. «Получатель субсидии» в пределах утвержденной сметы расходов, вправе по своему усмотрению привлекать к выполнению работ, предусмотренных календарным планом, третьи лица (граждан и организации).

7. «Получатель субсидии» обязуется не использовать субсидию (денежные средства) для коммерческих целей.

8. «Получатель субсидии» ведет бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9. «Получатель субсидии» обязуется после окончания срока договора возратить «Администрации города» неиспользованную часть денежных средств.

10. В случае нарушения обязательств, предусмотренных договором, нецелевого использования средств, выявления факта предоставления недостоверных сведений для по-

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 05.05.2016 № 1302-ПА**

Об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд

В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях исполнения постановления Администрации города Нижний Тагил от 13.11.2013 № 2695 «О признании аварийным и подлежащим сносу многоквартирного жилого дома по адресу: город Нижний Тагил, улица Байдукова, дом № 8» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Нижний Тагил от 13.10.2015 № 2656-ПА), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок из категории земель населенных пунктов площадью 888 кв. метров с кадастровым номером 66:56:0204016:35, разрешенное использование – индивидуальное жилищное строительство, расположенный по адресу: город

Нижний Тагил, улица Байдукова, 8, находящийся в общей долевой собственности собственников помещений многоквартирного жилого дома, с долей в праве, пропорциональной размеру общей площади помещений.

2. В связи с изъятием земельного участка изъять для муниципальных нужд у собственников жилое помещение в многоквартирном жилом доме: двухкомнатную квартиру общей площадью 52,3 кв. метра по адресу: город Нижний Тагил, улица Байдукова, 8, кв. 6.

3. Решение об изъятии недвижимого имущества действует в течение трех лет со дня его принятия.

4. В течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления:

1) управлению архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил представить данное постановление в Управление федеральной службы го-

сударственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области для государственной регистрации изъятия земельного участка;

2) отделу по учету и распределению жилья Администрации города уведомить собственников жилых помещений в многоквартирном доме об изъятии недвижимого имущества.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города.

**С. К. НОСОВ,
Глава города.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 05.05.2016 № 1303-ПА**

Об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд

В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях исполнения постановления Администрации города Нижний Тагил от 05.05.2012 № 914 «О признании аварийным и подлежащим сносу здания жилого дома по адресу: город Нижний Тагил, улица Геологов, 4», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок из категории земель населенных пунктов площадью 1981 кв. метр с кадастровым номером 66:56:0116002:124, разрешенное использование – многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: город Нижний Тагил, улица Геологов, дом 4, находящийся в общей долевой

собственности собственников помещений многоквартирного жилого дома, с долей в праве, пропорциональной размеру общей площади помещений.

2. В связи с изъятием земельного участка изъять для муниципальных нужд у собственников жилые помещения в многоквартирном жилом доме:

– трехкомнатную квартиру общей площадью 58,9 кв. метра, в том числе жилой площадью 42,6 кв. метра, по адресу: город Нижний Тагил, улица Геологов, 4, квартира 2;

– одну жилую комнату площадью 12,4 кв. метра в трехкомнатной квартире по адресу: город Нижний Тагил, улица Геологов, 4, квартира 6;

– двухкомнатную квартиру общей площадью 47,9 кв. метра, в том числе жилой

площадью 30,7 кв. метра, по адресу: город Нижний Тагил, улица Геологов, 4, квартира 7;

– двухкомнатную квартиру общей площадью 45,6 кв. метра, в том числе жилой площадью 30,4 кв. метра, по адресу: город Нижний Тагил, улица Геологов, 4, квартира 8.

3. Решение об изъятии недвижимого имущества действует в течение трех лет со дня его принятия.

4. В течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления:

1) управлению архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил представить настоящее постановление в Управление федеральной службы государственной регистрации,

кадастра и картографии по Свердловской области для государственной регистрации изъятия земельного участка;

2) отделу по учету и распределению жилья Администрации города уведомить собственников жилых помещений в многоквартирном доме об изъятии недвижимого имущества.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города.

**С. К. НОСОВ,
Глава города.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 05.05.2016 № 1305-ПА**

Об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд

В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях исполнения постановления Администрации города Нижний Тагил от 26.01.2011 № 94 «О признании аварийным и подлежащим сносу здания жилого дома по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, 6», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок из категории земель населенных пунктов площадью 2800 кв. метров с кадастровым номером 66:56:0109006:35, разрешенное использование – эксплуатация многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, находящегося в общей долевой собственности собственников помещений многоквартирного жилого дома, с долей в праве, пропорциональной размеру общей площади помещений.

2. В связи с изъятием земельного участка изъять для муниципальных нужд у собственников жилые помещения в многоквартирном жилом доме:

– одну жилую комнату площадью 9,5 кв. метра, в двухкомнатной квартире по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 1;

– одну жилую комнату площадью 15,2 кв. метра, в двухкомнатной квартире по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 1;

– двухкомнатную квартиру общей площадью 52,3 кв. метра, в том числе жилой площадью 33,6 кв. метра, по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 2;

– одну жилую комнату площадью 9,9 кв. метра, в трехкомнатной квартире по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 3;

– одну жилую комнату площадью 9,5 кв. метра в трехкомнатной квартире по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 3;

– двухкомнатную квартиру общей площадью 43,1 кв. метра, в том числе жилой площадью 26,3 кв. метра, по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 4;

– одну жилую комнату площадью 10,7 кв. метра, в трехкомнатной квартире по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 7;

– две жилые комнаты площадью 24,4 кв. метра в трехкомнатной квартире по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 7;

– двухкомнатную квартиру общей площадью 44,8 кв. метра, в том числе жилой площадью 25,7 кв. метра, по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 9;

– трехкомнатную квартиру общей площадью 53,9 кв. метра, в том числе жилой площадью 35,8 кв. метра, по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 10;

– одну жилую комнату площадью 10,3 кв. метра, в трехкомнатной квартире по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 11;

– две жилые комнаты площадью 24,5 кв. метра в трехкомнатной квартире по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 11;

– двухкомнатную квартиру общей площадью 44,3 кв. метра, в том числе жилой площадью 26,1 кв. метра, по адресу: город

Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 12;

– двухкомнатную квартиру общей площадью 42,5 кв. метра, в том числе жилой площадью 25,3 кв. метра, по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 13;

– трехкомнатную квартиру общей площадью 51,0 кв. метр, в том числе жилой площадью 33,1 кв. метра, по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 14;

– двухкомнатную квартиру общей площадью 54,5 кв. метра, в том числе жилой площадью 24,1 кв. метра, по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 15;

– двухкомнатную квартиру общей площадью 43,5 кв. метра, в том числе жилой площадью 26,0 кв. метров, по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 16;

– двухкомнатную квартиру общей площадью 44,1 кв. метра, в том числе жилой площадью 27,2 кв. метра, по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 17;

– трехкомнатную квартиру общей площадью 53,3 кв. метра, в том числе жилой площадью 37,8 кв. метра, по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 19;

– двухкомнатную квартиру общей площадью 43,7 кв. метра, в том числе жилой площадью 25,6 кв. метров, по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 20;

– двухкомнатную квартиру общей площадью 45,0 кв. метров, в том числе жилой площадью 31,2 кв. метра, по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 21;

– трехкомнатную квартиру общей площадью 53,8 кв. метра, в том числе жилой площадью 39,9 кв. метра, по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 22;

– одну жилую комнату площадью 15,3 кв. метра, в двухкомнатной квартире по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 24;

– одну жилую комнату площадью 10,8 кв. метра, в двухкомнатной квартире по адресу: город Нижний Тагил, улица Оплетина, дом 6, квартира 24.

3. Решение об изъятии недвижимого имущества действует в течение трех лет со дня его принятия.

4. В течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления:

1) управлению архитектуры и градостроительства Администрации города представить данное постановление в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области для государственной регистрации изъятия земельного участка;

2) отделу по учету и распределению жилья Администрации города уведомить собственников жилых помещений в многоквартирном доме об изъятии недвижимого имущества.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города.

**С. К. НОСОВ,
Глава города.**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 05.05.2016 № 1304-ПА

Об изъятии недвижимого имущества для муниципальных нужд

В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях исполнения постановления Администрации города Нижний Тагил от 07.12.2011 № 2418 «О признании аварийным и подлежащим сносу здания многоквартирного жилого дома по адресу: город Нижний Тагил, улица Крымская, дом № 13», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок из категории земель населенных пунктов площадью 1213 кв. метров с кадастровым номером 66:56:0502014:11, разрешенное использование – для эксплуатации многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, улица Крымская, дом 13, находящегося в общей долевой собственности собственников помещений многоквартирного жилого дома, с долей в

праве, пропорциональной размеру общей площади помещений.

2. В связи с изъятием земельного участка изъять для муниципальных нужд у собственников жилые помещения в многоквартирном жилом доме:

– одну жилую комнату площадью 19,4 кв. метра в трехкомнатной квартире по адресу: город Нижний Тагил, улица Крымская, дом 13, квартира 3;

– одну жилую комнату площадью 19,1 кв. метра в трехкомнатной квартире по адресу: город Нижний Тагил, улица Крымская, дом 13, квартира 4;

– две жилые комнаты площадью 31,5 кв. метра в трехкомнатной квартире по адресу: город Нижний Тагил, улица Крымская, дом 13, квартира 4;

– трехкомнатную квартиру общей площадью 67,5 кв. метра, в том числе жилой площадью 50,8 кв. метра, по адресу: город Нижний Тагил, улица Крымская, дом 13, квартира 5;

– трехкомнатную квартиру общей площадью 66,8 кв. метра, в том числе жилой площадью 47,4 кв. метра, по адресу: город Нижний Тагил, улица Крымская, дом 13, квартира 6;

– одну жилую комнату площадью 17,9 кв. метра в трехкомнатной квартире по адресу: город Нижний Тагил, улица Крымская, дом 13, квартира 7;

– одну жилую комнату площадью 13,6 кв. метра в трехкомнатной квартире по адресу: город Нижний Тагил, улица Крымская, дом 13, квартира 8;

– одну жилую комнату площадью 19,0 кв. метров в трехкомнатной квартире по адресу: город Нижний Тагил, улица Крымская, дом 13, квартира 8.

3. Решение об изъятии недвижимого имущества действует в течение трех лет со дня его принятия.

4. В течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления:

1) управлению архитектуры и градо-

строительства Администрации города Нижний Тагил представить данное постановление в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области для государственной регистрации изъятия земельного участка;

2) отделу по учету и распределению жилья Администрации города уведомить собственников жилых помещений в многоквартирном доме об изъятии недвижимого имущества.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 10.05.2016 № 1330-ПА

О внесении изменений в Порядок ежегодной единовременной выплаты неработающим пенсионерам, ушедшим на пенсию из государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, расположенных на территории города Нижний Тагил, в связи с празднованием Международного Дня пожилых людей

В целях урегулирования вопросов ежегодной единовременной выплаты неработающим пенсионерам, ушедшим на пенсию из государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, расположенных на территории города Нижний Тагил, в связи с празднованием Международного Дня пожилых людей, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок ежегодной единовременной выплаты неработающим пенсионерам, ушедшим на пенсию из государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, расположенных на территории города Нижний Тагил, в связи с празднованием Международного Дня пожилых людей, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 27.05.2014 № 970-ПА (в редакции постановления Администрации города Нижний Тагил от 18.07.2014 № 1413-ПА), следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Заявка для осуществления выплаты предоставляется в электронном виде (формат Excel, строки заполняются заглавными буквами) в управление социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил (далее – управление) в двух экземплярах за подписью руководителя учреждения по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Один экземпляр заявки возвращается руководителю учреждения с отметкой специалиста управления о принятии документов.

Заявка подается в управление по адресу: город Нижний Тагил, проспект Ленина, 15, кабинет № 6 ежегодно, в период с 1 июля до 1 августа.

К заявке прилагается:

– заявление на имя начальника управления социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

– копия паспорта (2, 3 и страница о регистрации по месту жительства);

– копия пенсионного удостоверения;

– копия трудовой книжки (первая страница; страница с отметкой о выходе на пенсию из учреждения здравоохранения; страница с последней записью) или список неработающих пенсионеров, ушедших на пенсию из учреждения здравоохранения, утвержденный руководителем учреждения;

– сведения о банковских реквизитах лицевого счета получателя, открытого в Сбергательном банке Российской Федерации.»;

2) пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. Специалист управления, ответственный за прием документов, осуществляет проверку предоставленных пакетов документов в течение 7 рабочих дней.

В случае предоставления неполного пакета документов или документов, не соответствующих требованиям пункта 3 настоящего Порядка, они возвращаются руководителю учреждения здравоохранения с сопроводительным письмом управления и не подлежат выплате.».

2. Приложение № 2 к Порядку ежегодной единовременной выплаты неработающим пенсионерам, ушедшим на пенсию из государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, расположенных на территории города Нижний Тагил, в связи с празднованием Международного Дня пожилых людей изложить в новой редакции (Приложение).

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

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 10.05.2016 № 1330-ПА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку ежегодной единовременной выплаты неработающим пенсионерам, ушедшим на пенсию из государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, расположенных на территории города Нижний Тагил, в связи с празднованием Международного Дня пожилых людей

ФОРМА

Начальнику управления
социальных программ
и семейной политики
Администрации города

от _____

адрес по прописке _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплатить 400 рублей в связи с празднованием Международного Дня пожилых людей как неработающему пенсионеру, ушедшему на пенсию

К заявлению прилагаются:

– заявление на имя начальника управления социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил;

– копия паспорта (2, 3 и страница о регистрации по месту жительства);

– копия пенсионного удостоверения;

– копия трудовой книжки (первая страница; страница с отметкой о выходе на пенсию из учреждения здравоохранения; страница с последней записью) или список неработающих пенсионеров, ушедших на пенсию из учреждения здравоохранения, утвержденный руководителем учреждения.

– сведения о банковских реквизитах лицевого счета получателя, открытого в Сбергательном банке Российской Федерации.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку и использование персональных данных в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) паспортные данные;
- 5) сведения о банковских реквизитах.

Срок действия моего согласия считать с момента подачи данного заявления.

Дата _____ Подпись _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 06.05.2016 № 1319-ПА

О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», во исполнение постановления Администрации города Нижний Тагил от 25.12.2015 № 3420-ПА «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Нижний Тагил, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений (Приложение).
2. Администрации города Нижний Тагил, отраслевым (функциональным) и территориальным органам Администрации города Нижний Тагил, осуществляющим функции и полномочия главных распорядителей средств бюджета утвердить до 1 июля 2016 года нормативные затраты на обеспечение функций указанных органов и подведомственных им казенных учреждений.
3. Настоящее постановление носит рекомендательный характер для Нижнетагильской городской Думы и Счетной палаты города Нижний Тагил.
4. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 09.03.2016 № 661-ПА «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений».
5. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике Е. О. Черемных.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации города от 06.05.2016 № 1319-ПА

ПРАВИЛА

определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Нижнетагильской городской Думы, Администрации города Нижний Тагил, Счетной палаты города Нижний Тагил, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Нижний Тагил, осуществляющих функции и полномочия главных распорядителей средств бюджета (далее – муниципальные органы) и подведомственных им казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

Определение нормативных затрат осуществляется на основании Методики определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений (далее – Методика) (Приложение к настоящим Правилам).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего муниципального органа и подведомственных ему казенных учреждений.

Нормативные затраты в части затрат на обеспечение функций казенных учреждений, которым в установленном порядке утверждено муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации для расчета нормативных затрат, применяемых при определении объема финансового обеспечения выполнения указанного муниципального задания.

3. При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта муниципальных органов учитывают его периодичность, предусмотренную пунктом 57 Методики.

4. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным органам и находящимся в их ведении казенным учреждениям лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

5. При определении нормативных затрат муниципальные органы применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения пункта 4 настоящих Правил.

6. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами 1 и 2 Методики в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами.

Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами 1 и 2 Методики в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами.

7. Нижнетагильская городская Дума, Счетная палата разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий муниципального органа, должностных обязанностей его работников) нормативы:

- 1) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;
- 2) цены услуг подвижной связи с учетом того, что ежемесячные расходы определяются в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации города, с распоряжением по организации;
- 3) количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах;
- 4) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, рабочих станций;
- 5) количества и цены планшетных компьютеров;
- 6) количества и цены носителей информации;

7) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

8) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

9) количества и цены транспортных средств с учетом того, что цена и мощность приобретаемого транспортного средства должны составлять не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно;

10) количества и цены мебели;

11) количества и цены канцелярских принадлежностей;

12) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

13) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

14) количества и цены иных товаров и услуг.

Администрации города Нижний Тагил, отраслевым (функциональным) и территориальным органам Администрации города Нижний Тагил, осуществляющие функции и полномочия главных распорядителей средств бюджета утверждают вышеперечисленные нормативы на основании экономически обоснованных расчетов, разработанных муниципальным казенным учреждением «Единый учетный центр», муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского, экономического, правового и инженерно-технического обеспечения муниципальных учреждений образования города Нижний Тагил».

Вышеперечисленные нормативы муниципальные казенные учреждения, имеющие в составе бухгалтерско-экономические службы, разрабатывают самостоятельно. Далее согласовываются и утверждаются муниципальными органами, осуществляющими функции и полномочия главных распорядителей средств бюджета.

8. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у муниципального органа, его территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений.

9. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

10. Муниципальными органами может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

11. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений

Методика определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Глава 1. Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб},$$

где:

$Q_{i аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i -й абонентской платой;

$H_{i аб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{пов}$) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мт} \times S_{i мт} \times P_{i мт} \times N_{i мт} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн},$$

где:

$Q_{g м}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом;

$S_{g м}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу;

$P_{g м}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу;

$N_{g м}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g -му тарифу;

$Q_{i мт}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом;

$S_{i мт}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

$P_{i мт}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу;

$N_{i мт}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i -му тарифу;

$Q_{j мн}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j -м тарифом;

$S_{j мн}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j -му тарифу;

$P_{j мн}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу;

$N_{j\text{ мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Z_{cot}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{cot}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ cot}} \times P_{i\text{ cot}} \times N_{i\text{ cot}},$$

где:

$Q_{i\text{ cot}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

$P_{i\text{ cot}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$N_{i\text{ cot}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{\text{инп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{инп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ инп}} \times P_{i\text{ инп}} \times N_{i\text{ инп}},$$

где:

$Q_{i\text{ инп}}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\text{ инп}}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{i\text{ инп}}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров ($Z_{\text{и}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{и}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ и}} \times P_{i\text{ и}} \times N_{i\text{ и}},$$

где:

$Q_{i\text{ и}}$ - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

$P_{i\text{ и}}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

$N_{i\text{ и}}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($Z_{\text{рпс}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпс}} = Q_{\text{рпс}} \times P_{\text{рпс}} \times N_{\text{рпс}},$$

где:

$Q_{\text{рпс}}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

$P_{\text{рпс}}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{\text{рпс}}$ - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{\text{цип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{цип}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ цип}} \times P_{i\text{ цип}} \times N_{i\text{ цип}},$$

где:

$Q_{i\text{ цип}}$ - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

$P_{i\text{ цип}}$ - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{i\text{ цип}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{\text{ип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ип}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ ип}},$$

где $P_{i\text{ ип}}$ - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Глава 2. Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 10 - 15 настоящей Методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{\text{рвт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рвт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ рвт}} \times P_{i\text{ рвт}},$$

где:

$Q_{i\text{ рвт}}$ - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

$P_{i\text{ рвт}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники ($Q_{i\text{ рвт предел}}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i\text{ рвт предел}} = C_{\text{оп}} \times 1,2,$$

где $C_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая по формуле:

$$C_{\text{оп}} = (C_{\text{с}} + C_{\text{р}} + C_{\text{исот}}) \times 1,1,$$

где:

$C_{\text{с}}$ - фактическая численность муниципальных служащих;

$C_{\text{р}}$ - фактическая численность работников, замещающих должности, не относящихся к должностям муниципальной службы;

$C_{\text{исот}}$ - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках систем оплаты труда определенных в соответствии с постановлениями Администрации города Нижний Тагил;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{сби}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сби}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ сби}} \times P_{i\text{ сби}},$$

где:

$Q_{i\text{ сби}}$ - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\text{ сби}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{\text{стс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{стс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ стс}} \times P_{i\text{ стс}},$$

где:

$Q_{i\text{ стс}}$ - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

$P_{i\text{ стс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{\text{лвс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{лвс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ лвс}} \times P_{i\text{ лвс}},$$

$Q_{i\text{ лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

$P_{i\text{ лвс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{\text{сбп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сбп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ сбп}} \times P_{i\text{ сбп}},$$

где:

$Q_{i\text{ сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

$P_{i\text{ сбп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{рпм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ рпм}} \times P_{i\text{ рпм}},$$

где:

$Q_{i\text{ рпм}}$ - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

Глава 3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{ссспс}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

$Z_{\text{ссспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{ссспс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ссспс}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ ссспс}},$$

где $P_{i\text{ ссспс}}$ - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g\text{ ино}} + \sum_{j=1}^m P_{j\text{ пил}},$$

где:

$P_{g\text{ ино}}$ - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

$P_{j\text{ пил}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{ип}},$$

где:

$Z_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{ип}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ об}} \times P_{i\text{ об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{ ус}} \times P_{j\text{ ус}},$$

где:

$Q_{i\text{ об}}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

(Окончание на 20-24-й стр.)

$P_{1\text{об}}$ - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);
 $Q_{j\text{ус}}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;
 $P_{j\text{ус}}$ - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

21. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{ип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ип}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ип}} \times P_{i\text{ип}},$$

где:

$Q_{i\text{ип}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i\text{ип}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{м}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{м}} \times P_{i\text{м}},$$

где:

$Q_{i\text{м}}$ - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i\text{м}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

Глава 4. Затраты на приобретение основных средств

23. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{рст предел}} \times P_{i\text{рст}}$$

где:

$Q_{i\text{рст предел}}$ - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

$P_{i\text{рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности ($Q_{i\text{рст предел}}$) определяется по формуле:

$$Q_{i\text{рст предел}} = C_{\text{оп}} \times 1,2,$$

где $C_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая по формуле:

$$C_{\text{оп}} = (C_{\text{с}} + C_{\text{р}} + C_{\text{исот}}) \times 1,1,$$

где:

$C_{\text{с}}$ - фактическая численность муниципальных служащих;

$C_{\text{р}}$ - фактическая численность работников, замещающих должности, не относящихся к должностям муниципальной службы;

$C_{\text{исот}}$ - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках систем оплаты труда определенных в соответствии с постановлениями Администрации города Нижний Тагил;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

24. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{пм}} \times P_{i\text{пм}}$$

где:

$Q_{i\text{пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\text{пм}}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов.

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{прот}} \times P_{i\text{прот}},$$

где:

$Q_{i\text{прот}}$ - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$P_{i\text{прот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{прпк}} \times P_{i\text{прпк}},$$

$Q_{i\text{прпк}}$ - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\text{прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

27. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{обин}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{обин}} \times P_{i\text{обин}},$$

где:

$Q_{i\text{обин}}$ - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\text{обин}}$ - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов

28. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мон}} \times P_{i\text{мон}},$$

где:

$Q_{i\text{мон}}$ - количество мониторов для i-й должности;

$P_{i\text{мон}}$ - цена одного монитора для i-й должности.

29. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сб}} \times P_{i\text{сб}},$$

где:

$Q_{i\text{сб}}$ - количество i-х системных блоков;

$P_{i\text{сб}}$ - цена одного i-го системного блока.

30. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{двт}} \times P_{i\text{двт}},$$

где:

$Q_{i\text{двт}}$ - количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i\text{двт}}$ - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

31. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мн}} \times P_{i\text{мн}},$$

где:

$Q_{i\text{мн}}$ - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\text{мн}}$ - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

32. Затраты на содержание принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{с}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{с}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}},$$

где:

$Z_{\text{рм}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{\text{зп}}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

33. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{рм}} \times N_{i\text{рм}} \times P_{i\text{рм}},$$

где:

$Q_{i\text{рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$N_{i\text{рм}}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\text{рм}}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{зп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{зп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{зп}} \times P_{i\text{зп}},$$

где:

$Q_{i\text{зп}}$ - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i\text{зп}}$ - цена 1 единицы i-й запасной части.

35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{мби}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мби}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мби}} \times P_{i\text{мби}},$$

где:

$Q_{i\text{мби}}$ - количество i-го материального запаса;

$P_{i\text{мби}}$ - цена 1 единицы i-го материального запаса.

Раздел 2. Прочие затраты

Глава 6. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

36. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{уэв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{уэв}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сэ}},$$

где:

$Z_{\text{п}}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{\text{сэ}}$ - затраты на оплату услуг специальной связи (или фельдъегерской связи).

37. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{\text{п}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{п}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{п}} \times P_{i\text{п}},$$

где:

$Q_{i\text{п}}$ - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

$P_{i\text{п}}$ - цена 1 i-го почтового отправления.

38. Затраты на оплату услуг специальной связи (или фельдъегерской связи) ($Z_{\text{сэ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сэ}} = Q_{\text{сэ}} \times P_{\text{сэ}},$$

где:

$Q_{\text{сэ}}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{\text{сэ}}$ - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи (или фельдъегерской связи).

Глава 7. Затраты на транспортные услуги

39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{\text{дг}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дг}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{дг}} \times P_{i\text{дг}},$$

где:

$Q_{i\text{дт}}$ - количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i\text{дт}}$ - цена 1 i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

40. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{\text{аут}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аут}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{аут}} \times P_{i\text{аут}} \times N_{i\text{аут}},$$

где:

$Q_{i\text{аут}}$ - количество i -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций муниципальных органов, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;

$P_{i\text{аут}}$ - цена аренды i -го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств;

$N_{i\text{аут}}$ - планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства.

41. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{у}} \times Q_{i\text{ч}} \times P_{i\text{ч}},$$

где:

$Q_{i\text{у}}$ - количество i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i\text{ч}}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

$P_{i\text{ч}}$ - цена 1 часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

Глава 8. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

42. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{\text{кр}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{кр}} = Z_{\text{проезд}} + Z_{\text{наем}},$$

где:

$Z_{\text{проезд}}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{\text{наем}}$ - затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

43. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{\text{проезд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{проезд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{проезд}} \times P_{i\text{проезд}} \times 2,$$

где:

$Q_{i\text{проезд}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования;

$P_{i\text{проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований нормативных правовых актов муниципальных органов.

44. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{наем}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{наем}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{наем}} \times P_{i\text{наем}} \times N_{i\text{наем}},$$

где:

$Q_{i\text{наем}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования;

$P_{i\text{наем}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований нормативных правовых актов муниципальных органов;

$N_{i\text{наем}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

Глава 9. Затраты на коммунальные услуги

45. Затраты на коммунальные услуги ($Z_{\text{ком}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}} + Z_{\text{внск}},$$

где:

$Z_{\text{гс}}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{\text{внск}}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

46. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{\text{гс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гс}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{гс}} \times T_{i\text{гс}} \times k_{i\text{гс}},$$

где:

$P_{i\text{гс}}$ - расчетная потребность в i -м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i\text{гс}}$ - тариф на i -й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$k_{i\text{гс}}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i -го вида топлива.

47. Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n T_{i\text{эс}} \times P_{i\text{эс}},$$

где:

$T_{i\text{эс}}$ - i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);

$P_{i\text{эс}}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа).

48. Затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{тс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тс}} = P_{\text{топл}} \times T_{\text{тс}},$$

где:

$P_{\text{топл}}$ - расчетная потребность в теплотехнике на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{\text{тс}}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

49. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{\text{гв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гв}} = P_{\text{гв}} \times T_{\text{гв}},$$

где:

$P_{\text{гв}}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{\text{гв}}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

50. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{\text{хв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хв}} = P_{\text{хв}} \times T_{\text{хв}} + P_{\text{во}} \times T_{\text{во}},$$

где:

$P_{\text{хв}}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{\text{хв}}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$P_{\text{во}}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{\text{во}}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

51. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внск}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внск}} = \sum_{i=1}^n M_{i\text{внск}} \times P_{i\text{внск}} \times (1 + t_{i\text{внск}}),$$

где:

$M_{i\text{внск}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$P_{i\text{внск}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$t_{i\text{внск}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочеварами, сезонными истопниками и др.).

Глава 10. Затраты на аренду помещений и оборудования

52. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{\text{акз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{акз}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{акз}} \times P_{i\text{акз}},$$

где:

$Q_{i\text{акз}}$ - планируемое количество суток аренды i -го помещения (зала);

$P_{i\text{акз}}$ - цена аренды i -го помещения (зала) в сутки.

53. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{\text{аоб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аоб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{об}} \times Q_{i\text{дн}} \times Q_{i\text{ч}} \times P_{i\text{ч}},$$

где:

$Q_{i\text{об}}$ - количество арендуемого i -го оборудования;

$Q_{i\text{дн}}$ - количество дней аренды i -го оборудования;

$Q_{i\text{ч}}$ - количество часов аренды в день i -го оборудования;

$P_{i\text{ч}}$ - цена 1 часа аренды i -го оборудования.

Глава 11. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

54. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{\text{сп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{ос}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{зз}} + Z_{\text{аутп}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{д}} + Z_{\text{внск}} + Z_{\text{внсп}} + Z_{\text{итп}} + Z_{\text{азз}},$$

где:

$Z_{\text{ос}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{\text{тр}}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{\text{зз}}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{\text{аутп}}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{\text{тбо}}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{\text{д}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$Z_{\text{внск}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$Z_{\text{внсп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$Z_{\text{итп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{\text{азз}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

55. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 57, 59 и 62, 63 настоящей Методики, значение показателя площади помещений определяется по фактическому значению.

56. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($Z_{\text{ос}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ос}} \times P_{i\text{ос}},$$

где:

$Q_{i\text{ос}}$ - количество i -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i\text{ос}}$ - цена обслуживания 1 i -го устройства.

57. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{\text{тр}}$) определяются исходя из установленной муниципальной нормой проведения ремонта, по формуле:

$$Z_{\text{тр}} = \sum_{i=1}^n S_{i\text{тр}} \times P_{i\text{тр}},$$

где:

$S_{i\text{тр}}$ - площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i\text{тр}}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i -го здания.

58. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{\text{зз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{зз}} = \sum_{i=1}^n S_{i\text{зз}} \times P_{i\text{зз}} \times N_{i\text{зз}},$$

где:

$S_{i\text{зз}}$ - площадь закрепленной i -й прилегающей территории;

$P_{i\text{эз}}$ - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{i\text{эз}}$ - планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

59. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{\text{аутп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аутп}} = \sum_{i=1}^n S_{i\text{аутп}} \times P_{i\text{аутп}} \times N_{i\text{аутп}},$$

где:

$S_{i\text{аутп}}$ - площадь в i -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i\text{аутп}}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

$N_{i\text{аутп}}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

60. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{\text{тбо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} \times P_{\text{тбо}},$$

где:

$Q_{\text{тбо}}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

61. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ($Z_{\text{л}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{л}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{л}} \times P_{i\text{л}},$$

где:

$Q_{i\text{л}}$ - количество лифтов i -го типа;

$P_{i\text{л}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i -го типа в год.

62. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ($Z_{\text{внsv}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внsv}} = S_{\text{внsv}} \times P_{\text{внsv}},$$

где:

$S_{\text{внsv}}$ - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$P_{\text{внsv}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{\text{итп}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{итп}} = S_{\text{итп}} \times P_{\text{итп}},$$

где:

$S_{\text{итп}}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{\text{итп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{\text{ээз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ээз}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ээз}} \times Q_{i\text{ээз}},$$

где:

$P_{i\text{ээз}}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i\text{ээз}}$ - количество i -го оборудования.

65. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($Z_{\text{торгс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{торгс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{торгс}} \times P_{i\text{торгс}},$$

где:

$Q_{i\text{торгс}}$ - количество i -го транспортного средства;

$P_{i\text{торгс}}$ - стоимость технического обслуживания и ремонта i -го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($Z_{\text{ио}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ио}} = Z_{\text{дгу}} + Z_{\text{сгп}} + Z_{\text{сквив}} + Z_{\text{спс}} + Z_{\text{скуд}} + Z_{\text{саду}} + Z_{\text{свн}},$$

где:

$Z_{\text{дгу}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$Z_{\text{сгп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$Z_{\text{сквив}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{\text{спс}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{\text{скуд}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{\text{саду}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{\text{свн}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($Z_{\text{дгу}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дгу}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{дгу}} \times P_{i\text{дгу}},$$

где:

$Q_{i\text{дгу}}$ - количество i -х дизельных генераторных установок;

$P_{i\text{дгу}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й дизельной генераторной установки в год.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт

системы газового пожаротушения ($Z_{\text{сгп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сгп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сгп}} \times P_{i\text{сгп}},$$

где:

$Q_{i\text{сгп}}$ - количество i -х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i\text{сгп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го датчика системы газового пожаротушения в год.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{сквив}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сквив}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сквив}} \times P_{i\text{сквив}},$$

где:

$Q_{i\text{сквив}}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i\text{сквив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{спс}} \times P_{i\text{спс}},$$

где:

$Q_{i\text{спс}}$ - количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i\text{спс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го извещателя в год.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скуд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скуд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{скуд}} \times P_{i\text{скуд}},$$

где:

$Q_{i\text{скуд}}$ - количество i -х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i\text{скуд}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{\text{саду}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{саду}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{саду}} \times P_{i\text{саду}},$$

где:

$Q_{i\text{саду}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i\text{саду}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{свн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{свн}} \times P_{i\text{свн}},$$

где:

$Q_{i\text{свн}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i\text{свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

75. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внси}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g\text{внси}} \times P_{g\text{внси}} \times (1 + t_{g\text{внси}}),$$

где:

$M_{g\text{внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$P_{g\text{внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$t_{g\text{внси}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Глава 12. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

76. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}},$$

где:

$Z_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{\text{иу}}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

77. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($Z_{\text{жбо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{жбо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ж}} \times P_{i\text{ж}} \times Q_{\text{бо}} \times P_{\text{бо}},$$

где:

$Q_{i\text{ж}}$ - количество приобретаемых i -х спецжурналов;

$P_{i\text{ж}}$ - цена 1 i -го спецжурнала;

$Q_{\text{бо}}$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{\text{бо}}$ - цена 1 бланка строгой отчетности.

78. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{\text{иу}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

79. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = \sum_{j=1}^m M_{j \text{ внсп}} \times P_{j \text{ внсп}} \times (1 + t_{\text{внсп}}),$$

где:

$M_{j \text{ внсп}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j \text{ внсп}}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{\text{внсп}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

80. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{\text{осм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{осм}} = Q_{\text{вод}} \times P_{\text{вод}} \times \frac{N_{\text{вод}}}{1,2},$$

где:

$Q_{\text{вод}}$ - количество водителей;

$P_{\text{вод}}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{\text{вод}}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявики на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

81. Затраты на аттестацию специальных помещений ($Z_{\text{атт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{атт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ атт}} \times P_{i \text{ атт}},$$

где:

$Q_{i \text{ атт}}$ - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i \text{ атт}}$ - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

82. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

83. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{мдн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}},$$

где:

$Q_{g \text{ мдн}}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g \text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

84. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

85. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{ri},$$

где:

$ТБ_i$ - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

$КТ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

$КБМ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

$КО_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

$КМ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

$КС_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

$КН_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

$КП_{ri}$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

86. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{\text{нз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нз}} = Q_{\text{чз}} \times Q_{\text{нз}} \times S_{\text{нз}} \times (1 + k_{\text{стр}})$$

где:

$Q_{\text{чз}}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{\text{нз}}$ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{\text{нз}}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная нормативными правовыми актами;

$k_{\text{стр}}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

Глава 13. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

87. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на

приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{ос3}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос3}} = Z_{\text{ам}} + Z_{\text{пмеб}} + Z_{\text{ск}},$$

где:

$Z_{\text{ам}}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{\text{пмеб}}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{\text{ск}}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

88. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{\text{ам}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ам}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ам}} \times P_{i \text{ ам}},$$

где:

$Q_{i \text{ ам}}$ - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных нормативными правовыми актами;

$P_{i \text{ ам}}$ - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

89. Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{пмеб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пмеб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пмеб}} \times P_{i \text{ пмеб}},$$

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i \text{ пмеб}}$ - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.

90. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ск}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ск}} \times P_{i \text{ ск}},$$

где:

$Q_{i \text{ ск}}$ - количество i-х систем кондиционирования;

$P_{i \text{ ск}}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

Глава 14. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

91. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{мз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зпа}} + Z_{\text{мзго}},$$

где:

$Z_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

$Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{\text{гсм}}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{\text{зпа}}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

92. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ бл}} \times P_{i \text{ бл}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ пр}} \times P_{j \text{ пр}},$$

где:

$Q_{i \text{ бл}}$ - количество бланочной продукции;

$P_{i \text{ бл}}$ - цена 1 бланка по i-му тиражу;

$Q_{j \text{ пр}}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j \text{ пр}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

93. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}},$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая по формуле:

$$Ч_{\text{оп}} = (Ч_{\text{с}} + Ч_{\text{р}} + Ч_{\text{исот}}) \times 1,1,$$

где:

$Ч_{\text{с}}$ - фактическая численность муниципальных служащих;

$Ч_{\text{р}}$ - фактическая численность работников, замещающих должности, не относящихся к должностям муниципальной службы;

$Ч_{\text{исот}}$ - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках систем оплаты труда определенных в соответствии с постановлениями Администрации города Нижний Тагил;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

94. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ хп}} \times Q_{i \text{ хп}},$$

где:

$P_{i \text{ хп}}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами федеральных государственных органов;

$Q_{i \text{ хп}}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами федеральных государственных органов.

95. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{\text{гсм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гсм}} = \sum_{i=1}^n H_{i \text{ гсм}} \times \frac{ПБ_i}{100} \times P_{i \text{ гсм}},$$

где:

$N_{i\text{гсм}}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно Методическим рекомендациям "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к Распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 N АМ-23-р;

$ПБ_i$ - планируемый пробег i -го транспортного средства в очередном финансовом году;

$P_{i\text{гсм}}$ - цена одного литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству.

96. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

97. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мзго}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{мзго}} \times N_{i\text{мзго}} \times \chi_{\text{оп}},$$

где:

$P_{i\text{мзго}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$N_{i\text{мзго}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$\chi_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая по формуле:

$$\chi_{\text{оп}} = (\chi_c + \chi_p + \chi_{\text{исот}}) \times 1,1,$$

где:

χ_c - фактическая численность муниципальных служащих;

χ_p - фактическая численность работников, замещающих должности, не относящихся к должностям муниципальной службы;

$\chi_{\text{исот}}$ - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках систем оплаты труда определенных в соответствии с постановлениями Администрации города Нижний Тагил;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

Раздел 3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

98. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на

основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

99. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

100. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Раздел 4. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества

101. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

102. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

Раздел 5. Затраты на дополнительное профессиональное образование

103. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{дпо}} \times P_{i\text{дпо}},$$

где:

$Q_{i\text{дпо}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i\text{дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 10.05.2016 № 1329-ПА

Об утверждении Положения о комиссии по выработке предложения об определении начальной цены предмета аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков

В соответствии с пунктами 12, 14, 17 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по выработке предложения об определении начальной цены предмета аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков (*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 начальника управления муниципального имущества Администрации города М. В. Михайлову.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации города от 10.05.2016 № 1329-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по выработке предложения

об определении начальной цены предмета аукционов

по продаже земельных участков и аукционов

на право заключения договоров аренды земельных участков

1. Комиссия по выработке предложения об определении начальной цены предмета аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков (далее - Комиссия), создана в целях обеспечения осуществления Администрацией города полномочий по определению начальной цены предмета аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков (далее - Аукционы), предусмотренных пунктами 12, 14, 17 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности федеральными законами, настоящими Положением, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок установления и определения начальной цены предмета Аукционов.

3. Председателем Комиссии является первый заместитель Главы Администрации города. Секретарем Комиссии является представитель управления муниципального имущества Администрации города (далее - Управление). Комиссия создается Управлением на осно-

вании приказа. В состав комиссии входят не менее двух представителей Нижнетагильской городской Думы (по согласованию), по одному представителю Управления, управления архитектуры и градостроительства Администрации города, финансового управления Администрации города, муниципального казенного учреждения «Центра земельного права». Комиссия состоит не менее чем из 7 человек, включая председателя Комиссии, обладающего правом решающего голоса. Состав Комиссии утверждается Управлением.

4. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

5. Основными задачами Комиссии являются:

1) выработка предложения об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка в размере рыночной стоимости такого земельного участка, определенной в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Фе-

дерации» (далее - Федеральный закон «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»), или кадастровой стоимости такого земельного участка;

2) выработка предложения об определении начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или в размере процента от кадастровой стоимости такого земельного участка (но не менее полутора процентов), за исключением случая, предусмотренного пунктом 15 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) если Аукцион признан несостоявшимся и договор купли-продажи земельного участка либо договор аренды такого земельного участка не заключен с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, с заявителем, признанным единственным участником аукциона, или с единственным принявшим участие в аукционе его участником, выработка предложения об определении начальной цены предмета повторного аукциона в размере ниже ранее установленной начальной цены предмета аукциона, но не более чем на тридцать процентов начальной цены предмета предыдущего аукциона.

6. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач имеет право:

- готовить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- инициировать и проводить совещания по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

7. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- председательствует и ведет заседания Комиссии;

- утверждает повестку дня заседания Комиссии;

8. В отсутствие председателя Комиссии, его замещает начальник Управления.

9. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает созыв Комиссии;

- организует подготовку материалов и документов для рассмотрения на заседании Комиссии;

- оформляет протокол заседания Комиссии.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости с учетом общих сроков, установленных законодательством и правовыми актами Администрации города, для проведения соответствующих Аукционов.

11. Повестка дня заседания Комиссии с информацией о дате и месте проведения заседания рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии в срок, не позднее трех дней до даты заседания.

12. В случае невозможности члена Комиссии присутствовать на заседании он может направить письменное мнение по рассматриваемым вопросам председателю Комиссии. Представленные письменные мнения рассматриваются и учитываются Комиссией при принятии решения.

13. Комиссия считается правомочной, если на заседании присутствуют не менее 50 процентов от общего числа членов Комиссии. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписываемым всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, и является предложением об установлении размера начальной цены предмета Аукциона для подготовки постановления Администрации города Нижний Тагил о проведении соответствующего Аукциона

Особое мнение членов Комиссии может излагаться в письменном виде и приобщается к протоколу заседания Комиссии.

15. В целях выполнения задач, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 5 настоящего Положения, Решение Комиссии принимается на основании отчета об оценке, выполненного независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и (или) данных о кадастровой стоимости земельного участка.

16. Протокол заседания Комиссии не позднее 3 рабочих дней с даты заседания представляется секретарем Комиссии на подпись членам Комиссии и председательствующему на заседании.

Протокол заседания Комиссии является не обязательным приложением к проекту постановления о проведении Аукциона, подготавливаемому Управлением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ШЕСТОЙ СОЗЫВ

Пятьдесят восьмое заседание

РЕШЕНИЕ

от 28.04.2016 № 26

Об утверждении порядка представления, утверждения и опубликования ежеквартальных сведений о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений города Нижний Тагил и фактических расходах на оплату их труда

Рассмотрев внесенный Главой города Нижний Тагил проект Решения Нижнетагильской городской Думы «Об утверждении порядка представления, утверждения и опубликования ежеквартальных сведений о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений города Нижний Тагил и фактических расходах на оплату их труда», в соответствии со статьей 52 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 54 Устава города Нижний Тагил,

Нижнетагильская городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить порядок представления, утверждения и опубликования ежеквартальных сведений о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений города Нижний Тагил и фактических расходах на оплату их труда (*прилагается*).

2. Признать утратившим силу Решение Нижнетагильской городской Думы от 27.10.2011 № 48 «Об утверждении порядка опубликования ежеквартальных сведений о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений города Нижний Тагил и фактических затрат на их денежное содержание».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Нижнетагильской городской Думы по местному самоуправлению, общественной безопасности и информационной политике (В. А. Раудштейн).

Председатель Нижнетагильской
городской Думы

А. В. МАСЛОВ

Глава города
Нижний Тагил

С. К. НОСОВ

ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕН

Решением Нижнетагильской городской Думы от 28.04.2016 № 26

ПОРЯДОК

представления, утверждения и опубликования ежеквартальных сведений о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений города Нижний Тагил и фактических расходах на оплату их труда

СТАТЬЯ 1. Порядок представления и состав ежеквартальных сведений о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений города Нижний Тагил и фактических расходах на оплату их труда

1. Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений города Нижний Тагил и фактических расходах на оплату их труда (далее - сведения) формируются Нижнетагильской городской Думой, Счетной палатой города Нижний Тагил, Избирательной комиссией города Нижний Тагил, муниципальным казенным учреждением «Единый учетный центр» и муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского, экономического, правового и инженерно-технического обеспечения муниципальных учреждений образования города Нижний Тагил»

и представляются в Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил ежеквартально, в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме, установленной Главой города.

2. Муниципальные учреждения, осуществляющие самостоятельное ведение бюджетного учета представляют сведения, в уполномоченную организацию, в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии, в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3. Руководители организаций утверждают представляемые сведения и несут персональную ответственность за своевременность, достоверность, их соответствие бюджетной и другой официальной отчетности.

СТАТЬЯ 2. Порядок утверждения и опубликования ежеквартальных сведений о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений города Нижний Тагил и фактических расходах на оплату их труда

1. Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил в срок до 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, формирует сведения по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляет на утверждение Главе города Нижний Тагил.

2. Глава города Нижний Тагил не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным периодом, утверждает представленные сведения и обеспечивает их опубликование в газете «Тагильский рабочий» и размещение на официальном сайте города Нижний Тагил.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку представления, утверждения и опубликования ежеквартальных сведений о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений города Нижний Тагил и фактических расходах на оплату их труда

УТВЕРЖДАЮ

Глава города Нижний Тагил

(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о численности муниципальных служащих
органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений
города Нижний Тагил и фактических расходах на оплату их труда
за _____ 201__ года
отчетный период (*первый квартал, полугодие, девять месяцев, год*)

Показатели	Среднесписочная численность, человек	Фактические расходы на заработную плату, тыс. руб.
Муниципальные служащие органов местного самоуправления города Нижний Тагил		
Работники муниципальных учреждений		

Начальник Финансового управления
Администрации города Нижний Тагил

«__» _____ 201__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ШЕСТОЙ СОЗЫВ

Пятьдесят восьмое заседание

РЕШЕНИЕ

от 28.04.2016 № 28

О внесении изменения в статью 1 Положения об управлении образования Администрации города Нижний Тагил

Рассмотрев внесенный Главой города Нижний Тагил проект Решения Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменения в статью 1 Положения об управлении образования Администрации города Нижний Тагил», руководствуясь статьей 28 Устава города Нижний Тагил,

Нижнетагильская городская Дума РЕШИЛА:

1. В пункте 7 статьи 1 Положения об управлении образования Администрации города Нижний Тагил, утвержденного Решением Нижнетагильской городской Думы от 28.01.2016 № 2 «Об учреждении в структуре Администрации города Нижний Тагил управления образования Администрации города Нижний Тагил», слова «место нахождения управления образования – 622036» заменить словами «место нахождения управления образования – 622001».

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Нижнетагильской городской Думы по местному самоуправлению, общественной безопасности и информационной политике (В. А. Раудштейн).

Председатель Нижнетагильской
городской Думы

А. В. МАСЛОВ

Глава города
Нижний Тагил

С. К. НОСОВ

НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ШЕСТОЙ СОЗЫВ

Пятьдесят восьмое заседание

РЕШЕНИЕ

от 28.04.2016 № 24

О внесении изменений в Прогнозный план приватизации
муниципального имущества на 2016 год

Рассмотрев постановление Главы города Нижний Тагил от 07.04.2016 № 68-ПГ «О внесении на рассмотрение и утверждение в Нижнетагильскую городскую Думу проекта Решения Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменений в Прогнозный план приватизации муниципального имущества на 2016 год», утвержденный Решением Нижнетагильской городской Думы от 19.11.2015 № 35, а также предложения постоянной комиссии Нижнетагильской городской Думы по развитию предпринимательской деятельности, муниципальной собственности, градостроительству и землепользованию, руководствуясь пунктом 4 статьи 4 Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 19.11.2015 № 39, статьей 21 Устава города Нижний Тагил,

Нижнетагильская городская Дума РЕШИЛА:

1. Прогнозный план приватизации муниципального имущества на 2016 год, утвержденный Решением Нижнетагильской городской Думы от 19.11.2015 № 35, изложить в новой редакции (*прилагается*).

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Тагильский рабочий» и на официальном сайте города Нижний Тагил.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Нижнетагильской городской Думы по развитию предпринимательской деятельности, муниципальной собственности, градостроительству и землепользованию (А. В. Исаев).

Председатель Нижнетагильской
городской Думы

А. В. МАСЛОВ

Глава города
Нижний Тагил

С. К. НОСОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Решению Нижнетагильской городской Думы от 28.04.2016 № 24

Прогнозный план приватизации муниципального имущества
на 2016 год

1. Прогнозный план приватизации муниципального недвижимого имущества

№ п/п	Наименование объекта (назначение)	Адрес	Площадь, кв. м	Год постройки
1.	Нежилые помещения № 20-32, этаж – 1-й, № 1 -34, этаж – 2-й	ул. Верхняя Черепанова, 109	575,1	1943
2.	Нежилые помещения № 1-8, этаж – подвал	ул. Санаторий «Руш», 13	119,6	1979
3.	Нежилое помещение № 21, этаж – цоколь	ул. Ульяновская, 48	127,6	1975
4.	Гаражный бокс № 106	ул. Ильича, ГСК «Авангард»	31,5	не установлен
5.	Гаражный бокс № 107	ул. Ильича, ГСК «Авангард»	27,4	не установлен
6.	Нежилые помещения № 4, 4а, 11-14, 128, этаж – 1-й	ул. Балакинская, 1	87,9	1950
7.	Нежилые помещения № 7, 10, 11, 34, этаж – 1-й	ул. Гвардейская, 28	49,8	1947
8.	Нежилые помещения № 6, 24, 25, этаж – подвал	пр. Ленинградский, 9	88,8	1962
9.	Нежилые помещения № 18, 27, 28, этаж – подвал	пр. Ленинградский, 9	24,1	1962
10.	Нежилые помещения № 1-7, этаж – подвал	ул. Окунева, 17	136,5	1957
11.	Нежилые помещения № 117-124, этаж – подвал	пр. Ленина, 73	96,8	1955
12.	Нежилые помещения № 1-8, 10, этаж – подвал	пр. Мира, 69	97,8	1957
13.	Нежилое помещение № 30, этаж – подвал	пр. Мира, 69	137,9	1957
14.	Нежилые помещения № 19, 20, 40-42, 44, 47, 51, этаж – подвал	ул. Попова, 12	105,3	1972
15.	Нежилые помещения № 1, 21, 48, этаж – подвал	ул. Попова, 12	54,9	1972
16.	Нежилые помещения № 14, 15, 31, 32, этаж – подвал	ул. Попова, 12	48,2	1972
17.	Нежилые помещения № 8, 9, этаж – 4-й	ул. Энтузиастов, 35	23,8	1958
18.	Нежилые помещения № 45, этаж – 1-й	ул. Энтузиастов, 35	12,7	1958
19.	Нежилые помещения № 34, 35, 36, этаж – 1-й	ул. Энтузиастов, 35	21,8	1958
20.	Нежилые помещения № 13, этаж – 3-й	ул. Энтузиастов, 35	25,7	1958
21.	Нежилые помещения № 12, 14, этаж – 4-й	ул. Энтузиастов, 35	48,2	1958
22.	Нежилые помещения № 17, 19, 21, 24, 25, этаж – 4-й	ул. Энтузиастов, 35	117,2	1958
23.	Нежилые помещения № 2, этаж – 4-й	ул. Энтузиастов, 35	23,2	1958

24.	Нежилые помещения № 47, 48, этаж – 1	ул. Энтузиастов, 35	6,9	1958
25.	Нежилые помещения № 11 литера Б1	ул. Энтузиастов, 35	23	1958
26.	Нежилые помещения № 9, этаж – 1-й	ул. Энтузиастов, 35	49,9	1958
27.	Нежилые помещения № 8, этаж – 1-й	ул. Энтузиастов, 35	50,2	1958
28.	Нежилое помещение № 9, этаж – 1-й	ул. Тимирязева, 40	23,1	1947
29.	Нежилое помещение № 16, этаж – 1-й	ул. Тимирязева, 40	9,3	1947
30.	Нежилые помещения № 24-28, этаж – 1-й	ул. Тимирязева, 40	40,1	1947
31.	Нежилые помещения № 11-13, 13а, этаж – 1-й	ул. Тимирязева, 40	38,1	1947
32.	Нежилые помещения № 1-8, 19-21, этаж – 1-й	ул. Тимирязева, 40	134,8	1947
33.	Нежилые помещения № 9-22, 26, этаж – 2-й	ул. Тимирязева, 40	149,7	1947
34.	Нежилое двухэтажное здание	ул. Байдукова, 17	476	1970
35.	Нежилое одноэтажное здание гаража	ул. Байдукова, 17	154	не установлен
36.	Нежилые помещения № 63-68, этаж – подвал	ул. Техническая, 2/ ул. Металлургов, 8	120,2	1957
37.	Нежилые помещения № 12-14, 25, 26, 12а, 12б, 14а, 14б, этаж – подвал	ул. Зари, 52	291,3	1973
38.	Нежилые помещения № 1-17, этаж – цоколь	ул. Победы, 49а	330,9	1971
39.	Нежилое помещение гараж № 4	ул. Окунева, 33а	23,1	не установлен
40.	Нежилые помещения № 12-19, 30, 33, 34, этаж – 1-й	ул. Циолковского, 4а	141,9	1993
41.	Нежилые помещения № 1-8, 23-28, 31, 32, этаж – 1-й	ул. Циолковского, 4а	169,4	1993
42.	Нежилое одноэтажное здание	ул. Некрасова, 6	289,4	1991
43.	Объект незавершенного строительства мост через р. Тагил	ул. Серова	3401,8	1991
44.	Нежилые помещения № 46-51, этаж – 1-й	ул. Садовая, 44	29,7	1965
45.	Нежилые помещения в строении литера А № 9, 10, 14-25, этаж 1-й	ул. Черноморская, 19	189,3	1947
46.	Нежилые помещения в строении литера А № 26-33, этаж 1-й	ул. Черноморская, 19	88,9	1947
47.	Нежилое здание	ул. Коминтерна, 58	2667,6	1958
48.	Часть нежилого одноэтажного здания, литера А	п. Висимо-Уткинск, ул. Розы Люксембург, 1Б	356,2	1981
49.	Нежилое здание склада, литера Ж	ул. Крупской, 5а	338,7	не установлен
50.	Нежилое здание теплового ввода с трансформатором, литера ЕЕ1	ул. Фестивальная, 5б, стр. 6	203,1	1956
51.	Нежилое помещение в строении литера Б 1, № 6, 8, 9, 11, 12, этаж 1-й	ул. Красноармейская, 60	128,4	1962
52.	Нежилое помещение гаража, бокс № 1, этаж подвал	ул. Космонавтов, 34	25,9	1957
53.	Нежилое помещение гаража, бокс № 2, этаж подвал	ул. Космонавтов, 34	19,5	1957
54.	Нежилое помещение гаража, бокс № 3, этаж подвал	ул. Космонавтов, 34	21,0	1957
55.	Нежилое помещение гаража, бокс № 4, этаж подвал	ул. Космонавтов, 34	21,5	1957
56.	Нежилое помещение гаража, бокс № 5, этаж подвал	ул. Космонавтов, 34	15,3	1957
57.	Нежилое помещение, этаж подвал	ул. Окунева, 13	171,5	1957
58.	Нежилое помещение, этаж подвал	пр. Мира, 21	181,8	1949
59.	Нежилое помещение № 31а, этаж цоколь	ул. Аганичева, 8	65,6	1973
60.	Нежилое помещение № 31а, этаж цоколь	ул. Аганичева, 10	66,5	1972
61.	Нежилое помещение № 46а, этаж цоколь	ул. Аганичева, 10	66,4	1972
62.	Нежилое помещение № 11, этаж 1-й	ул. Орджоникидзе, 4	65,3	1952

63.	Нежилое помещение № 18, этаж 1-й	ул. Орджоникидзе, 4	64,8	1952
64.	Нежилое помещение № 19, этаж 1-й	ул. Орджоникидзе, 4	60,8	1952
65.	Нежилое помещение № 20, этаж 1-й	ул. Орджоникидзе, 4	46,4	1952
66.	Нежилое помещение № 21, этаж 1-й	ул. Орджоникидзе, 4	67,8	1952
67.	Нежилое помещение № 22, этаж 1-й	ул. Орджоникидзе, 4	60,8	1952
68.	Нежилое помещение № 23, этаж 1-й	ул. Орджоникидзе, 4	48,6	1952
69.	Нежилое помещение № 24, этаж 1-й	ул. Орджоникидзе, 4	67,5	1952
70.	Нежилое помещение № 25, этаж 1-й	ул. Орджоникидзе, 4	60,7	1952
71.	Нежилое помещение № 26, этаж 1-й	ул. Орджоникидзе, 4	47,2	1952
72.	Нежилое помещение № 134, этаж 1-й	ул. Карла Маркса, 23	79,0	1968
73.	Нежилое помещение № 136, этаж 1-й	ул. Карла Маркса, 23	35,0	1968
74.	Нежилое помещение № 137, этаж 1-й	ул. Карла Маркса, 23	56,3	1968
75.	Нежилое помещение № 1а, этаж цоколь	ул. Полярная, 4	21,4	1986
76.	Нежилое помещение № 2а, этаж цоколь	ул. Полярная, 4	20,1	1986
77.	Нежилое помещение № 3а, этаж цоколь	ул. Полярная, 4	27,1	1986
78.	Нежилое помещение № 4а, этаж цоколь	ул. Полярная, 4	29,4	1986
79.	Нежилое помещение № 5а, этаж цоколь	ул. Полярная, 4	28,5	1986
80.	Нежилое помещение № 6а, этаж цоколь	ул. Полярная, 4	28,1	1986
81.	Нежилое помещение № 122, этаж 1-й	ул. Попова, 23	75,2	1975

82.	Нежилое помещение № 109, этаж 1-й	ул. Попова, 27	36,6	1977
83.	Нежилое помещение № 110, этаж 1-й	ул. Попова, 27	48,8	1977
84.	Нежилое помещение № 111, этаж 1-й	ул. Попова, 27	13,3	1977
85.	Нежилое помещение № 112, этаж 1-й	ул. Попова, 27	43,7	1977
86.	Нежилое помещение № 113, этаж 1-й	ул. Попова, 27	18,2	1977
87.	Нежилое помещение № 114, этаж 1-й	ул. Попова, 27	28,3	1977
88.	Нежилое помещение № 115, этаж 1-й	ул. Попова, 27	53,1	1977
89.	Нежилое помещение № 124, этаж 1-й	ул. Солнечная, 12	37,4	1975
90.	Нежилое помещение № 125, этаж 1-й	ул. Солнечная, 12	76,7	1975
91.	Нежилое помещение № 112, этаж 1-й	ул. Солнечная, 14	39,3	1974
92.	Нежилое помещение № 127, этаж 1-й	ул. Солнечная, 14	36,4	1974
93.	Нежилое помещение № 128, этаж 1-й	ул. Солнечная, 14	76,4	1974

2. Прогнозный план приватизации акций, долей хозяйствующих обществ на 2016 год

№ п/п	Наименование и местонахождение общества	Доля в установленном капитале общества (%)	Количество акций	Номинальная стоимость акции, доли (руб.)
1.	ООО «Современник». Адрес: 622001, Свердловская область, город Нижний Тагил, пр. Ленина, 25	48,5	—	16 200 000

НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ШЕСТОЙ СОЗЫВ

Пятьдесят восьмое заседание

РЕШЕНИЕ

от 28.04.2016 № 25

О внесении изменений в Положение об Управлении городским хозяйством Администрации города Нижний Тагил, утвержденное Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.02.2014 № 7 «О реорганизации Управления городским хозяйством Администрации города Нижний Тагил» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 29.05.2014 № 16, от 28.05.2015 № 17)

Рассмотрев постановление Главы города Нижний Тагил от 15.03.2016 № 51-ПГ «О внесении на рассмотрение и утверждение в Нижнетагильскую городскую Думу проекта Решения Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменений в Положение об Управлении городским хозяйством Администрации города Нижний Тагил, утвержденное Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.02.2014 № 7 «О реорганизации Управления городским хозяйством Администрации города Нижний Тагил» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 29.05.2014 № 16, от 28.05.2015 № 17)», руководствуясь статьей 28 Устава города Нижний Тагил,

Нижнетагильская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Положение об Управлении городским хозяйством Администрации города Нижний Тагил, утвержденное Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.02.2014 № 7 «О реорганизации Управления городским хозяйством Администрации города Нижний Тагил» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 29.05.2014 № 16, от 28.05.2015 № 17), следующие изменения:

1) статью 3 дополнить пунктом 21 следующего содержания:

«21) организация исполнения полномочий по обеспечению взвешивания тяжеловесных транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных грузов.»;

2) пункт 1 статьи 4 дополнить подпунктом 14 следующего содержания:

«14) организация работ по обеспечению взвешивания тяжеловесных транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных грузов.»;

3) подпункт 2 пункта 2 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«2) согласовывать свою деятельность с заместителем Главы Администрации города по городскому хозяйству и строительству.»;

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Нижнетагильской городской Думы по местному самоуправлению, общественной безопасности и информационной политике (В. А. Раудштейн).

Председатель Нижнетагильской
городской Думы

А. В. МАСЛОВ

Глава города
Нижний Тагил

С. К. НОСОВ

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПРИКАЗ

27.04.2016 № 189

О признании утратившим силу приказа

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением об Управлении муниципального имущества Администрации города Нижний Тагил, утвержденного Решением Нижнетагильской городской Думы от 26.09.2014 № 31,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ Комитета по управлению муниципальным имуществом Администра-

ции города Нижний Тагил от 15.05.2012 № 236 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по приватизации муниципального имущества (за исключением жилых помещений и земельных участков)».

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

М. В. МИХАЙЛОВА,
начальник управления.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков

Кадастровым инженером Зимаревым Валентином Михайловичем (№ квалификационного аттестата 66-15-839; 622001, г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 36, кабинет № 8, e-mail: tprybyl@uralbox.ru; тел. 8 (3435) 41-94-40) в отношении уточняемого земельного участка с кадастровым номером 66:19:5501001:20, расположенного по следующему адресу: Свердловская область, Пригородный район, д. Старая Паньшина, ул. Гагарина, д. 15, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ являются Паньшин Пётр Кузьмич (Свердловская область, 622049, г. Нижний Тагил, шоссе Черноисточинское, д. 9/1, кв. 44; тел. 8-953-052-71-54).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка по адресу: ул. Красноармейская, д. 36, кабинет № 8, 3 июня 2016 г., в 10 часов 00 минут.

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

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границы земельного участка на местности принимаются с 18 мая по 25 мая 2016 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 36, кабинет № 8.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы: Свердловская область, Пригородный район, д. Старая Паньшина, ул. Гагарина, д. 13 (К№ 66:19:5501001:19)

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

Реклама

НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ШЕСТОЙ СОЗЫВ

Пятьдесят восьмое заседание

РЕШЕНИЕ

от 28.04.2016 № 27

О внесении изменений в Положение о предоставлении материальной помощи гражданам, проживающим на территории города Нижний Тагил, оказавшимся в трудной (чрезвычайной) жизненной ситуации, утвержденное Решением Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2012 № 21 (в редакции Решения Нижнетагильской городской Думы от 26.09.2014 № 26)

Рассмотрев постановление Главы города Нижний Тагил от 15.03.2016 № 52-ПГ «О внесении на рассмотрение и утверждение в Нижнетагильскую городскую Думу проекта Решения Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменений в Положение о предоставлении материальной помощи гражданам, проживающим на территории города Нижний Тагил, оказавшимся в трудной (чрезвычайной) жизненной ситуации, утвержденное Решением Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2012 № 21 (в редакции Решения Нижнетагильской городской Думы от 26.09.2014 № 26)», руководствуясь статьей 6 Устава города Нижний Тагил,

Нижнетагильская городская Дума РЕШИЛА:

1. Положение о предоставлении материальной помощи гражданам, проживающим на территории города Нижний Тагил, оказавшимся в трудной (чрезвычайной) жизненной ситуации, утвержденное Решением Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2012 № 21 (в редакции Решения Нижнетагильской городской Думы от 26.09.2014 № 26), изложить в новой редакции (*прилагается*).

2. Администрации города Нижний Тагил в срок до 1 июля 2016 года принять нормативный правовой акт, связанный с реализацией Положения о предоставлении материальной помощи гражданам, проживающим на территории города Нижний Тагил, оказавшимся в трудной (чрезвычайной) жизненной ситуации.

3. Настоящее Решение вступает в силу с 1 августа 2016 года.

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

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Нижнетагильской городской Думы по социальной политике (В. Г. Радаев).

Председатель Нижнетагильской
городской Думы

А. В. МАСЛОВ

Глава города
Нижний Тагил

С. К. НОСОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Решению Нижнетагильской городской Думы от 28.04.2016 № 27

ПОЛОЖЕНИЕ**о предоставлении материальной помощи гражданам, проживающим на территории города Нижний Тагил, оказавшимся в трудной (чрезвычайной) жизненной ситуации****Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о предоставлении материальной помощи гражданам, проживающим на территории города Нижний Тагил, оказавшимся в трудной (чрезвычайной) жизненной ситуации (далее – Положение), регламентирует условия и порядок оказания материальной помощи гражданам, проживающим на территории города Нижний Тагил, оказавшимся в трудной (чрезвычайной) жизненной ситуации (далее – материальная помощь).

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Нижний Тагил в целях поддержания уровня жизни граждан, проживающих на территории города Нижний Тагил, оказавшихся в трудной (чрезвычайной) жизненной ситуации.

3. Под трудной (чрезвычайной) жизненной ситуацией понимается обстоятельство или обстоятельство, которые ухудшают условия жизнедеятельности гражданина и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно.

4. Материальная помощь предоставляется при условии подачи заявления в течение года с момента наступления события, которое послужило основанием для оказания материальной помощи, за исключением граждан без определенного места жительства.

5. Материальная помощь оказывается гражданину независимо от оснований ее предоставления только один раз в год, за исключением граждан, указанных в подпункте 7 пункта 1 статьи 2 настоящего Положения.

6. Расчет среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего

гражданина для решения вопроса о предоставлении материальной помощи осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи».

7. При предоставлении материальной помощи гражданам, указанным в подпунктах 5-7 пункта 1 статьи 2 настоящего Положения, среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) не рассчитывается.

8. В состав семьи для целей, определенных настоящим Положением, включаются лица, связанные родством и (или) свойством. К ним относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, их дети и родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы.

9. Субъектом оказания материальной помощи является управление социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил (далее – Управление).

10. Предоставление материальной помощи осуществляется через Управление за счет средств бюджета города Нижний Тагил, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Нижнетагильской городской Думы на соответствующий финансовый год.

Статья 2. КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН – ПОЛУЧАТЕЛЕЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. В соответствии с настоящим Положением, материальная помощь предоставляется следующим категориям граждан,

оказавшимся в трудной (чрезвычайной) жизненной ситуации:

1) гражданам, зарегистрированным по месту жительства на территории города Нижний Тагил, пострадавшим вследствие пожара или иного негативного воздействия природного или техногенного характера, повлекшего уничтожение или повреждение жилья;

2) гражданам, зарегистрированным по месту жительства на территории города Нижний Тагил, осуществившим погребение умершего члена семьи;

3) гражданам, зарегистрированным по месту жительства на территории города Нижний Тагил, нуждающимся в приобретении лекарственных средств, протезировании, проведении оперативного вмешательства, лечения, медицинской диагностики;

4) гражданам, зарегистрированным по месту жительства на территории города Нижний Тагил, осуществившим перевозку лежачих больных по городу Нижний Тагил и Свердловской области;

5) гражданам, освободившимся из мест лишения свободы, местом следования которых в документах об освобождении указан город Нижний Тагил;

6) гражданам без определенного места жительства на восстановление паспорта гражданина Российской Федерации;

7) гражданам, зарегистрированным по месту жительства или по месту пребывания на территории города Нижний Тагил, состоящим на учете в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Свердловской области «Противотуберкулезный диспансер № 3» и имеющим направление, выданное Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Свердловской области «Противотуберкулезный диспансер № 3», для прохождения дополнительных консультаций и обследований в городе Екатеринбург.

Статья 3. РАЗМЕР МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Материальная помощь устанавливается в следующем размере:

1) гражданам, зарегистрированным по месту жительства на территории города Нижний Тагил, пострадавшим вследствие пожара или иного негативного воздействия природного или техногенного характера, повлекшего уничтожение или повреждение жилья до 7000 рублей одновременно;

2) гражданам, зарегистрированным по месту жительства на территории города Нижний Тагил, осуществившим погребение умершего члена семьи до 7000 рублей одновременно;

3) гражданам, зарегистрированным по месту жительства на территории города Нижний Тагил, нуждающимся в приобретении лекарственных средств, протезировании, проведении оперативного вмешательства, лечения, медицинской диагностики – 50% от суммы затрат, но не более 200000 рублей;

4) гражданам, зарегистрированным по месту жительства на территории города Нижний Тагил, осуществившим перевозку лежачих больных по городу Нижний Тагил и Свердловской области – 50% от суммы затрат, но не более 3000 рублей;

5) гражданам, освободившимся из мест лишения свободы, местом следования которых в документах об освобождении указан город Нижний Тагил – 1500 рублей одновременно;

6) гражданам без определенного места жительства на восстановление паспорта гражданина Российской Федерации – в сумме государственной пошлины за вы-

дачу паспорта и стоимости изготовления фотографий на паспорт;

7) гражданам, зарегистрированным по месту жительства или по месту пребывания на территории города Нижний Тагил, состоящим на учете в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Свердловской области «Противотуберкулезный диспансер № 3» и имеющим направление, выданное Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Свердловской области «Противотуберкулезный диспансер № 3», для прохождения дополнительных консультаций и обследований в городе Екатеринбург – в сумме понесенных расходов на проезд до города Екатеринбург и обратно железнодорожным транспортом, автобусом или маршрутным такси.

Статья 4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Материальная помощь не предоставляется в следующих случаях:

1. Гражданин или трудоспособные члены его семьи не работают и не состоят на учете в Центре занятости населения.

2. Среднедушевой доход семьи или одиноко проживающего гражданина выше величины прожиточного минимума, установленного Правительством Свердловской области в соответствии с Законом Свердловской области от 4 января 1995 года № 15-03 «О прожиточном минимуме в Свердловской области», с коэффициентом 2 на момент обращения.

Величина прожиточного минимума с коэффициентом 2 для семьи рассчитывается путем деления установленной удвоенной суммы величины прожиточного минимума для основных социально-демографических групп населения на число членов семьи.

Величина прожиточного минимума с коэффициентом 2 для одиноко проживающего гражданина рассчитывается путем умножения установленной величины прожиточного минимума для социально-демографической группы населения, к которой относится гражданин, на два.

3. Гражданин, обратившийся за материальной помощью на приобретение лекарственных средств, имеет право на получение ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов» и государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

4. Гражданином нарушен срок подачи заявления о предоставлении материальной помощи, определенный пунктом 4 статьи 1 настоящего Положения.

5. Гражданином не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные порядком назначения и выплаты материальной помощи.

6. У гражданина отсутствуют полномочия на подачу заявления о предоставлении материальной помощи.

Статья 5. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Порядок назначения и выплаты материальной помощи устанавливается нормативным правовым актом Администрации города Нижний Тагил.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам:

город Нижний Тагил, проспект Ленинградский, дом 73;
 город Нижний Тагил, улица Грибоедова, дом 7;
 город Нижний Тагил, улица Металлургов, дом 46;
 город Нижний Тагил, улица Проезжая, дом 17;
 город Нижний Тагил, улица Советская, дом 29;
 город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 5;
 город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 19;
 город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 68;
 город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 80а;
 город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 32;
 город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 94;

город Нижний Тагил, улица Байдукова, дом 8а;
 город Нижний Тагил, улица Краснофлотская, дом 14;
 город Нижний Тагил, улица Пирогова, дом 14;
 город Нижний Тагил, улица Проезжая, дом 19;
 город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 3;
 город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 7;
 город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 37;
 город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 78;
 город Нижний Тагил, улица Цементная, дом 1;
 город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 42;
 город Нижний Тагил, улица Энтузиастов, дом 37

1. Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс:

в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, с пунктом 59 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по извещению № 100216/7360629/03 от 10.03.2016 № 7-2016;

Постановление Администрации города Нижний Тагил от 05.05.2016 № 1301-ПА «О про-

ведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами».

2. Организатор конкурса: Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил

Местонахождение: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1А, кабинет 275

Почтовый адрес: 622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1А, кабинет 275

Адрес электронной почты: ujkx10@ntagil.org

Контактный телефон/факс: (3435) 47-10-66 / (3435) 41-21-50

3. ОБЪЕКТ КОНКУРСА:

Адрес дома	Год постройки	Серия, тип постройки	Этажность	Количество квартир	Площадь жилых помещений, кв. м	Площадь нежилых помещений, кв. м	Площадь помещений общего пользования, кв. м	Виды благоустройства	Кадастровый номер (при наличии)	Площадь земельного участка, кв.м
город Нижний Тагил, проспект Ленинградский, дом 73	1958		2	8	442,1		56,0	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1958
город Нижний Тагил, улица Байдукова, дом 8а	1956		2	12	657,2	-	152,4	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1956
город Нижний Тагил, улица Грибоедова, дом 7	1962	кирпичный	5	28	2799,9	310,0	231,1	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1962
город Нижний Тагил, улица Краснофлотская, дом 14	1955	кирпичный	2	16	873,7		112,4	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление	1720	1955
город Нижний Тагил, улица Металлургов, дом 46	1959	кирпичный	4	18	1219,7	615,9	603,4	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		
город Нижний Тагил, улица Пирогова, дом 14	1962		3	36	1472,7		595,4	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		
город Нижний Тагил, улица Проезжая, дом 17	1955		2	12	893,3		67,9	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление	2017	1955
город Нижний Тагил, улица Проезжая, дом 19	1951		2	31	676,3		65,6	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1951
город Нижний Тагил, улица Советская, дом 29	1952		2	12	659,4		182,5	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление	1224	1952
город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 3	1953	кирпичный	2	8	478,0		209,0	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1953
город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 5	1952	кирпичный	2	6	243,8		121,9	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1952
город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 7	1965	кирпичный	2	8	677,0		677,0	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1965
город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 19	1952	кирпичный	2	8	482,0		201,0	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1952
город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 37	1961	кирпичный	2	16	408,7		216,4	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1961
город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 68	1955	кирпичный	2	8	276,1		121,5	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1955
город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 78	1957	кирпичный	2	8	304,6		147,4	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1957
город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 80а	1959	кирпичный	2	12	543,2		378,1	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1959
город Нижний Тагил, улица Цементная, дом 1	1951	кирпичный	2	24	1273,3		113,6	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1951
город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 32	1962	кирпичный	2	16	890,8		130,4	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1962
город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 42	1960	кирпичный	2	16	410,7		218,0	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1960
город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 94	1953		2	18	1057,6		95,6	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление, газоснабжение		1953
город Нижний Тагил, улица Энтузиастов, дом 37	1955	кирпичный	2	8	280,4		121,0	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1955

4. Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом:

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	
проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:	один раз в год при проведении весеннего осмотра
признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов;	

коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами;	
при выявлении нарушений – разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;	по мере необходимости
проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений – восстановление их работоспособности.	один раз в год при проведении весеннего осмотра
2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	
проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;	один раз в год при проведении весеннего осмотра

(Окончание на 30-31-й стр.)

контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.	один раз в год при проведении весеннего осмотра	проверка звукоизоляции и огнезащиты;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:		при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;	один раз в год при проведении весеннего осмотра	8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, – проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию – устранение выявленных нарушений.	
в случае выявления повреждений и нарушений – составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.	по мере необходимости	9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:		при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;	один раз в год при проведении весеннего осмотра	10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	
выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;	один раз в год при проведении весеннего осмотра	проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;	один раз в год при проведении весеннего осмотра	при выявлении нарушений в отопительный период – незамедлительный ремонт. В остальных случаях – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);	один раз в год при проведении весеннего осмотра	II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	
при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости	11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:	
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:		техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка кровли на отсутствие протечек;	один раз в год при проведении весеннего осмотра	контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;	один раз в год при проведении весеннего осмотра	устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренажного слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;	один раз в год при проведении весеннего осмотра	контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;	один раз в год при проведении весеннего осмотра	при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;	один раз в год при проведении весеннего осмотра	12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов в многоквартирных домах:	
проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;	один раз в месяц	проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах в многоквартирных домах;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;	один раз в неделю	постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования;	постоянно
проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозионными защитными красками и составами;	один раз в год при проведении весеннего осмотра	гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек;	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;	один раз в год при проведении весеннего осмотра	работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений;	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, – незамедлительное их устранение. В остальных случаях – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	немедленно	проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения. При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:		13. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:	
выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;	один раз в год при проведении весеннего осмотра	проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;	один раз в год при проведении весеннего осмотра	постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;	постоянно
при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;	по мере необходимости	контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т. п.);	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:		восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т. п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;	один раз в год при проведении весеннего осмотра	контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;	немедленно
контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т. д.);	один раз в год при проведении весеннего осмотра	контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;	немедленно
выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;	один раз в год при проведении весеннего осмотра	промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;	по мере необходимости
контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;	один раз в год при проведении весеннего осмотра	промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	один раз в год при проведении весеннего осмотра		
при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости		
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:			
выявление избыточности, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;	один раз в год при проведении весеннего осмотра		

14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:	
испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
удаление воздуха из системы отопления;	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
15. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:	
проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;	1 раз в год
проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;	1 раз в месяц
техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;	по мере необходимости
16. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме:	
организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов;	1 раз в месяц
организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений; при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, – организация проведения работ по их устранению	1 раз в год
III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	
17. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	
сухая и влажная уборка тамбуров, лестничных площадок и маршей, пандусов	1 раз в неделю
влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;	1 раз в месяц
мытьё окон;	2 раза в год
очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приямков, текстильных матов);	1 раз в год
проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.	1 раз в квартал
18. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее – придомовая территория), в холодный период года:	
очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;	по мере необходимости
сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см;	по мере необходимости
очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);	в течение 5 часов после окончания снегопада
очистка придомовой территории от наледи и льда;	постоянно
очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;	ежедневно
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	ежедневно
19. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:	
подметание и уборка придомовой территории;	1 раз в неделю
очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;	ежедневно
уборка и выкашивание газонов;	1 раз в месяц
прочистка ливневой канализации;	1 раз в месяц
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка.	ежедневно
20. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов:	
немедленный вывоз твердых бытовых отходов при накоплении более 2,5 куб. метров;	ежедневно
организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I-IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.	ежедневно
21. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности – осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.	постоянно
22. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	по мере возникновения аварий

ПРИМЕЧАНИЕ: перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме определяется организатором.

4.1. Наименование дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата с 1 кв. м общей площади (рублей)	Стоимость на 1 кв. м общей площади (рублей в месяц)
I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов		2,76	0,23
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:			
проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений – восстановление их работоспособности;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях	0,48	0,04
2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:			
проверка кровли на отсутствие протечек;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях	0,12	0,01
3. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:			
выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях	0,48	0,04
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:			
выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях		
контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях	0,84	0,07
контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях		
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:			
проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях	0,84	0,07
II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме		2,052	0,171
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:			
устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях	0,6	0,05
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах:			
проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках в многоквартирных домах;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях	0,012	0,001
8. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:			
проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);	один раз в год при проведении весеннего осмотра		
контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т. п.);	один раз в год при проведении весеннего осмотра	1,44	0,12
восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т. п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	один раз в год при проведении весеннего осмотра		
III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме		3,6	0,30
9. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:		3,6	0,30

сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов	1 раз в неделю	3,6	0,30
влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;	1 раз в месяц		
мытьё окон;	1 раз в год		
очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, прямиков, текстильных матов);	1 раз в месяц		
проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	1 раз в квартал		
ИТОГО:		8,412	0,701

ПРИМЕЧАНИЕ: перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме определяется организатором.

5. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения:

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в месяц, руб./кв. м	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в год/руб.
1	город Нижний Тагил, проспект Ленинградский, дом 73	16,29	82 512,11
2	город Нижний Тагил, улица Байдукова, дом 8а	16,55	130 519,92
3	город Нижний Тагил, улица Грибоедова, дом 7	16,55	617 626,14
4	город Нижний Тагил, улица Краснофлотская, дом 14	16,29	170 790,88
5	город Нижний Тагил, улица Металлургов, дом 46	16,43	361 906,90
6	город Нижний Тагил, улица Пирогова, дом 14	16,55	292 478,22
7	город Нижний Тагил, улица Проезжая, дом 17	16,29	174 622,28
8	город Нижний Тагил, улица Проезжая, дом 19	16,29	132 203,12
9	город Нижний Тагил, улица Советская, дом 29	16,29	128 899,51
10	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 3	16,29	93 439,44
11	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 5	16,29	47 658,02
12	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 7	16,29	132 339,96
13	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 19	16,29	94 221,36
14	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 37	16,29	79 892,68
15	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 68	16,29	53 972,03
16	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 78	16,29	59 543,21
17	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 80а	16,29	106 184,74
18	город Нижний Тагил, улица Цементная, дом 1	16,29	248 904,68
19	город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 32	16,29	174 133,58
20	город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 42	16,29	80 283,64
21	город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 94	16,52	209 658,62
22	город Нижний Тагил, улица Энтузиастов, дом 37	16,29	54 812,59

6. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

№ п/п	Адрес дома	Виды благоустройства
1	город Нижний Тагил, проспект Ленинградский, дом 73	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
2	город Нижний Тагил, улица Байдукова, дом 8а	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
3	город Нижний Тагил, улица Грибоедова, дом 7	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
4	город Нижний Тагил, улица Краснофлотская, дом 14	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
5	город Нижний Тагил, улица Металлургов, дом 46	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
6	город Нижний Тагил, улица Пирогова, дом 14	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
7	город Нижний Тагил, улица Проезжая, дом 17	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
8	город Нижний Тагил, улица Проезжая, дом 19	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
9	город Нижний Тагил, улица Советская, дом 29	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
10	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 3	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
11	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 5	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
12	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 7	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
13	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 19	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление

14	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 37	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
15	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 68	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
16	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 78	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
17	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 80а	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
18	город Нижний Тагил, улица Цементная, дом 1	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
19	город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 32	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
20	город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 42	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление
21	город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 94	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление, газоснабжение
22	город Нижний Тагил, улица Энтузиастов, дом 37	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление

7. Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация:

www.torgi.gov.ru

Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: с 11.05.2016 г. до 09.06.2016 г. на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения заявления по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, д. 1А, кабинет 271, с 8.30 до 17.30 (пн.-чт.), с 8.30 до 16.30 (пт.), перерыв с 12.00 до 12.48.

Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации: без внесения платы.

8. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе: заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» с 11.05.2016 г. по 09.06.2016 г., по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, д. 1А, кабинет 271, с 8.30 до 17.30 (пн.-чт.), с 8.30 до 16.30 (пт.), перерыв с 12.00 до 12.48. Заявка с приложениями подается в запечатанном конверте с наименованием конкурса, временем и датой его проведения, номером лота, без наименования организации участника конкурса. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: Администрация города Нижний Тагил, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1А, ауд. 207, **09.06.2016 г., в 10.00.**

Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе: Администрация города Нижний Тагил, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, д. 1А, на рабочем совещании **09.06.2016 г., в 15.00.**

10. Место, дата и время проведения конкурса: Администрация города Нижний Тагил, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, д. 1А, ауд. 207, **10.06.2016 г., в 13.00.**

11. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.
1	город Нижний Тагил, проспект Ленинградский, дом 73	343,80
2	город Нижний Тагил, улица Байдукова, дом 8а	543,83
3	город Нижний Тагил, улица Грибоедова, дом 7	2 573,44
4	город Нижний Тагил, улица Краснофлотская, дом 14	711,63
5	город Нижний Тагил, улица Металлургов, дом 46	1 507,95
6	город Нижний Тагил, улица Пирогова, дом 14	1 218,66
7	город Нижний Тагил, улица Проезжая, дом 17	727,59
8	город Нижний Тагил, улица Проезжая, дом 19	550,85
9	город Нижний Тагил, улица Советская, дом 29	537,08
10	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 3	389,33
11	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 5	198,58
12	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 7	551,42
13	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 19	392,59
14	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 37	332,89
15	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 68	224,88
16	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 78	248,10
17	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 80а	442,44
18	город Нижний Тагил, улица Цементная, дом 1	1 037,10
19	город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 32	725,56
20	город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 42	334,52
21	город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 94	873,58
22	город Нижний Тагил, улица Энтузиастов, дом 37	228,39

Реквизиты для перечисления средств обеспечения заявки на участие в конкурсе:

Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил, Управление ЖКХ, л/с 05917002580 ИНН 6623058602 КПП 662301001 РКЦ Нижний Тагил г. Нижний Тагил р/сч № 40302810700005000003 БИК 046510000 С указанием назначения платежа – обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе (номер извещения, номер лота, адрес многоквартирного дома, дата проведения конкурса).

Начальник управления жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил

Е. В. КОПЫСОВ

5 мая 2016 года

(печать поставлена)

■ 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).

Подписной индекс 2109



УЧРЕДИТЕЛИ:

Администрация города Нижний Тагил, 622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а;
МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс» (пр. Ленина, 11)
Газета зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по УРФО Регистр. свидетельство ПИ № ФС11-1302

ИЗДАТЕЛЬ:

МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс».
622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.
ДИРЕКТОР – ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Ирина Кальювна ТАТАРИНОВА (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, средам, четвергам и пятницам.
Номер набран и сверстан в компьютерном центре МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс».
Отпечатан в ОАО «Нижнетагильская типография».
Адрес: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81.
3. 1281. Т. 76. Объем 8 п. л.
Цена свободная.
Время подписания в печать по графику – 19.30, фактически – 21.00.