

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 04.12.2017 № 2920-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов»

В соответствии с Гражданским 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 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (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, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов» (*Приложение*).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 28.09.2016 № 2715-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления муниципального имущества Администрации города М. В. Михайлову.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 04.12.2017 № 2920-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов»

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при предоставлении муниципальной услуги на территории городского округа Нижний Тагил.

2. Согласно данному Административному регламенту предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов осуществляется в случаях, указанных в пунктах 1, 3-8, 10-11, 14 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3. Действие настоящего Административного регламента не применяется при предоставлении в аренду земельных участков, обособленных водных объектов и лесов, расположенных в границах муниципального образования город Нижний Тагил. Действие настоящего Административного регламента не распространяется на случаи передачи муниципального имущества (движимого и недвижимого), закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявители) являются физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители, обладающие правом на заключение договора аренды объекта без применения обязательных процедур проведения торгов, предусмотрен-

ных законодательством Российской Федерации о защите конкуренции, а именно:

– физические и юридические лица на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих порядок распоряжения муниципальным имуществом, не связанный с передачей муниципального имущества в аренду по итогам торгов (конкурса или аукциона), актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации в случаях, если указанными правовыми актами предусмотрено обязательное обращение указанных лиц в органы местного самоуправления для заключения договоров аренды объектов;

– государственные и муниципальные учреждения;

– некоммерческие организации, созданные в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политические партии, общественные движения, общественные фонды, общественные учреждения, органы общественной самодеятельности, профессиональные союзы, их объединения (ассоциации), первичные профсоюзные организации), объединения работодателей, товарищества собственников жилья;

– адвокатские, нотариальные, торгово-промышленные палаты;

– медицинские организации и организации, осуществляющие образовательную деятельность;

– физические и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм в случаях заключения договоров аренды объектов недвижимости в целях размещения сетей связи или объектов почтовой связи;

– физические или юридические лица, обладающие правами владения и (или) пользования сетями инженерно-технического обеспечения, в случае если передаваемые объекты являются частью сетей инженерно-технического обеспечения и данные части сетей и сети являются технологически связанными в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности;

– лица, с которыми заключены муниципальные контракты по результатам конкурсов или аукционов, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» в отношении имущества, предоставление права аренды на которое предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения данных муниципальных контрактов;

– физические и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм в случаях заключения договоров аренды объектов на срок не более чем 30 календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем 30 календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещено законодательством Российской Федерации о защите конкуренции);

– физические и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм в случае заключения договора аренды объекта недвижимости, являющегося частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения.

5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1) Информацию о муниципальной услуге можно получить в Управлении муниципального имущества Администрации города Нижний Тагил (далее – Управление).

Место нахождения Управления: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет 257.

Устная информация по вопросам передачи имущества в аренду предоставляется по телефону (3435) 41-06-13 – отдел сделок с муниципальным имуществом.

Адрес электронной почты: kumi37@ntagil.org.

Информация о месте нахождения и графике работы Управления размещается на официальном сайте города Нижний Тагил в сети «Интернет» www.ntagil.org в подразделе «Управление муниципального имущества» раздела «Муниципальное имущество».

Сведения о графике работы Управления и графике приема посетителей, информация о данном Административном регламенте размещается на информационном стенде на втором этаже в здании Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а.

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

– в порядке личного обращения заявителей в часы приема заявителей;

– с использованием средств телефонной связи;

– по письменным заявлениям.

График приема письменных и телефонных обращений заявителей в порядке консультации по процедуре передачи имущества в аренду:

понедельник с 9.00 до 12.00 часов, вторник с 14.00 до 17.00 часов, четверг с 9.00 до 12.00 часов.

При консультировании по письменным заявлениям ответ направляется в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

В случае если в заявлении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия лица, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на заявление не дается.

При осуществлении консультирования по телефону специалисты Управления в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию по следующим вопросам:

– о решениях, принятых по заявлению;

– о стадиях, на которых находится рассмотрение заявления;

– о перечне документов, необходимых для передачи муниципального имущества в аренду.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для передачи имущества в аренду, не должно превышать 15 минут.

При передаче имущества в аренду в целях получения информации и документов, необходимых для передачи имущества в аренду, осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями:

– Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее – ФНС России);

– иные органы, организации в соответствии с полномочиями, возложенными на них нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области, города Нижний Тагил.

2) 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, улица Космонавтов, 45.

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

Адрес электронной почты: mfc_ntagil@mail.ru.

Тагилстроевский район:

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

Устная информация по телефону: (3435) 32-53-18.

Дзержинский район:

Место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, 64.

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

Адрес электронной почты: mfcджержинка@mail.ru.

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

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

– в порядке личного обращения заявителей в часы приема;

– с использованием средств телефонной связи;

– по письменным заявлениям.

(Окончание на 2-4-й стр.)

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: 8-800-700-00-04 (звонок бесплатный)

3) Информацию о муниципальной услуге можно получить на сайте:

- города Нижний Тагил – ntagil.org;
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал).

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Нижний Тагил в лице Управления муниципального имущества Администрации города Нижний Тагил.

Возможна подача заявления на предоставление муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг».

При этом специалист МФЦ осуществляет следующие действия:

– осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией города Нижний Тагил;

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

– осуществляет прием письменных заявлений по форме и необходимых документов от заявителей (при этом специалист МФЦ снимает копии с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяет их и возвращает подлинники заявителю; выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием даты приема в МФЦ);

– осуществляет передачу принятых письменных заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию города.

Принятое от заявителя заявление и документы передаются в Администрацию города на следующий рабочий день после приема в МФЦ с 9.00 до 12.00 часов по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной.

При электронном взаимодействии специалист МФЦ производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в Администрацию города посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) в день приема от заявителя.

Заявитель вправе получить муниципальную услугу путем подачи заявления в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://gosuslugi.ru> (далее – Единый портал). На Едином портале реализована возможность совершения действий по подаче в электронной форме заявления, а также электронных копий документов, необходимых для получения муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем.

Для получения муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал заявителю следует зарегистрироваться на данном портале (статус учетной записи – «Подтвержденная»), непосредственно перед подачей заявления зайти на портал и ввести логин, а также пароль. При подаче заявления и электронных копий документов через Единый портал запрос и электронные копии документов автоматически подписываются простой электронной подписью заявителя.

Если заявление о предоставлении муниципальной услуги было подано в электронной форме через Единый портал, заявитель должен при получении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, представить под-

линники документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Договор аренды оформляется только в письменной форме.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителем, подавшим заявления в электронной форме через Единый портал.

8. Органы и организации, являющиеся источником получения информации при предоставлении муниципальной услуги:

- Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
- иные органы, организации в соответствии с полномочиями, возложенными на них нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области, города Нижний Тагил.

9. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление в аренду муниципального имущества;
- 2) мотивированный отказ в предоставлении муниципального имущества в аренду.

10. Срок предоставления ответа заявителю – 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

Общий срок исполнения муниципальной услуги – 50 календарных дней при условии предоставления заявителем полного пакета документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

Срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на 45 календарных дней при необходимости проведения оценки рыночной стоимости арендной платы.

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

– Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

– Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

– Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», № 162, 27.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1-я ч.), ст. 3434, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

– Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства РФ», 31.10.2011, № 44, ст. 6274);

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета», № 247, 23.12.2009);

– Устав муниципального образования город Нижний Тагил, утвержденный Решением Нижнетагильской городской Думы от 24.11.2005 № 80 («Горный край», № 143, 16.12.2005);

– Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Нижний Тагил, утвержденное Решением Нижнетагильской городской Думы от 19.11.2015 № 39 («Тагильский рабочий», № 155, 20.11.2015 («Официально», № 86);

– Положение об управлении муниципального имущества Администрации города Нижний Тагил, утвержденное Решением Нижнетагильской городской Думы от 26.09.2014 № 31 («Тагильский рабочий», № 184, 03.10.2014 («Официально», № 74);

– постановление Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Горный край», № 49, 15.07.2011);

– постановление Администрации города Нижний Тагил от 06.12.2013 № 2882 «Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставление которых организуется по принципу «Одного окна» на базе государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» («Тагильский рабочий», № 240, 20.12.2013 («Официально», № 95).

12. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем в Управление или филиал МФЦ самостоятельно:

1) письменное заявление согласно форме, указанной в Приложениях № 1, 2 к настоящему Административному регламенту;

2) копии учредительных документов – для юридических лиц; копия документа, удостоверяющего личность – для физических лиц. Все документы скрепляются печатью (для юридических лиц) и подписываются заявителем или уполномоченным лицом;

3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (либо свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (либо свидетельства о внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года);

4) копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

5) банковские реквизиты (для юридических лиц);

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо – доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

13. Перечень документов и сведений, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, если заявителем является юридическое лицо;

2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является физическое лицо.

Перечисленные документы предоставляются Федеральной налоговой службой в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

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

- не указаны фамилия лица, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст заявления и приложенных документов не поддается прочтению.

15. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 12 раздела 2 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие заявления требованиям настоящего Административного регламента;

3) отсутствует основание для передачи в аренду без торгов согласно пункту 2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

4) принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения объектом, на аренду которого подано заявление;

5) в случае, если предоставление в аренду данного объекта муниципальной собственности возможно только по результатам торгов;

6) указанный в заявлении объект не включен в перечень объектов недвижимости, являющихся муниципальной собственностью и предназначенных для сдачи в аренду, размещенный на официальном сайте города Нижний Тагил в сети «Интернет» www.ntagil.org;

7) указанный в заявлении объект не является муниципальной собственностью;

8) обременение указанного в заявлении объекта правами третьих лиц;

9) проведение ликвидации заявителя – юридического лица или принятия Арбитражным судом решения о признании такого заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

10) приостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

16. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Запрос и предоставление в рамках межведомственного информационного взаимодействия ФНС выписки из единого государственного реестра юридических лиц, если заявителем является юридическое лицо, или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является физическое лицо.

Проведение независимой оценки рыночной стоимости арендной платы.

17. Оказание муниципальной услуги и предоставление информации о ней осуществляется на безвозмездной основе.

18. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут, максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

Срок направления уведомления о принятом решении составляет 20 календарных дней с даты поступления заявления в Администрацию города или филиал МФЦ.

19. Заявление с документами, предоставленными заявителем в Администрацию города для предоставления муниципальной услуги, регистрируется в отделе документационного обеспечения управления по организационно-массовой работе Администрации города.

Заявление с документами, предоставленными заявителем в МФЦ для предоставления муниципальной услуги, регистрируется в филиале МФЦ, далее в отделе документационного обеспечения управления по организационно-массовой работе Администрации города.

20. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводни-

ков) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оснащены компьютерной техникой, оргтехникой и офисной мебелью.

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

Под сектор ожидания очереди отводится помещение, площадь которого определяется в зависимости от количества граждан, обращающихся за предоставлением муниципальной услуги.

Места для приема заявлений должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

Инвалидам оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

21. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение заявлений и документов на предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов;
- проверка наличия права на предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов;
- формирование и направление межведомственного запроса в ФНС России;
- принятие решения и подготовка ответа заявителю;
- направление документов на проведение оценки рыночной стоимости арендной платы;
- предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

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

22. Административная процедура «Прием и рассмотрение заявлений и документов на предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов».

Основанием для начала административной процедуры – поступление в Управление из отдела документального обеспечения управления по организационно-массовой работе Администрации города или филиала МФЦ письменного заявления с документами, необходимыми для передачи муниципального имущества в аренду без проведения торгов, либо поступление заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Единый портал;

Административная процедура включает в себя следующие действия:

Письменные заявления заявителей с документами на передачу в аренду муниципального имущества, поступающие из отдела документального обеспечения управления по организационно-массовой работе Администрации города или филиала МФЦ, проходят регистрацию в Управлении.

Специалист Управления, ответственный за исполнение муниципальной услуги (далее – специалист отдела сделок) рассматривает заявление, устанавливает предмет обращения, личность и полномочия заявителя; проверяет правильность заполнения заявления и наличие подписи, а так же прилагаемые к заявлению документы.

Срок административной процедуры по приему и рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги составляет не более одного дня.

23. Административная процедура «Проверка наличия права на предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов».

Проверка наличия у заявителя права на заключение договора аренды объекта без проведения процедуры торгов включает в себя проверку:

- наличия в собственности муниципального образования запрошенного заявителем объекта, нахождения данного объекта в составе муниципальной казны;
- наличия договоров о пользовании, заключенных в отношении объекта, запрошенного заявителем;
- наличия принятых запросов на данный объект, поступивших от других заявителей;
- необходимости отчуждения запрошенного заявителем объекта из собственности муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации;

– наличия распоряжений Администрации города Нижний Тагил о проведении торгов на право заключения договора аренды объекта, запрошенного заявителем;

– сведений о наличии прав владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водо-, газоснабжения, водоотведения) и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Результатом административной процедуры является подтверждение факта наличия или отсутствия у заявителя права на получение муниципального имущества в аренду без применения обязательных процедур проведения торгов (конкурсов или аукционов), предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите конкуренции.

Срок совершения административной процедуры «Проверка наличия у заявителя права на заключение договора аренды объекта без проведения торгов» не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

24. Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса в ФНС России».

Если заявителем является индивидуальное предприниматель или юридическое лицо, специалист отдела сделок в течение 2 рабочих дней со дня подтверждения факта наличия у заявителя права на получение муниципального имущества в аренду без применения обязательных процедур проведения торгов направляет запрос в ФНС России на получение сведений из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе.

В соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия ФНС России в течение 5 рабочих дней направляет в Управление ответы на запросы.

Результат административной процедуры: получение ответа на межведомственный запрос.

25. Административная процедура «Принятие решения и подготовка ответа заявителю».

Подготовку ответа на письменное заявление заявителя осуществляет Управление.

Специалист отдела сделок проверяет и представляет начальнику Управления информацию об основаниях отказа или возможности передачи в аренду муниципального имущества, указанного в заявлении. Решение о предоставлении в аренду муниципального имущества в аренду без проведения торгов принимается начальником Управления.

Подготовка, оформление и выдача ответа заявителю – уведомление о принятом решении о передаче муниципального имущества в аренду, либо об отказе в предоставлении услуги, осуществляется специалистом отдела сделок в порядке установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Основания для отказа в предоставлении ответа на письменное обращение заявителя устанавливается Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на заявление, поступившее в Управление, направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Если заявитель подал заявление в электронной форме через Единый портал, письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляется заявителю в раздел «Личный кабинет» на Едином портале. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю, подавшему запрос в электронной форме через Единый портал, в раздел «Личный кабинет» на Едином портале направляется уведомление о том, что право заявителя на заключение договора аренды объекта без проведения торгов подтверждено.

В уведомлении так же указывается, что проект договора будет выдан заявителю на подписание после издания постановления Администрации города о передаче муниципального имущества в аренду без торгов.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать двадцать календарных дней со дня регистрации письменного заявления.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) письменного ответа заявителю.

Фиксация результата – предоставление информации заявителю на его письменное заявление осуществляется путем внесения записи в регистрацию исходящих документов Управления с указанием номера и даты исходящего документа.

Специалист отдела сделок в течение трех рабочих дней с момента подготовки письменного ответа, готовит проект постановления Администрации города о передаче муниципального имущества в аренду без торгов и направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов. Согласование и подписание проекта проводится в течение 10 рабочих дней.

Подписанное постановление Администрации города направляется на исполнение в отдел сделок с муниципальным имуществом. В случае отсутствия необходимости проведения оценки рыночной стоимости ежемесячной арендной платы за аренду муниципального имущества специалист отдела сделок далее совершает действия, предусмотренные пунктом 27 настоящего Административного регламента.

26. Административная процедура «Направление документов на проведение оценки рыночной стоимости арендной платы».

В случае необходимости проведения оценки в целях определения размера арендной платы специалист отдела сделок в течение трех рабочих дней со дня получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей при отсутствии оснований для отказа осуществляет подготовку заявки в отдел реестров и правовой защиты для проведения оценки рыночной стоимости ежемесячной арендной платы за аренду муниципального имущества.

Специалист отдела реестров и правовой защиты осуществляет организацию работ по проведению независимой оценки рыночной стоимости арендной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать шестьдесят дней со дня подачи заявки в отдел реестров и правовой защиты.

Результатом административной процедуры является подготовка Отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы и его направление из отдела реестров и правовой защиты в отдел сделок с муниципальной собственностью.

27. Административная процедура «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов».

Основанием для начала административной процедуры по подготовке договора аренды является постановление Администрации города о передаче муниципального имущества в аренду без проведения торгов и полученный отчет об оценке рыночной стоимости арендной платы (в случае его необходимости).

Специалист отдела сделок в течение 3 рабочих дней с даты получения постановления Администрации города о передаче муниципального имущества в аренду без проведения торгов и отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы (в случае его необходимости), осуществляет подготовку и выдачу на подписание заявителю проекта договора аренды с уведомлением о необходимости подписания договора в течение десяти календарных дней. Не подписание договора со стороны заявителя в установленный срок является основанием для подготовки проекта постановления Администрации города об отмене постановления, разрешающего передачу муниципального имущества в аренду без торгов.

Результатом административной процедуры является заключение договора аренды муниципального имущества без проведения торгов. Передача муниципального имущества в аренду и принятие его арендатором осуществляется по акту приема-передачи, подписываемому сторонами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Фиксация результатов передачи муниципального имущества в аренду осуществляется в реестре договоров аренды на электронном носителе.

РАЗДЕЛ 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

28. Контроль за передачей имущества в аренду осуществляется начальником Управления.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется начальником Управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления

проверок соблюдения и исполнения специализированных положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и органов местного самоуправления города Нижний Тагил.

Проверки могут быть:

- плановыми;
- внеплановыми по конкретному обращению граждан.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным начальником Управления. Основанием для проведения плановой проверки является приказ начальника Управления.

Муниципальные служащие Управления несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением муниципальной функции может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

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

29. 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.

30. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

31. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

32. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно муниципальными правовыми актами.

33. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номеров) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) 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.

34. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

1) 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

36. 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.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

Главе города Нижний Тагил

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серии _____ № _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Телефон: _____

Заявление

На основании части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» прошу предоставить сроком на _____ лет (дней) в аренду без проведения процедуры торгов нежилое помещение (здание, сооружение, иное имущество) общей площадью _____ кв. метра, расположенное по адресу: _____, для использования в качестве _____ (указать профиль использования).

Дата _____ подпись _____ расшифровка _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

Главе города Нижний Тагил

от _____
(организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица)

(ОГРН, ИНН, юридический адрес, банковские реквизиты, контактный телефон, Ф.И.О. руководителя)

Заявление

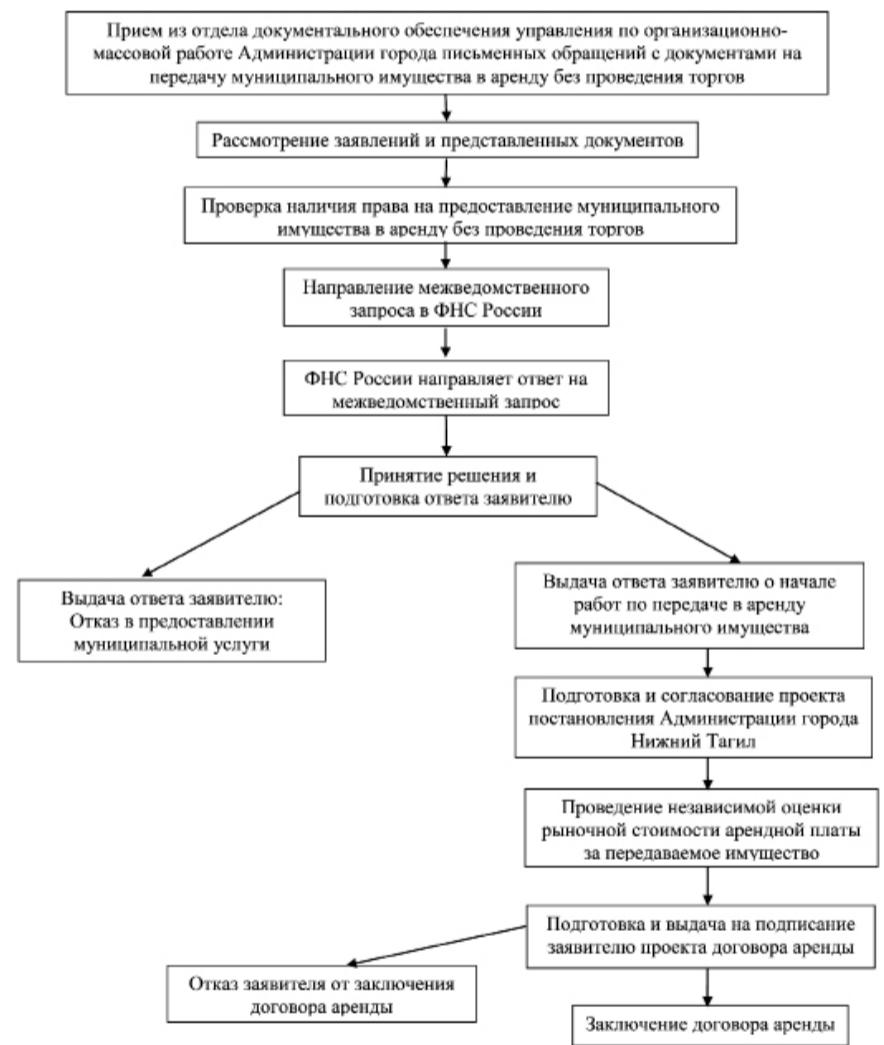
На основании части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» прошу предоставить сроком на _____ лет (дней) в аренду без проведения процедуры торгов нежилое помещение (здание, сооружение, иное имущество) общей площадью _____ кв. метра, расположенное по адресу: _____, для использования в качестве _____ (указать профиль использования).

Дата _____ подпись _____ расшифровка _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



ИЗВЕЩЕНИЕ

о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация города Нижний Тагил информирует о возможности предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства:

№	Адрес земельного участка	Кадастровый номер, площадь
1.	г. Нижний Тагил, ул. Декабрьская, 11	1000 кв.м. СРЗУ 143и/17

Для ознакомления со схемой расположения земельного участка (СРЗУ), в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, можно ознакомиться в Управлении архитектуры и градостроительства по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, 36, кабинет № 9, пн., ср. с 9 до 12 часов, вт., чт. с 13 до 17 часов.

Граждане, заинтересованные в предоставлении в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства вправе в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды указанных земельных участков.

Заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка может быть подано в Управление архитектуры и градостроительства по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, 36, кабинет № 15 (приемная) в простой

письменной форме со ссылкой на дату публикации извещения. При подаче заявления при себе необходимо иметь оригинал и копию документа, удостоверяющего личность заявителя. Полномочия представителя удостоверяются нотариально заверенной доверенностью или доверенностью, заверенной в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса РФ.

Заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка может быть подано на адрес официальной электронной почты для подачи заявлений в форме электронного документа arch_uslugi@ntagil.org в форме электронного документа в виде файла в форматах doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf. 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 заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявление, поданное в форме электронного документа, не подписанное электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, либо подписанное электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления, при подведении итогов публикации не учитывается.

Дата окончания приема заявлений – 5 января 2018 года.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 04.12.2017 № 2921-ПА

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

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 21 декабря 2013 года № 359-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», и в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 02.08.2012 № 1687, от 07.04.2014 № 677-ПА),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания» (далее – Административный регламент) (*Приложение*).

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

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 04.12.2017 № 2921-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке жилых помещений
муниципального жилищного фонда
непригодными для проживания»

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания» на территории города Нижний Тагил (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органа местного самоуправления, и определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения.

2. Право на получение муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания» имеют собственники помещений жилищного фонда Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти, осуществляющие полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладатели или граждане (наниматели) жилых помещений, расположенных на территории города Нижний Тагил.

3. От имени заявителя с заявлением вправе обратиться его представитель. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации:

- для представителя физического лица – письменным уполномочием, выданным одним лицом другому для представительства перед третьими лицами, нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной нотариально удостоверенной;
- для представителя юридического лица – документы о назначении (об избрании), подтверждающие полномочия представителя действовать от имени организации без доверенности (приказ о назначении руководителя, выписка из протокола, решение общего собрания), либо доверенность, удостоверенная нотариально или подписанная руководителем организации или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами.

4. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) в управлении жилищного и коммунального хозяйства Администрации города (далее – Управление) по адресу: 622034, город Нижний Тагил, ул. Пархоменко, № 1а, телефон 47-10-57;

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

– город Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, 64, телефоны: 8 (3435) 36-02-73, 36-02-74, дни приема: понедельник-суббота 09.00 до 20.00 часов, воскресенье с 10.00 до 15.00 часов, адрес в сети Интернет: mfdzerjinka@mail.ru;

– город Нижний Тагил, улица Космонавтов, 45, телефоны: 8 (3435) 24-57-40, 24-54-55, дни приема: понедельник-суббота с 08.00 до 20.00 часов, адрес в сети Интернет: mfc_ntaqil@mail.ru;

– город Нижний Тагил, улица Металлургов, 46б, телефон: 8 (3435) 32-53-18, дни приема: понедельник-суббота 09.00 до 20.00 часов, воскресенье с 10.00 до 15.00 часов, адрес в сети Интернет: www.mfc66.ru.

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

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно специалистами Управления, МФЦ:

- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

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

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

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

Информирование граждан проводится в двух формах: устное и письменное.

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

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан лично в приемные часы специалист Управления, МФЦ подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут.

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

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

Ответ на обращение дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в Управление, в отделе по организации работы с обращениями граждан.

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

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

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

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

– Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города, (622034, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет № 275);

– Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений», (622002, город Нижний Тагил, улица Вязовская, 60);

– Специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области – филиал «Горноуральское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости» (622001, город Нижний Тагил, улица Ломоносова, 49);

– Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (622000, город Нижний Тагил, улица Горюхинова, 56);

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

- город Нижний Тагил, улица Космонавтов, 45;
- город Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, 64;
- город Нижний Тагил, улица Металлургов, 46б;
- нотариальные конторы города Нижний Тагил;
- организации, осуществляющие управление домами;
- специализированные организации, проводящие обследование дома.

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

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

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие комиссией одного из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиям:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения с указанием соответствующих оснований принятия решения (*Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту*).

В случае обследования помещения комиссия составляет акт обследования помещения (*Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту*).

8. Решение в виде заключения принимается Комиссией в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента. При принятии решения о назначении дополнительного обследования жилого помещения или многоквартирного дома, повторное рассмотрение вопроса осуществляется не позднее 30 дней со дня представления в Комиссию результатов дополнительного обследования.

(Окончание на 6-9-й стр.)

9. В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Управлении.

10. Результат предоставления услуги через МФЦ выдается заявителю в срок, установленный административным регламентом, за исключением случаев, когда комиссия принимает решение о назначении дополнительного обследования.

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

№ п/п	Реквизиты и наименование нормативного правового акта	Источник опубликования
1.	Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-Ф	издание «Российская газета», 03.01.2005, № 1.
2.	Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (в редакции Постановлений Правительства Российской Федерации от 02.08.2007 № 494, от 08.04.2013 № 311, от 25.03.2015 № 268, от 25.03.2015 № 269, от 02.08.2016 № 746)	издание «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.02.2006, № 6.
3.	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	издание «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40.
4.	Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	издание «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19
5.	Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	издание «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31

12. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в комиссию по месту нахождения жилого помещения, следующие документы:

Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма представления документа	Примечание
Заявление о предоставлении услуги	Подлинник	Заявление собственника помещения или нанимателя. В заявлении указываются наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) заявителя, адрес жилого помещения или многоквартирного дома, оценка которого необходима, перечень прилагаемых копий документов. Заявление подписывается заявителем (для физических лиц), руководителем или уполномоченным лицом (для юридических лиц)
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется в отношении заявителя. В случае направления документов по почте представляется нотариально заверенная копия. Документы на иностранном языке представляются вместе с нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык или переводом, сделанным переводчиком, подлинность которого засвидетельствована нотариусом
паспорт гражданина Российской Федерации <*>	То же	То же
свидетельство о рождении <*>	-"-	Представляется в отношении лиц, не достигших 14 лет. В случае направления документов по почте представляется нотариально заверенная копия
Правоустанавливающие документы на жилое помещение из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется в отношении жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или находящегося в собственности, право, на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. В случае направления документов по почте представляется нотариально заверенная копия
вступивший в законную силу судебный акт (решение суда) в отношении права собственности на жилое помещение <*>	То же	То же
договор социального найма жилого помещения <*>	-"-	-"-
договор купли-продажи жилого помещения <*>	-"-	-"-
договор мены жилого помещения <*>	-"-	-"-
договор (акт) приватизации жилого помещения <*>	-"-	-"-

договор дарения жилого помещения <*>	-"-	-"-
свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию <*>	-"-	-"-
Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, о техническом, санитарно-гигиеническом, санитарно-эпидемиологическом состоянии строения	Подлинник	Представляется только в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. В случае направления документов по почте представляется нотариально заверенная копия
Заявления в организации, письма, жалобы на неудовлетворительные условия проживания	Копии	Представляется по усмотрению заявителя
Заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения	Подлинник	Представляется, если такое заключение признано Комиссией необходимым для получения муниципальной услуг. В случае направления документов по почте представляется нотариально заверенная копия
Проект реконструкции нежилого помещения	Копия с предъявлением подлинника	В отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением
Заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля)	подлинник	Представляется, если такое заключение признано Комиссией необходимым для получения муниципальной услуг.
<*> Документ включен в перечень документов, предъявляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»		

13. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган предоставляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения, которого комиссия предлагает собственнику (нанимателю) помещения предоставить документы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента.

14. Документы предоставляются только на русском языке.

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

1) не предоставление документов, предусмотренных в пункте 12 настоящего Административного регламента;

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

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

4) в случае непредоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента, и невозможности их востребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 8 настоящего Административного регламента.

После установления оснований для отказа в приеме документов, заявитель вправе обратиться повторно в Управление, МФЦ для получения муниципальной услуги с заявлением и документами.

16. Муниципальная услуга не предоставляется в следующих случаях:

– заявитель не представил документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента;

– заявитель не относится к категориям граждан, указанным в пункте 1 настоящего Административного регламента.

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

20. Заявитель вправе представить в комиссию указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента документы и информацию по своей инициативе.

21. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

– вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

– инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оснащены компьютерной техникой, оргтехникой и офисной мебелью.

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

Под сектор ожидания очереди отводится помещение, площадь которого определяется в зависимости от количества граждан, обращающихся за предоставлением муниципальной услуги.

Места для приема заявлений должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

Инвалидам оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

22. Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение государственного надзора (контроля) в течение 30 дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);
- определение межведомственной комиссией, перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения) необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;
- определение состава привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;
- работу комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;
- назначение дополнительных обследований и испытаний, результаты которых приобщаются к документам, ранее предоставленным на рассмотрении комиссии;
- составление комиссией заключения по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заключение);
- составление акта обследования помещения по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом решение комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;
- на основании полученного заключения соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления в течение 30 дней со дня получения заключения в установленном им порядке принимает решение и издает постановление распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;
- комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения органом местного самоуправления направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационные сети «Интернет», включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру постановления и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции – в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

В случае выявления оснований признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия фактора среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, решение направляется в соответствующий орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

23. В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, орган местного самоуправления не позднее, чем за 20 дней до дня начала работы комиссии обязан в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также разместить, такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества в течение 5 дней со дня получения уведомления о дате начала работы комиссии направляют в комиссию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе комиссии.

В случае если уполномоченные представители не принимали участие в работе комиссии (при условии соблюдения установленного настоящим пунктом порядка уведомления о дате начала работы комиссии), комиссия принимает решение в отсутствие указанных представителей.

24. Выполнение административных процедур через МФЦ включает в себя:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;
- 2) информирование заявителей о месте нахождения Администрации, режиме работы и контактных телефонах Администрации;
- 3) прием письменных заявлений по форме и необходимые документы в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги;
- 4) проверку полномочий заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;
- 5) проверку наличия всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 6) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверившись, что:
 - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
 - срок действия документов не истек;
 - документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;
 - документы представлены в полном объеме;
- 7) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит отметку «копия верна»;
- 8) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов оформляет перечень принятых документов с указанием даты приема в МФЦ, один экземпляр возвращает заявителю,

оператор МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в Управление не входят в общий срок оказания услуги;

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

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

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;
- технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений технический план;

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

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены Федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с Федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

РАЗДЕЛ 4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»

25. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг предоставляется только зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг пользователям после получения индивидуального кода доступа к личному кабинету: физические лица для получения индивидуального кода доступа в информационную систему Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг следующей информации: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона; индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг, Региональному portalу государственных и муниципальных услуг использовать электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра».

26. На Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге. Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг интерактивной формы запроса.

27. Заявления и документы, указанные в пунктах 10 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.

28. Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг / на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

29. Получение заявителем результата предоставления услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России.

РАЗДЕЛ 5. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

32. Контроль за полнотой и качеством исполнения услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения функций, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов Управления.

33. Проверки могут быть:

- плановыми;
- внеплановые по конкретному обращению граждан.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации города. Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение Администрации города. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации города. Распоряжение Администрации города доводится до сведения начальника Управления не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. Срок проведения плановой проверки устанавливается распоряжением Администрации города.

По результатам плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, начальником управления.

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

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан. Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение Администрации города. Состав лиц, осуществляющих внеплановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена внеплановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации города. Распоряжение Администрации города доводится до сведения начальника Управления не менее чем за три рабочих дня до проведения внеплановой проверки. Срок проведения внеплановой проверки устанавливается распоряжением Администрации города.

По результатам внеплановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, начальником управления.

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

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

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных в пункте 12 настоящего Административного регламента;
- 4) необоснованный отказ в приеме документов;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы.

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

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

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

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

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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.

40. 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.

41. 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.

42. 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.

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

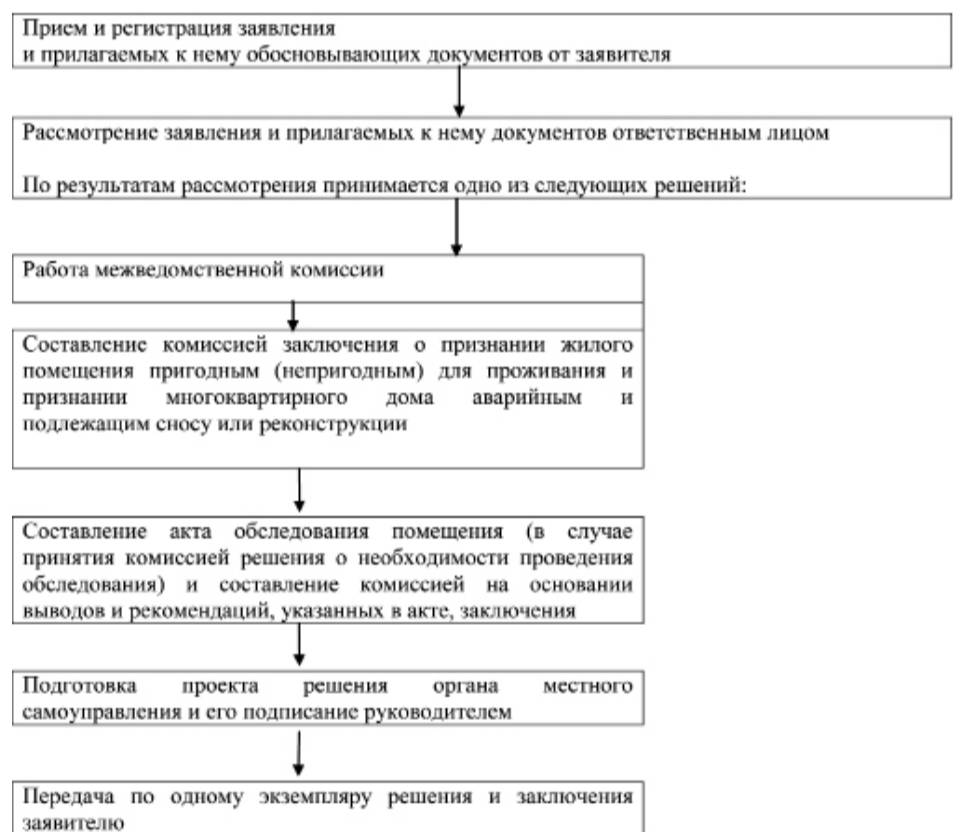
- если в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если получено письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращении может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением гражданина, направившего жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно (не менее трех раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными им обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту исполнения муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту исполнения муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания»

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

Заявление о проведении оценки соответствия жилого помещения установленным требованиям и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (или реконструкции)
Я, _____ (ФИО полностью) проживаю в жилом помещении многоквартирного дома, расположенном по адресу: _____

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

Прошу провести оценку соответствия жилого помещения данного многоквартирного дома требованиям, предусмотренным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», и признать жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, вышеуказанный дом

аварийным и подлежащим сносу (или реконструкции) в связи со следующими основаниями:

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Дата обращения «__» _____ 20__ года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту исполнения муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке жилых помещений
муниципального жилищного фонда непригодными для проживания»

Форма

Заключение
 Об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
 № _____ «__» _____ 20__ года.

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

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

в составе председателя _____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
 и членов комиссии _____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
 при участии приглашенных экспертов _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
 и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов _____
 _____ (приводится перечень документов)

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

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

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

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

Председатель межведомственной комиссии
 _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту исполнения муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке жилых помещений
муниципального жилищного фонда непригодными для проживания»

Форма

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ

№ _____ «__» _____ 20__ года.

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

Межведомственная комиссия, назначенная _____

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

в составе председателя _____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению _____

(реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность - для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения _____

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории

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

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

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

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

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

Приложение к акту:

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

Председатель межведомственной комиссии:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 04.12.2017 № 2918-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 16.11.2017 № 2770-ПА
«О временном ограничении движения транспортных средств
на период строительства и эксплуатации новогоднего ледового городка»

В целях обеспечения безопасности дорожного движения на период строительства и эксплуатации новогоднего ледового городка и приведения в соответствие с результатами конкурсных процедур, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 16.11.2017 № 2770-ПА «О временном ограничении движения транспортных средств на период строительства и эксплуатации новогоднего ледового городка» следующие изменения:

- 1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Закрыть движение транспортных средств по проспекту Строителей на участке от дома № 8 по проспекту Строителей до улицы Пархоменко с 4 декабря 2017 года по 4 февраля 2018 года.»;

2) в пункте 2 слова «в срок до 13 декабря 2017 года» заменить словами «в срок до 4 декабря 2017 года.».

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

С. К. НОСОВ,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 29.11.2017 № 2893-ПА

О внесении изменений в проект планировки и проект межевания территории в границах улиц Серова, Пархоменко, Карла Либкнехта, Победы, Космонавтов, Красноармейская, Аганичева, Фрунзе в городе Нижний Тагил

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 30.09.2010 № 2168 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городского округа Нижний Тагил», от 05.08.2017 № 795-ПА «О подготовке проекта по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории в границах улиц Серова, Пархоменко, Карла Либкнехта, Победы, Космонавтов, Красноармейская, Аганичева, Фрунзе в городе Нижний Тагил», с учетом протокола публичных слушаний по проекту от 02.08.2017 и заключения о результатах публичных слушаний, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в проект планировки и проект межевания территории в границах улиц Серова, Пархоменко, Карла Либкнехта, Победы, Космонавтов, Красноармейская, Аганичева, Фрунзе в городе Нижний Тагил, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 05.09.2014 № 1801-ПА, изменения, изложив его в новой редакции (Приложение).

2. 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 29.11.2017 № 2893-ПА

Проект планировки и проект межевания территории в границах улиц Серова, Пархоменко, Карла Либкнехта, Победы, Космонавтов, Красноармейская, Аганичева, Фрунзе в городе Нижний Тагил

1. ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

Проект планировки территории в границах улиц Серова, Пархоменко, Карла Либкнехта, Победы, Космонавтов, Красноармейская, Аганичева, Фрунзе в городе Нижний Тагил разработан в целях:

- обеспечения нормативных условий для жизнедеятельности населения, проживающего на проектируемой территории;
- модернизации транспортной схемы центральной части города Нижний Тагил;
- благоустройства поймы реки Тагил;
- обеспечения условий для комфортного и безопасного проживания населения в данной части территории города.

Территория проектирования ограничена: на севере – проспектом Космонавтов, улицей Победы; на востоке – улицами Карла Либкнехта, Красная и Пархоменко; на юге – улицей Серова; на западе – улицами Фрунзе, Черных, Красноармейская.

Площадь жилого микрорайона: 130,4286 га.

Расчетная численность населения: 8687 человек.

Проектом планировки предполагается:

- формирование территории городского парка в пойме реки Тагил;
- формирование двух жилых комплексов секционной жилой застройки;
- строительство нового здания детской поликлиники;
- строительство двух детских дошкольных учреждений;
- реконструкцию школы-интерната;
- реконструкция центрального стадиона города;
- строительство административно-офисного здания со встроенно-пристроенными учреждениями социального обслуживания населения «станция юных техников» и «станция юных натуралистов»;
- строительство высотного гостиничного комплекса и физкультурно-оздоровительного комплекса (ФСК) на горе Шихан;
- модернизация транспортной инфраструктуры на планируемой территории;
- строительство двух транспортных мостов через реку Тагил, на продолжении улиц Черных и Красноармейской, и четырех пешеходных мостов;
- модернизация системы хранения индивидуального автомобильного транспорта путем возведения паркингов на месте существующих гаражных боксов, расположенных в пойме реки Тагил и в районе электроподстанции;
- ликвидация молокозавода, ветхого секционного жилого фонда;
- инженерная подготовка территории с целью защиты склонов от эрозионных процессов, защиты территории от катастрофического затопления в случае прорыва каскада плотин на реке Тагил и ее притоках;
- обеспечение территории системами, обеспечивающими сбор и очистку ливневых стоков.

1.1. Объекты жилого фонда

Жилой фонд на территории проектирования увеличивается за счет строительства 8-ми многоквартирных жилых домов.

Общая площадь нового жилищного строительства – 114402,3 кв. метров.

Параметры и характеристика объектов нового жилищного строительства представлена в таблице 1.

ТАБЛИЦА 1

№ п/п	Типы застройки	Единица измерения	Параметры
1.	Многоквартирные жилые дома		
	количество домов	ед.	8
	общее количество квартир	ед.	1633

Жилой фонд на территории проектирования сокращается за счет сноса трех многоквартирных жилых домов, имеющих высокий процент износа.

Общая площадь ликвидируемого жилого фонда – 3340,06 кв. метров, количество ликвидируемых квартир – 72.

Общая площадь жилого фонда на расчетный период должна составить – 224432,14 кв. метров.

1.2. Система социально-бытового обслуживания территории

Население, проживающее на рассматриваемой территории, предусмотрено обеспечить объектами социально-бытового обслуживания, расположенными в границах проектируемой территории. Помимо этого, на территории располагаются объекты общегородского значения. Перечень размещаемых объектов приведен в таблице 2.

ПЕРЕЧЕНЬ РАЗМЕЩАЕМЫХ ОБЪЕКТОВ

ТАБЛИЦА 2

Типы объектов	Единица измерения	Параметры
Объекты, обеспечивающие потребность населения, проживающего на данной территории		
Дошкольные общеобразовательные учреждения	мест	1 x 150 1 x 120
Общеобразовательные учреждения	учащихся	1 x 704
Учреждение дополнительного образования для детей	мест	1 x 195
Учреждение культуры клубного типа	мест	1 x 174
Предприятия бытовых услуг	раб. место	6 x 10 1 x 2
Предприятия общественного питания	посад. мест	3 x 150 1 x 30 1 x 50 1 x 100
Плоскостные спортивные сооружения	кв. метров	1 x 3500,0 1 x 5005,0 1 x 364,0 2 x 162,0
Спортивные залы	м ² пола	2 x 300,0
Физкультурно-оздоровительный комплекс, в том числе:	человек, занимающихся спортом	1 x 100
Бассейн	м ² зеркала воды	1 x 173,74
Спортивный зал	м ² пола	1 x 1824,27
Амбулаторно-поликлиническое учреждение (перенос существующего объекта)	посещений в смену	1 x 426
Объекты общегородского значения		
Гостиница	мест	1 x 630

Проектом предусмотрено размещение двух детских дошкольных учреждений, встроенных в жилой комплекс, расположенный на улице Аганичева, и реконструкция школы-интерната, расположенной на улице Черных, с целью увеличения показателя обеспеченности населения образовательными учреждениями в границах жилого района.

Недостающие места в образовательных школьных и дошкольных учреждениях предусмотрены за границами проектируемой территории: в нормативный радиус доступности попадают школа № 33 по адресу: улица Красноармейская, 107а и школа № 50 по адресу: улица Фрунзе, 25а, а также детские сады № 20 и № 106, расположенные по улице Карла Либкнехта.

Учреждения дополнительного образования для детей предусмотрены к размещению в Административно-офисном здании на улице Красноармейской (станция юных техников, станция юных натуралистов).

Проектом предусматривается строительство нового стадиона закрытого типа с расширением мощности до 10 000 мест на земельном участке существующего стадиона, и строительство в непосредственной близости к стадиону двух объектов спортивного назначения с площадью спортивных залов – по 300,0 кв. метров, для обеспечения населения близлежащих территорий данными объектами.

Проектом запланировано размещение административно-торгового центра по улице Космонавтов, гостиничного комплекса на улице К. Либкнехта, Административно-офисного здания на улице Красноармейской.

Предприятия общественного питания размещены в проектируемом жилом комплексе (улица Черных) и в трех проектируемых объектах общественно-делового назначения: общественно-делового центр, физкультурно-оздоровительный комплекс (улица Карла Либкнехта) и гостиница (улица Карла Либкнехта).

Предусмотрено строительство детской районной поликлиники взамен поликлиники на улице Красноармейской, функционирующей в том же квартале, но расположенной в здании, не отвечающем современным требованиям.

1.3. Система транспортного обеспечения

На проектируемой территории предусмотрено создание системы транспортного обеспечения объектов капитального строительства.

Система транспортного обеспечения территории предполагает строительство и реконструкцию сооружений, указанных в таблице 3.

ТАБЛИЦА 3

Типы сооружений	Единица измерения	Параметры
Автомобильные, в том числе:	км	14,277
– новое строительство	км	4,837
– реконструкция	км	9,44
многоуровневая парковка для постоянного и временного хранения личного автотранспорта	объект / машиномест	7 / 9163
Открытая стоянка для временного хранения автомобилей для посетителей парка	машиномест	57
Открытые стоянки для временного хранения автомобилей работников парка	машиномест	76
Открытая стоянка для временного хранения автомобилей для посетителей административно-торгового центра	машиномест	315
Мост автомобильный, в том числе:	объект	4
– новое строительство	объект	2
– реконструкция	объект	2
Транспортная развязка в двух уровнях	объект	2

1.4. Система инженерного обеспечения территории

На территории проектируемого района предусмотрена модернизация существующих систем инженерного обеспечения объектов капитального строительства. Распределение видов систем инженерного обеспечения по типам представлено в таблице 4.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ СИСТЕМ ИНЖЕНЕРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО ТИПАМ

ТАБЛИЦА 4

№ п/п	Виды систем инженерного обеспечения	Объекты капитального строительства	
		Жилые дома секционного типа	Объекты социально-бытового обслуживания
1	Электроснабжение	централизованное	централизованное
2	Водоснабжение (холодная вода)	централизованное	централизованное

№ п/п	Виды систем инженерного обеспечения	Объекты капитального строительства	
		Жилые дома секционного типа	Объекты социально-бытового обслуживания
3	Водоснабжение (горячая вода)	централизованное	централизованное
4	Водоотведение	централизованное	централизованное
5	Газоснабжение	централизованное	централизованное
6	Теплоснабжение	централизованное	централизованное
7	Связь стационарная	централизованная	централизованная

На проектируемой территории предусмотрено строительство инженерных сооружений, перечень которых приведен в таблице 5.

ПЕРЕЧЕНЬ СТРОИТЕЛЬСТВА ИНЖЕНЕРНЫХ СООРУЖЕНИЙ

ТАБЛИЦА 5

№ п/п	Перечень инженерных сооружений	Единица измерения	Параметры
1	Система «Электроснабжение»		
1.1	– ВЛ 110 кВ кабельные	км	1,626
1.2	– ВЛ 10 кВ кабельные, в том числе:	км	6,18
	реконструкция	км	1,5
	новое строительство	км	4,68
1.3	– ВЛ 0,4 кВ кабельные	км	3,31
1.4	– ВЛ 0,4 кВ воздушные	км	14,787
1.5	– ВЛ 35 кВ кабельные	км	0,497
1.6	– Трансформаторная подстанция 10/04 кВ, в том числе:	объект	10
2	Система «Водоснабжение» (холодная вода)		
2.1	– водопровод, в том числе:	км	6,062
	реконструкция	км	2,521
	новое строительство	км	3,541
3	Система «Водоотведение хозяйственно-бытовых стоков»		
3.1	– напорный коллектор, в том числе:	км	3,013
3.2	– самотечный коллектор, в том числе:	км	3,318
	реконструкция	км	0,449
	новое строительство	км	2,869
3.3	– КНС	ед.	2
3.4	– КГН	ед.	2
4	Связь		
4.1	– линии связи воздушные, в том числе:	км	0,8
5	Газоснабжение		
5.1	– газопровод наземный, низкого давления	км	0,137
5.2	– газопровод подземный, низкого давления	км	0,820
5.3	– газопровод подземный, высокого давления II категории	км	0,307
5.4	– ГРП	ед.	1
6	Теплоснабжение и горячее водоснабжение		
6.1	– теплопроводы и водопроводы (двухтрубная система)	км	2,183
7	Водоотведение ливневых стоков		
7.1	– ливневая канализация самотечная	км	11,245
7.2	– ливневая канализация напорная	км	1,608
7.3	– КНС ливневая	ед.	3
7.4	– КГН ливневой	ед.	3

1.5. Организация парковой территории

На проектируемой территории планируется организация многофункционального парка городского значения. Функциональное зонирование парка с параметрами данных зон представлено в таблице 6.

ФУНКЦИОНАЛЬНОЕ ЗОНИРОВАНИЕ ПАРКА

ТАБЛИЦА 6

Наименование и назначение зоны	Параметры зон	
	Площадь зоны, га	Нагрузка на территорию, чел./га
Зона проведения культурно-массовых мероприятий	7,7706	Свыше 100
Зона культурно-просветительского назначения	3,5740	50-100
Зона детского отдыха	2,2310	50-100
Физкультурно-оздоровительная зона	14,7851	Свыше 100
Зона тихого отдыха и прогулок	23,8106	Менее 50
Хозяйственная зона	1,7176	Менее 50
Зона для выгула собаки	0,5860	50-100
Зона водных объектов	15,5143	Менее 50

Проектом предусмотрено размещение на территории городского парка следующих объектов:

- парка аттракционов;
- парка динозавров;
- скейтпарка;
- скалодрома;
- корддрома станции юных техников;
- учебно-опытной площадки станции юных натуралистов;
- сада Руднева;
- гребного канала;
- лодочной станции с причалом;
- административно-хозяйственного корпуса городского парка;
- двух площадок для выгула собак.

1.6. Сводный перечень планируемых зон строительства и их параметры

Перечень планируемых зон строительства, а также сведения об их параметрах представлены в таблице 7.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ ЗОН СТРОИТЕЛЬСТВА

ТАБЛИЦА 7

Наименование и назначение зоны	Параметры зон			Параметры объектов	
	Площадь зоны, га	Плотность		Единица измерения	Показатель
		м ² общ. S/га	чел./га		
Зона размещения секционной жилой застройки, предназначена для размещения:	18,8012	11937,1	462,0	домов	27*
– многоквартирных жилых домов				м ²	224432,14*
– подземных паркингов				–	–

– амбулаторно-поликлинического учреждения		–	–	посещений в смену	426
– дошкольных общеобразовательных учреждений		–	–	мест	270
Зона размещения объектов торговли	1,2589	–	–	–	–
Зона размещения объектов образования, предназначена для размещения:	2,5365	–	–	учащихся	704
– общеобразовательной школы					
Зона размещения общественно-деловой застройки, предназначена для размещения:					
– административно-офисного здания	6,6222	–	–	работников	2369
– гостиницы		–	–	мест	630
– подземных паркингов		–	–	машиномест	612
– административно-торгового центра		–	–	м ² торг. пл.	7545,44
– открытой стоянки для временного хранения автомобилей для посетителей административно-торгового центра		–	–	м/мест	315
Зона инженерной инфраструктуры	1,3082	–	–	–	–
Зона транспортной инфраструктуры, предназначена для размещения:	0,2802	–	–	ТРК	2
– АЗС					
Зона природно-паркового назначения, предназначена для размещения:	70,9232	–	–	мест	10000
– стадиона (реконструкция)		–	–	м ² пола	2 x 300,0
– спортивных залов		–	–	человек	100
– физкультурно-оздоровительного комплекса		–	–	машиномест	3100
Зона общего пользования, предназначена для размещения:	28,6982	–	–	км	14,277
– автодорог		–	–	объект	2
– мостов автомобильных					

Примечание: * – показатель указан с учетом 19 сохраняемых жилых домов, размещенных в указанной зоне.

1.7. Объекты капитального строительства местного значения, размещаемые на территории

Сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения объектов местного значения, представлены в таблице 8.

СВЕДЕНИЯ О ВИДАХ, НАЗНАЧЕНИИ И НАИМЕНОВАНИЯХ, ПЛАНИРУЕМЫХ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

ТАБЛИЦА 8

№ п/п	Наименование объекта	Единицы измерения	Параметры объектов	Зоны ограничений, м
1.	Объекты транспортной инфраструктуры и инженерной подготовки территории			
	автодороги (новое строительство)	км	4,837	–
	автодороги (реконструкция)	км	9,44	–
	мост автомобильный (новое строительство/реконструкция)	объект	2/2	–
	мост пешеходный (новое строительство)	объект	4	–
	остановочный пункт	объект	1	–
	паркинг подземный	объект/машиномест	5/8551	–
2.	Объекты инженерной инфраструктуры			
	2.1 Системы электроснабжения			
	Сети электроснабжения, в том числе:	км	26,127	–
	– ВЛ 110 кВ кабельные (новое строительство)	км	1,626	1
	– ВЛ 10 кВ кабельные, в том числе:	км	6,18	1
	реконструкция	км	1,5	1
	новое строительство	км	4,68	1
	– ВЛ 0,4 кВ кабельные (новое строительство)	км	3,31	1
	– ВЛ 0,4 кВ воздушные (новое строительство)	км	14,787	2
	– ВЛ 35 кВ кабельные (новое строительство)	км	0,497	1
	– Трансформаторная подстанция 10/04 кВ, в том числе:	объект	10	10
	2.2 Системы водоснабжения			
	Водопроводы, в том числе:	км	6,062	–
реконструкция	км	2,521	–	
новое строительство	км	3,541	–	
2.3 Системы водоотведения хозяйственно-бытовой канализации	Сети водоотведения	км	6,331	–
	КГН	объект	1	–
	КНС	объект	1	15
	2.4 Системы теплоснабжения			
Сети теплоснабжения и горячего водоснабжения	км	2,183	–	
2.5 Системы газоснабжения	Сети газоснабжения низкого давления	км	0,957	–
	Сети газоснабжения высокого давления II категории	км	0,307	7
	ГРП	объект	1	10
2.6 Системы связи	Линии связи	км	0,8	–
	2.7 Водоотведение ливневых стоков			
Сети водоотведения ливневых стоков	км	12,853	–	
КНС ливневая	объект	2	15	
КГН ливневой	объект	2	–	
3.	Объекты социальной инфраструктуры			
	Дошкольные общеобразовательные учреждения	мест	270	–
	Общеобразовательное учреждение	учащихся	704	–
	Учреждение дополнительного образования для детей	мест	195	–
	Учреждение культуры клубного типа	мест	174	–
	Предприятия общественного питания	посадочных мест	630	–
	Плоскостные спортивные сооружения	м ²	9031	–
	Физкультурно-оздоровительный комплекс	человек	100	–
	Спортивные залы	м ² пола	2 x 300	–
	Бассейн (в составе ФОК)	м ² зеркала воды	173,74	–

(Окончание на 12-23-й стр.)

- один – для размещения летнего кафе;
- один – для строительства административно-торгового центра (улица Космонавтов).

Общая площадь участков, стоящих на временном учете – 3,18 га.

Сведения о сформированных земельных участках, их кадастровых номерах, видах их разрешенного использования, по данным кадастрового учета, приведены в таблице 1.

СВЕДЕНИЯ О СФОРМИРОВАННЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ

ТАБЛИЦА 1

№ п/п	Адрес		Кадастровый №	Вид разрешенного использования	S (м²)
	улица	№			
1	Газетная		66:56:0110001:35	для эксплуатации временной охраняемой автостоянки	2081
2			66:56:0110001:94	сквер	2681
3	Фрунзе		66:56:0110001:143	для эксплуатации рекламной растяжки	2
4	Островского		66:56:0110001:162	для эксплуатации рекламного щита	4
5			66:56:0110001:163	для эксплуатации рекламного щита	4
6	Серова		66:56:0110001:196	для размещения летнего кафе	700
7	Красноармейская		66:56:0109004:1	для эксплуатации канализационной насосной станции № 6	992
8	Красноармейская	77	66:56:0109004:2	для эксплуатации многоквартирного жилого дома и встроенного помещения управления	3382
9	Аганичева	6 А	66:56:0109004:4	для эксплуатации здания детского сада	4747
10	Черных	28	66:56:0109004:5	для эксплуатации поликлиники № 3	2562
11	Фрунзе	15	66:56:0109004:6	для многофункционального целевого назначения (жилой дом со встроенными помещениями)	9102
12	Аганичева		66:56:0109004:7	для эксплуатации гаража-бокса № 5	24
13	Аганичева		66:56:0109004:8	для эксплуатации гаража-бокса	24
14	Черных	30	66:56:0109004:9	для эксплуатации гаража-бокса	21
15	Аганичева	14	66:56:0109004:13	для эксплуатации жилого дома	1200
16	Черных	18	66:56:0109004:14	для эксплуатации многоквартирного жилого дома и встроенного помещения	1694
17	Черных	20	66:56:0109004:15	для эксплуатации многоквартирного жилого дома	3471
18	Черных	20 а	66:56:0109004:16	для эксплуатации многоквартирного жилого дома	3532
19	Черных	20 б	66:56:0109004:17	для эксплуатации многоквартирного жилого дома	3080
20	Черных	20 в	66:56:0109004:18	для эксплуатации АБК	2448
21	Черных	30	66:56:0109004:19	для эксплуатации жилого дома со встроенным помещением	6885
22			66:56:0109004:20	для эксплуатации платной открытой автостоянки	1447
23	Аганичева	16 А	66:56:0109004:22	для эксплуатации комплекса зданий	15257
24	Аганичева	16 Б	66:56:0109004:27	для эксплуатации трансформаторной подстанции № 22	98
25	Аганичева	18	66:56:0109004:29	для эксплуатации многоквартирного жилого дома	3566
26	Аганичева	10 А	66:56:0109004:31	для эксплуатации многоквартирного жилого дома	6251
27	Аганичева	10 Б	66:56:0109004:34	для эксплуатации трансформаторной подстанции № 54	246
28	Аганичева	10	66:56:0109004:36	для эксплуатации многоквартирного жилого дома	4403
29	Аганичева	8	66:56:0109004:39	для эксплуатации многоквартирного жилого дома	4813
30	Черных	16	66:56:0109004:40	для эксплуатации административного здания	4833
31	Аганичева	12	66:56:0109004:49	для эксплуатации многоквартирного жилого дома	1582
32	Ветеринарная	1	66:56:0109004:50	для эксплуатации индивидуального жилого дома	814
33	Ветеринарная	23	66:56:0109004:51	индивидуальное жилищное строительство	1811
34	Аганичева	6	66:56:0109004:55	для эксплуатации многоквартирного жилого дома	3853
35	Черных	20	66:56:0109004:56	для эксплуатации законченного строительством гаража-бокса	38
36	Красноармейская		66:56:0109004:60	для эксплуатации индивидуальных гаражей-боксов	6843
37	Красноармейская	79	66:56:0109004:62	для эксплуатации производственной площадки	26753
38	Фрунзе		66:56:0109004:64	для эксплуатации рекламной растяжки	2
39	Фрунзе		66:56:0109004:66	для эксплуатации рекламной растяжки	2
40	Фрунзе		66:56:0109004:69	для эксплуатации охраняемой без боксовой автостоянки с объектом незавершенного строительства	1350
41	Красноармейская		66:56:0109004:70	для эксплуатации гаражей-боксов	15605
42	Красноармейская		66:56:0109004:71	для эксплуатации гаражного бокса № 157	21
43			66:56:0109004:72	для эксплуатации рекламного щита	4
44	Черных		66:56:0109004:73	для эксплуатации рекламного щита	4
45	Черных	30	66:56:0109004:74	для эксплуатации гаражного бокса № 2	21
46	Черных		66:56:0109004:78	для эксплуатации временной охраняемой автостоянки	1251
47	Черных		66:56:0109004:79	для эксплуатации временной охраняемой автостоянки	591
48			66:56:0109004:82	для эксплуатации гаража	23
49	Фрунзе	30	66:56:0109005:10	для эксплуатации жилого дома и встроенного помещения магазина № 55	10206
50	Фрунзе		66:56:0109005:61	для эксплуатации рекламной растяжки	2
51	Фрунзе		66:56:0109005:63	для эксплуатации рекламной растяжки	2
52	Фрунзе		66:56:0109005:71	для эксплуатации рекламного щита	4
53	Островского	15	66:56:0110015:35	для эксплуатации многоквартирного жилого дома	7943
54	Фрунзе		66:56:0110015:72	для эксплуатации рекламной растяжки	2
55	Островского		66:56:0110015:81	для строительства нулевого цикла делового центра	2500
56	Красноармейская	74 А	66:56:0109003:4	для эксплуатации жилого дома и встроенно-пристроенного помещения кафетерия	3040

57	Космонавтов		66:56:0109003:8	для эксплуатации автозаправочной станции № 2	2880
58	Красноармейская	80	66:56:0109003:42	эксплуатация жилого дома	14869
59	Красноармейская	78а	66:56:0109003:43	эксплуатация здания магазина «Славянские продукты»	1075
60	Красноармейская	78	66:56:0109003:48	эксплуатация ТП	215
61			66:56:0109003:61	для строительства подстанции «Приречная» 110/6 кВ	11783
62	Красноармейская		66:56:0109003:68	для строительства гаражей для легкового автотранспорта	51
63	Красноармейская		66:56:0109003:69	для эксплуатации гаражного бокса № 2	44
64	Космонавтов		66:56:0109003:77	для строительства административно-торгового центра	14899
65			66:56:0000000:243	для строительства отпайки от ВЛ 110 кВ «Тагил – НТМК-2» до ПС «Приречная»	3132
66			66:56:0000000:244	для строительства отпайки от ВЛ-110 кВ «Тагил – Кислородная» до ПС «Приречная» и ПС «Красный камень»	1730
67			66:56:0109004:80	для проведения подготовительных работ и строительству торгового центра	1163
68	Фрунзе		66:56:0109004:81	для эксплуатации здания торгового центра «Мегамаст»	15337
69			66:56:0000000:264	для строительства торгово-развлекательного комплекса с парком культуры и отдыха	273146
70	Красная		66:56:0206009:3	территория землепользования ПС 110/35/6 кВ «Красный Камень»	8036,8
71	Красная	18	66:56:0206009:8	для эксплуатации многоквартирного жилого дома	1398
72	Красная	16	66:56:0206009:9	для эксплуатации многоквартирного жилого дома	1592
73	Красная	12 а	66:56:0206009:10	для эксплуатации многоквартирного жилого дома	4990
74	Красная	14	66:56:0206009:11	для эксплуатации многоквартирного жилого дома	1861
75	Красная	12	66:56:0206009:12	для эксплуатации многоквартирного жилого дома	1879
76			66:56:0206009:14	для эксплуатации гаража-бокса № 8	34
77	Красная		66:56:0206009:15	для эксплуатации гаражей-боксов	1965
78	Карла Либкнехта		66:56:0206009:17	для эксплуатации индивидуальных гаражей-боксов	7249
79	Карла Либкнехта	1а	66:56:0206009:40	Для эксплуатации многоквартирного жилого дома	5200
80	Карла Либкнехта		66:56:0206009:44	для эксплуатации гаражей	2216
81	Красная		66:56:0206009:45	для эксплуатации распределительной подстанции № 20	119
82	Красная	ТП-294	66:56:0206009:46	для эксплуатации ТП	147
83	Красная		66:56:0206009:47	для эксплуатации индивидуальных гаражей-боксов	1543
84	Красная		66:56:0206009:71	для эксплуатации временного объекта торговли – киоск по продаже печатной продукции	11
85	Красная	24	66:56:0206009:74	для эксплуатации закусочной	150
86	Красная	20	66:56:0206009:76	для эксплуатации производственной базы	8960
87	Красная		66:56:0206009:80	для эксплуатации индивидуальных гаражей-боксов	981
88	Карла Либкнехта		66:56:0206009:85	для эксплуатации индивидуального гаража	28
89	Карла Либкнехта		66:56:0206009:86	для продолжения строительства гаража-бокса стр. № 3	28
90	Карла Либкнехта		66:56:0206009:87	для продолжения строительства гаража-бокса стр. № 2	28
91	Карла Либкнехта		66:56:0206009:88	для продолжения строительства гаража-бокса стр. № 4	28
92			66:56:0206009:89	Для эксплуатации фонтана	700
93	Карла Либкнехта		66:56:0206009:90	для продолжения строительства гаража-бокса стр. № 6	28
94	Карла Либкнехта		66:56:0206009:91	для продолжения строительства гаража-бокса стр. № 7	28
95	Карла Либкнехта		66:56:0206009:92	для продолжения строительства гаража-бокса № 14	28
96	Карла Либкнехта		66:56:0206009:93	для продолжения строительства гаража-бокса стр. № 11	28
97	Карла Либкнехта		66:56:0206009:94	для продолжения строительства гаража-бокса № 10	28
98	Карла Либкнехта		66:56:0206009:95	для строительства гаража-бокса стр. № 5	28
99	Карла Либкнехта		66:56:0206009:98	для продолжения строительства гаража-бокса № 9	28
100	Карла Либкнехта		66:56:0206009:99	для продолжения строительства гаража-бокса № 8	28
101	Карла Либкнехта		66:56:0206009:100	для продолжения строительства гаража-бокса № 13	28
102	Карла Либкнехта		66:56:0206009:101	для продолжения строительства гаража-бокса стр. № 12	28
103	Красная	24	66:56:0206009:102	для реконструкции закусочной	400
104			66:56:0206009:109	для строительства отпайки от ВЛ 110 кВ «Тагил – НТМК-2» до ПС «Приречная»	2521
105			66:56:0206009:110	для строительства отпайки от ВЛ 110 кВ «Тагил – НТМК-2» до ПС «Приречная»	449
106			66:56:0206009:111	для строительства отпайки от ВЛ-110 кВ «Тагил – Кислородная» до ПС «Приречная» и ПС «Красный камень»	173
107			66:56:0206009:112	для строительства отпайки от ВЛ-110 кВ «Тагил – Кислородная» до ПС «Приречная» и ПС «Красный камень»	1161
108			66:56:0206009:113	для строительства отпайки от ВЛ-110 кВ «Тагил – Кислородная» до ПС «Приречная» и ПС «Красный камень»	4286

для строительства делового центра	–	1
для строительства торгово-развлекательного комплекса с парком культуры и отдыха	–	1
Итого:	15	7
По объектам инженерно-транспортной инфраструктуры		
для эксплуатации АЗС	1	–
для эксплуатации котельной	1	–
для эксплуатации ТП	4	–
для эксплуатации НС	2	–
для эксплуатации электроподстанций	2	–
для эксплуатации гаражных боксов	54	–
для строительства отпайки от ВЛ	–	11
для строительства ПС «Приречная»	–	1
для расширения и строительства гаражных боксов	–	30
Итого:	64	42
По объектам производственной инфраструктуры		
для эксплуатации производственной базы	1	–
для эксплуатации производственной площадки	1	–
Итого:	2	–
По объектам рекреационного и историко-культурного назначения		
для эксплуатации сквера у ДК «Юбилейный»	1	–
для эксплуатации мемориала (Фрунзе)	1	–
для эксплуатации фонтана	1	–
для эксплуатации сквера	1	–
для продолжения строительства парка	–	1
Итого:	4	1
По нестационарным объектам:		
для эксплуатации рекламных щитов и растяжек	13	–
для эксплуатации временных охраняемых стоянок	7	–
для размещения летнего кафе	1	–
для размещения киосков	3	–
Итого:	24	–
ВСЕГО:	153	51

2.3. Существующие зоны с особыми условиями использования территории

На территории жилого района определена необходимость установления следующих, фактически существующих, зон с особыми условиями использования территорий.

Водоохранные зоны:

- водоохранная зона реки Тагил в размере 200 метров от уреза воды;
- прибрежная зона реки Тагил в размере 50 метров от уреза воды;
- береговая полоса реки Тагил в размере 20 метров от уреза воды;

Санитарно-защитные зоны:

- от стадиона в размере 300 метров;
- от подстанции «Красный камень» в размере 150 метров;
- от молочного завода в размере 150 метров;
- от промышленной базы «Тагилэнергосети» в размере 100 метров;
- от торгового центра «Мегамарт» в размере 50 метров;
- от КНС № 3 в размере 30 метров;
- от КНС № 6 в размере 20 метров;

Санитарные разрывы:

- от гаражных комплексов в размере от 15 до 50 метров;
- от существующего подземного газопровода высокого давления (1,2 МПа) диаметром менее 300 мм в размере 10 метров;

Охранные зоны:

- от существующих ВЛ-110 кВ (воздушные) в размере 20 метров;
- от существующих 35 кВ (воздушные) в размере 15 метров;
- от существующих 6 кВ (воздушные) в размере 10 метров;
- от существующих ЛЭП-0,4 кВ (воздушные) в размере 2 метров;
- от кабельных линий (вне зависимости от напряжения) в размере 1 метра;
- от существующих ТП 6/0,4 кВ в размере 10 метров;

Приаэродромная территории – вся территория жилого района.

3. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП

Разработка проекта межевания территории была выполнена проектной организацией с учетом основных положений, содержащихся в проекте планировки территории и предполагающих:

- установление границ существующих и вновь сформированных земельных участков с учетом проектируемых красных линий кварталов застройки;
- формирование новых земельных участков с максимальным соблюдением интересов владельцев ранее сформированных и поставленных на кадастровый учет земельных участков, а также с учетом интересов владельцев и пользователей не сформированных земельных участков.

3.1. Сведения о сохраняемых земельных участках

Сведения о сохраняемых земельных участках представлены в таблице 3.

СВЕДЕНИЯ О СОХРАНЯЕМЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ

ТАБЛИЦА 3

№ ЗУ	Площадь (га)	Вид разрешенного использования
:7	0.1567	для эксплуатации здания магазина
:10	0.0175	эксплуатация ТП
:20	0.0095	для эксплуатации распределительной подстанции № 20
:21	0.0057	для эксплуатации ТП
:23	0.1593	для эксплуатации многоквартирного жилого дома
:29	0.0155	для эксплуатации трансформаторной подстанции № 167
:35	1.5257	для эксплуатации комплекса зданий интерната
:42	0.0125	для эксплуатации трансформаторной подстанции № 54

3.2. Сведения о земельных участках, подлежащих изменению

Сведения о земельных участках, границы которых подлежат изменению, представлены в таблице 4.

СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИЗМЕНЕНИЮ

ТАБЛИЦА 4

№ ЗУ	Площадь (га)	Вид разрешенного использования
:2	0.2802	для эксплуатации автозаправочной станции № 2
:3	1.4718	для строительства административно-торгового центра

:6	6.8168	для эксплуатации стадиона
:8	2.0594	эксплуатация жилого дома
:9	0.0723	эксплуатация здания магазина «Славянские продукты»
:11	1.1064	эксплуатация жилого дома
:12	0.4902	для эксплуатации детского сада
:13	0.4136	для эксплуатации подстанции «Приречная» 110/6 кВ
:19	0.8794	территория землепользования ПС 110/35/6 кВ «Красный Камень»
:22	0.1547	для эксплуатации многоквартирного жилого дома
:24	0.181	для эксплуатации многоквартирного жилого дома
:25	0.191	для эксплуатации многоквартирного жилого дома
:26	0.4971	для эксплуатации многоквартирного жилого дома
:28	0.4045	эксплуатация жилого дома
:30	0.2618	для эксплуатации жилого дома и встроенно-пристроенного помещения кафетерия
:32	1.058	для многофункционального целевого назначения (жилой дом со встроенными помещениями)
:33	0.5589	для эксплуатации жилого дома со встроенным помещением
:36	0.3888	для эксплуатации многоквартирного жилого дома
:37	2.1173	для строительства жилых секционных домов
:38	0.4001	для эксплуатации многоквартирного жилого дома
:39	0.3877	для эксплуатации многоквартирного жилого дома
:40	0.7817	для эксплуатации многоквартирного жилого дома
:41	0.3958	для эксплуатации многоквартирного жилого дома
:44	2.3999	для строительства жилых секционных домов
:45	0.5665	для эксплуатации здания детского сада
:46	0.2905	для эксплуатации многоквартирного жилого дома
:47	0.3834	для эксплуатации многоквартирного жилого дома
:48	0.295	для эксплуатации многоквартирного жилого дома
:49	1.2589	для эксплуатации здания торгового центра «Мегамарт»

3.3. Сведения о формируемых земельных участках

Сведения о земельных участках, подлежащих формированию, представлены в таблице 5.

СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, ПОДЛЕЖАЩИХ ФОРМИРОВАНИЮ

ТАБЛИЦА 5

№ ЗУ	Площадь (га)	Вид разрешенного использования
:1	0.4149	для размещения объектов общественно-делового назначения
:4	0.7183	для размещения кафе
:5	8.5829	для парка культуры и отдыха
:14	9.382	для парка культуры и отдыха
:15	1.2385	для строительства физкультурно-оздоровительного комплекса
:16	0.3047	для размещения летнего кафе
:17	1.8246	для размещения объектов общественно-делового назначения
:18	1.6156	для строительства гостиничного комплекса
:27	1.049	общественно делового центра с выставочным павильоном
:31	8.7632	для парка культуры и отдыха
:34	0.0098	для эксплуатации трансформаторной подстанции № 22
:43	0.1302	для строительства поликлиники
:50	3.9209	для строительства жилых секционных домов
:51	6.3892	для парка культуры и отдыха
:52	1.8081	для парка культуры и отдыха

3.4. Сведения о сохраняемых и проектируемых зонах с особыми условиями использования территории

На территории жилого района сохраняются следующие зоны с особыми условиями использования территорий:

- Водоохранные зоны при сохранении естественных склонов берегов:
- водоохранная зона реки Тагил в размере 200 метров от уреза воды;
 - прибрежная зона реки Тагил в размере 50 метров от уреза воды;
 - береговая полоса реки Тагил в размере 20 метров от уреза воды;

Водоохранные зоны при устройстве парапетов:

- водоохранная зона реки Тагил в размере 200 метров от парапета;
- прибрежная зона реки Тагил по границе парапета;
- береговая полоса реки Тагил в размере 20 метров от парапета;

Санитарно-защитные зоны:

- от подстанции «Красный камень» в размере 50 метров;
- от торгового центра «Мегамарт» в размере 50 метров;
- от КНС № 3 в размере 30 метров;
- от КНС № 6и от проектируемой КНС в размере 20 метров;
- от проектируемого супермаркета на улице Космонавтов в размере 50 метров;
- от локальных очистных сооружений ливневых стоков в размере 20 метров;

Охранные зоны:

- от существующих ВЛ 6 кВ (воздушные) в размере 10 метров;
- от существующих ЛЭП-0,4 кВ (воздушные) в размере 2 метров;
- от кабельных линий (вне зависимости от напряжения) в размере 1 метра;
- от существующих ТП 6/0,4 кВ в размере 10 метров;
- от кабельных линий связи в размере 2 метров в обе стороны от оси кабеля;

Санитарные разрывы:

- от открытой автостоянки на улице Красной - в размере от 15 до 50 метров;
- от существующего подземного газопровода высокого давления (1,2 МПа) диаметром менее 300 мм в размере 10 метров;

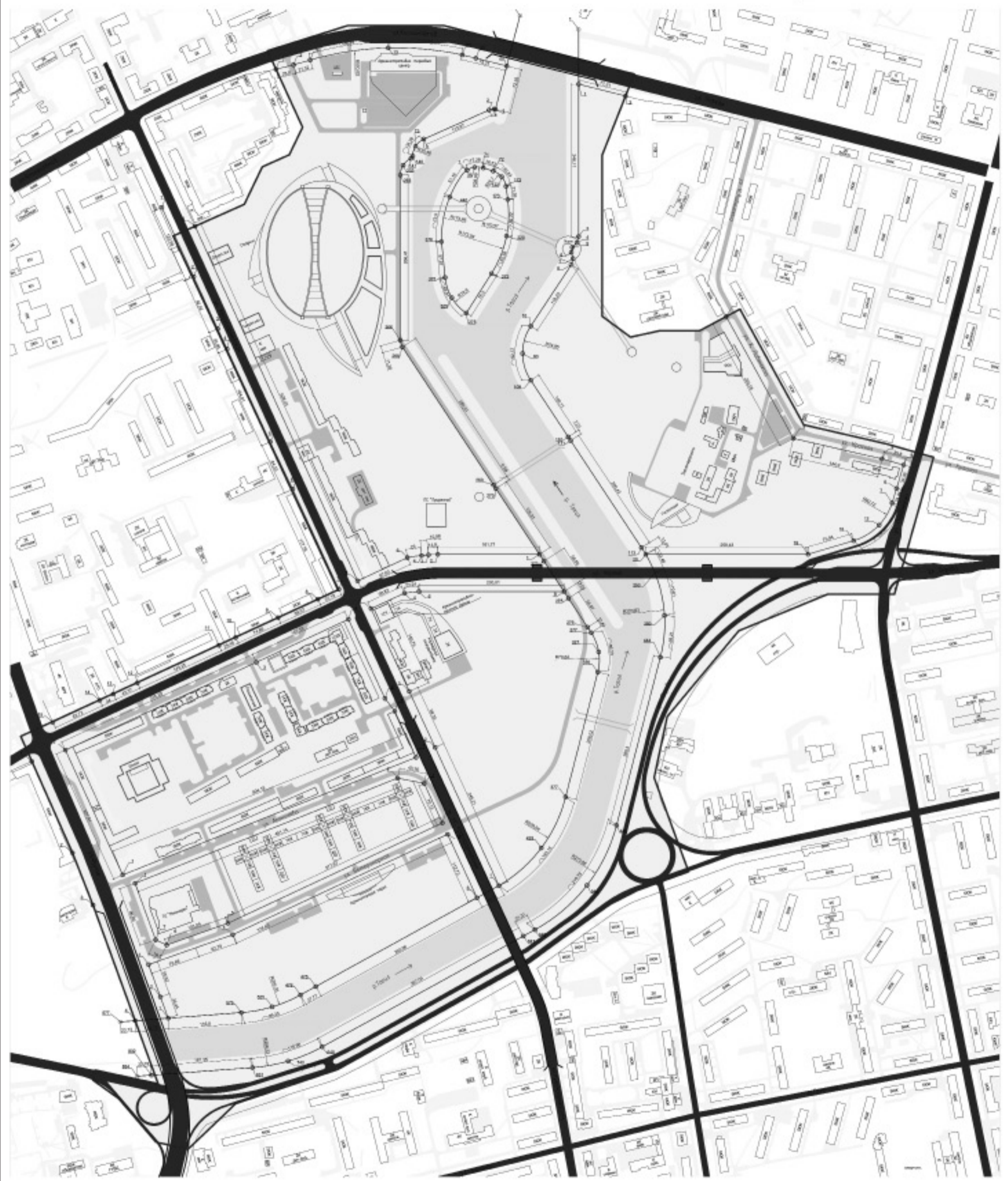
Приаэродромная территории – вся территория жилого района.

4. ОСНОВНЫЕ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Площадь	Примечания
1.	Площадь проектируемой территории	га	130.4286	
2.	Территории, подлежащие межеванию, в том числе:	га	130.4286	
2.1.	территория жилой застройки, из них:	га	18.7979	
2.2	территория объектов общественно-делового назначения;	га	10.629	
2.3.	территория объектов инженерной инфраструктуры;	га	1.3082	
2.4.	территория объектов транспортной инфраструктуры	га	0.2802	
2.5.	территория общего пользования	га	29.4241	
2.6	территория парка	га	69.9892	

Виды схематично в границах планировки и земельной территории в границах улиц: Горького, К. Либкнехта, Тельмана, Косыгина, Кривоштанова, Архипова, Фрунзе

Лист 1. План формы №100



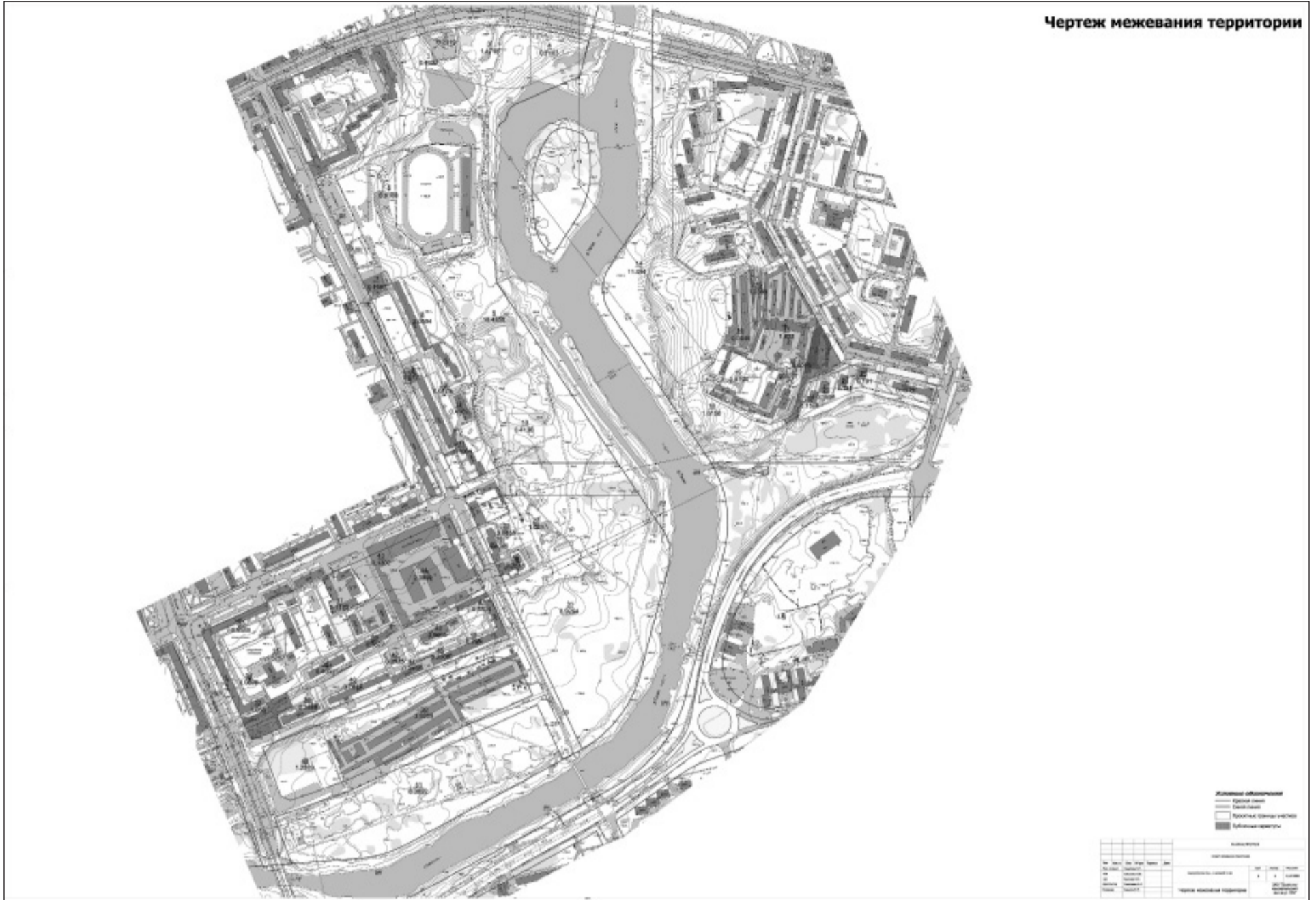
УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

	Здания
	Улицы, проезды, проходы
	Зоны озеленения, газоны, скверы
	Площадки для стоянки автомобилей
	Ограждения
	Сети инженерно-технических сооружений
	Границы земельных участков
	Перекрестки улиц, проездов и площадей
	Ротонды
	Ротонды с островком
	Ротонды с островком и улицей

	Улицы, проезды, проходы
	Улицы, проезды, проходы
	Улицы, проезды, проходы
	Улицы, проезды, проходы
	Улицы, проезды, проходы
	Улицы, проезды, проходы

Информация о проекте		Информация о документе	
Наименование объекта	№ документа	Дата	Лист
Улицы, проезды, проходы	100/17	12.2017	1
Исполнитель	Исполнитель	Исполнитель	Исполнитель
ООО "ПТРС"	ООО "ПТРС"	ООО "ПТРС"	ООО "ПТРС"

Чертеж межевания территории



Участок № 1

Каталог координат участка № 1

N	X	Y	D
1	512 256.87	1 494 218.69	26.6999
2	512 264.47	1 494 244.48	8.6929
3	512 266.83	1 494 252.85	32.9513
4	512 240.55	1 494 272.73	22.23
5	512 218.59	1 494 276.12	45.9331
6	512 224.98	1 494 321.61	42.435
7	512 182.55	1 494 321.59	60.4274
8	512 201.92	1 494 243.52	60.3036

Участок № 2

Каталог координат участка № 2

N	X	Y	D
1	512 266.83	1 494 252.85	12.5183
2	512 270.02	1 494 264.95	13.0719
3	512 272.99	1 494 277.68	15.1998
4	512 275.85	1 494 290.61	13.1295
5	512 277.92	1 494 303.54	12.3251
6	512 279.75	1 494 315.73	55.0787
7	512 224.98	1 494 321.6	45.9281
8	512 218.58	1 494 276.12	22.2349
9	512 240.55	1 494 272.73	32.9513

01.2011/ПМ/ПЗ/2

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

Имя	Кол-во	Лист	№ док.	Подпись	Дата
Имя	Кол-во	Лист	№ док.	Подпись	Дата
Имя	Кол-во	Лист	№ док.	Подпись	Дата

СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛ., Г. НИЖНИЙ ТАГИЛ

Лист	Листов	Масштаб
1	1	1:2 000

Каталог координат участков № 1 - 2

ЗАО "Проектно-изыскательский институт ГЕО"

Участок № 3

Каталог координат участка № 3

N	X	Y	D
1	512 279.75	1 494 315.74	13.9955
2	512 281.46	1 494 329.63	13.173
3	512 282.7	1 494 342.74	13.1435
4	512 283.56	1 494 355.86	13.1353
5	512 284.08	1 494 368.98	13.2059
6	512 284.23	1 494 382.19	13.1412
7	512 284.05	1 494 395.33	13.1689
8	512 283.5	1 494 408.48	13.1711
9	512 282.59	1 494 421.62	13.1385
10	512 281.32	1 494 434.7	13.1651
11	512 279.7	1 494 447.76	3.91322
12	512 279.12	1 494 451.63	105.305
13	512 173.82	1 494 451.59	1.60814
14	512 173.21	1 494 450.1	3.0883
15	512 172.09	1 494 447.22	3.11246
16	512 171.04	1 494 444.28	3.09588
17	512 170.08	1 494 441.35	3.10242
18	512 169.2	1 494 438.37	3.1013
19	512 168.39	1 494 435.38	3.10094
20	512 167.66	1 494 432.36	3.10871
21	512 167.02	1 494 429.32	3.09025
22	512 166.46	1 494 426.28	3.10236
23	512 165.98	1 494 423.22	3.10091
24	512 165.58	1 494 420.14	3.10453
25	512 165.28	1 494 417.05	3.11987
26	512 165.04	1 494 413.94	3.09389
27	512 164.89	1 494 410.85	3.1054
28	512 164.84	1 494 407.75	3.09094
29	512 164.85	1 494 404.67	3.11213
30	512 164.97	1 494 401.55	3.10613
31	512 165.16	1 494 398.46	3.10675
32	512 165.44	1 494 395.38	3.09485
33	512 165.78	1 494 392.28	3.10492
34	512 166.22	1 494 389.21	3.10083
35	512 166.75	1 494 386.16	3.09079
36	512 167.35	1 494 383.13	3.10158

Участок № 3

Каталог координат участка № 3

N	X	Y	D
1	512 279.75	1 494 315.74	13.9955
2	512 281.46	1 494 329.63	13.173
3	512 282.7	1 494 342.74	13.1435
4	512 283.56	1 494 355.86	13.1353
5	512 284.08	1 494 368.98	13.2059
6	512 284.23	1 494 382.19	13.1412
7	512 284.05	1 494 395.33	13.1689
8	512 283.5	1 494 408.48	13.1711
9	512 282.59	1 494 421.62	13.1385
10	512 281.32	1 494 434.7	13.1651
11	512 279.7	1 494 447.76	3.91322
12	512 279.12	1 494 451.63	105.305
13	512 173.82	1 494 451.59	1.60814
14	512 173.21	1 494 450.1	3.0883
15	512 172.09	1 494 447.22	3.11246
16	512 171.04	1 494 444.28	3.09588
17	512 170.08	1 494 441.35	3.10242
18	512 169.2	1 494 438.37	3.1013
19	512 168.39	1 494 435.38	3.10094
20	512 167.66	1 494 432.36	3.10871
21	512 167.02	1 494 429.32	3.09025
22	512 166.46	1 494 426.28	3.10236
23	512 165.98	1 494 423.22	3.10091
24	512 165.58	1 494 420.14	3.10453
25	512 165.28	1 494 417.05	3.11987
26	512 165.04	1 494 413.94	3.09389
27	512 164.89	1 494 410.85	3.1054
28	512 164.84	1 494 407.75	3.09094
29	512 164.85	1 494 404.67	3.11213
30	512 164.97	1 494 401.55	3.10613
31	512 165.16	1 494 398.46	3.10675
32	512 165.44	1 494 395.38	3.09485
33	512 165.78	1 494 392.28	3.10492
34	512 166.22	1 494 389.21	3.10083
35	512 166.75	1 494 386.16	3.09079
36	512 167.35	1 494 383.13	3.10158

01.2011/ПМ/ПЗ/2

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

Имя	Кол-во	Лист	№ док.	Подпись	Дата
Имя	Кол-во	Лист	№ док.	Подпись	Дата
Имя	Кол-во	Лист	№ док.	Подпись	Дата

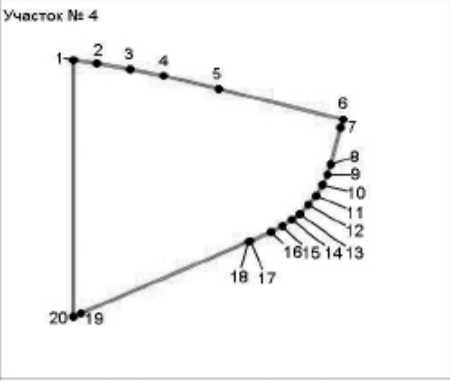
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛ., Г. НИЖНИЙ ТАГИЛ

Лист	Листов	Масштаб
1	1	1:2 000

Каталог координат участка № 3

ЗАО "Проектно-изыскательский институт ГЕО"

Участок № 4



Каталог координат участка № 4

N	X	Y	D
1	512 279.12	1 494 451.63	9.25274
2	512 277.75	1 494 460.78	13.1391
3	512 275.41	1 494 473.71	13.1636
4	512 272.74	1 494 486.6	22.4131
5	512 267.43	1 494 508.38	49.8929
6	512 255.04	1 494 556.71	3.52907
7	512 251.63	1 494 555.81	15.8065
8	512 236.32	1 494 551.87	4.16095
9	512 232.34	1 494 550.64	4.07731
10	512 227.78	1 494 546.64	4.97286
11	512 223.5	1 494 546.13	4.928
12	512 219.55	1 494 543.17	4.98248
13	512 215.97	1 494 539.71	3.69009
14	512 213.59	1 494 536.89	4.7059
15	512 210.91	1 494 533.01	5.03473
16	512 208.58	1 494 528.56	8.30369
17	512 204.94	1 494 520.54	0.906228
18	512 204.57	1 494 519.72	7.16678
19	512 175.05	1 494 454.39	3.08027
20	512 173.82	1 494 451.59	105.305
1	512 279.12	1 494 451.63	0

01.2011/ПМ/ПЗ/2

ПРОВЕРИТЕЛ: _____

Имя	Копию	Лист	№ док.	Подпись	Дата
Имя	Копию	Лист	№ док.	Подпись	Дата

Имя	Копию	Лист	№ док.	Подпись	Дата
Имя	Копию	Лист	№ док.	Подпись	Дата

Имя	Копию	Лист	№ док.	Подпись	Дата
Имя	Копию	Лист	№ док.	Подпись	Дата

СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛ., Г. НИЖНИЙ ТАГИЛ


Лист 1 Листов 1 Масштаб 1:2 000

Каталог координат участка № 4

ИЗЫСКАТЕЛЬ: _____

ЗАО "Проектно-изыскательский институт ГЕО"

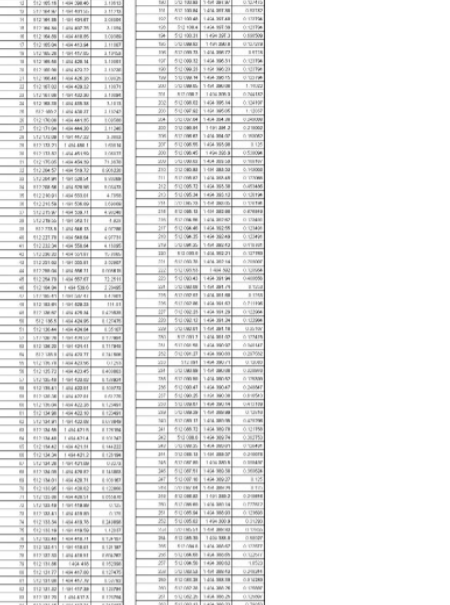
Участок № 7



Каталог координат участка № 7

N	X	Y	D
1	511 806.03	1 494 147.15	46.725
2	511 825.38	1 494 189.68	20.5859
3	511 806.64	1 494 198.2	12.9148
4	511 794.89	1 494 203.56	48.821
5	511 775.5	1 494 160.95	33.5065
1	511 806.03	1 494 147.15	0

Участок № 8



Каталог координат участка № 8

N	X	Y	D
1	511 775.5	1 494 160.95	46.821
2	511 794.89	1 494 203.56	12.9148
3	511 806.64	1 494 198.2	18.5012
4	511 814.34	1 494 215.02	4.98371
5	511 809.82	1 494 217.14	40.1729
6	511 826.36	1 494 253.75	5.05546
7	511 821.75	1 494 255.82	225.327
8	511 816.38	1 494 348.52	11.1285
9	511 811.29	1 494 338.61	4.70124
10	511 815.18	1 494 335.97	13.5008
11	511 810.49	1 494 323.31	18.9827
12	511 803.69	1 494 307.77	2.16067
13	511 802.95	1 494 305.74	11.9595
14	511 813.96	1 494 301.07	9.34977
15	511 810.32	1 494 292.46	28.3813
16	511 837.05	1 494 280.28	26.1197
17	511 825.28	1 494 256.97	27.6611
18	511 850.46	1 494 245.52	25.5819

01.2011/ПМ/ПЗ/2

ПРОВЕРИТЕЛ: _____

Имя	Копию	Лист	№ док.	Подпись	Дата
Имя	Копию	Лист	№ док.	Подпись	Дата

Имя	Копию	Лист	№ док.	Подпись	Дата
Имя	Копию	Лист	№ док.	Подпись	Дата

СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛ., Г. НИЖНИЙ ТАГИЛ

Лист 1 Листов 1 Масштаб 1:2 000

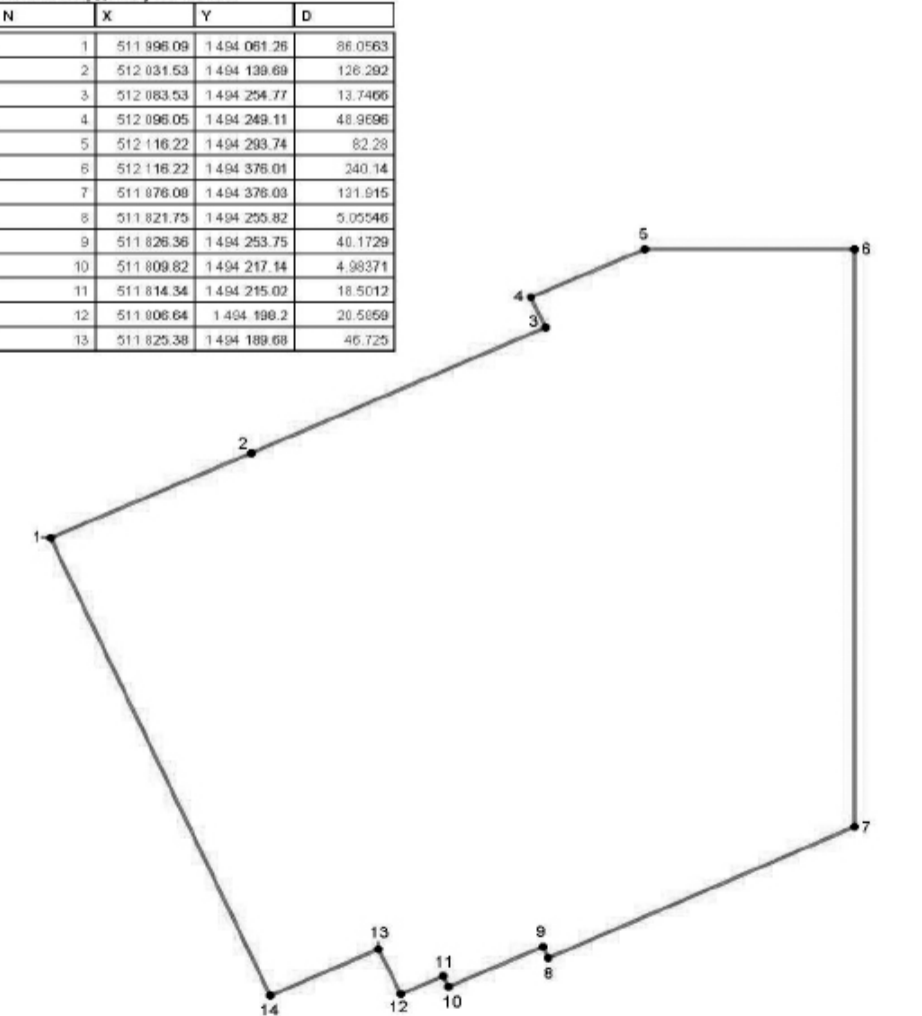
Каталог координат участка № 7 - 8

ИЗЫСКАТЕЛЬ: _____

ЗАО "Проектно-изыскательский институт ГЕО"

Каталог координат участка № 6

N	X	Y	D
1	511 896.09	1 494 061.26	86.0563
2	512 031.53	1 494 139.69	126.292
3	512 083.53	1 494 254.77	13.7466
4	512 096.05	1 494 249.11	48.9696
5	512 116.22	1 494 293.74	82.28
6	512 116.22	1 494 376.01	240.14
7	511 876.09	1 494 376.03	131.615
8	511 821.75	1 494 255.82	5.05546
9	511 826.36	1 494 253.75	40.1729
10	511 809.82	1 494 217.14	4.98371
11	511 814.34	1 494 215.02	18.5012
12	511 806.64	1 494 198.2	26.5659
13	511 825.38	1 494 189.68	46.725



01.2011/ПМ/ПЗ/2

ПРОВЕРИТЕЛ: _____

Имя	Копию	Лист	№ док.	Подпись	Дата
Имя	Копию	Лист	№ док.	Подпись	Дата

Имя	Копию	Лист	№ док.	Подпись	Дата
Имя	Копию	Лист	№ док.	Подпись	Дата

СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛ., Г. НИЖНИЙ ТАГИЛ


Лист 1 Листов 1 Масштаб 1:2 000

Каталог координат участка № 6

ИЗЫСКАТЕЛЬ: _____

ЗАО "Проектно-изыскательский институт ГЕО"

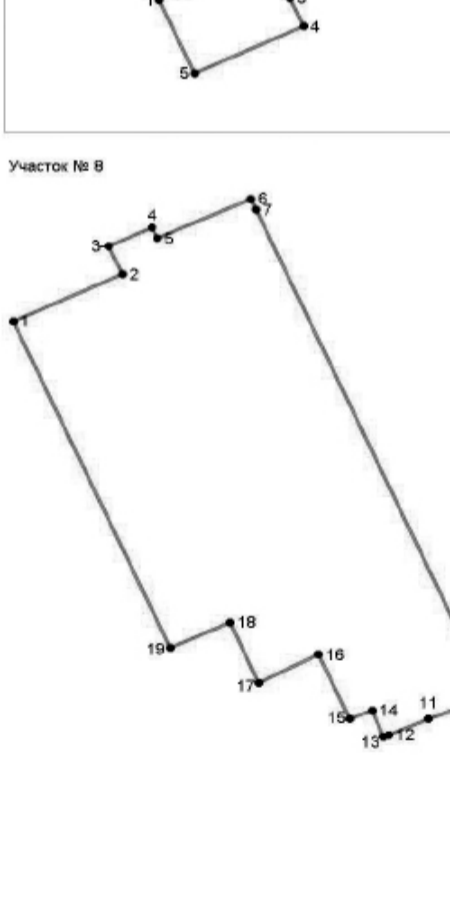
Участок № 7



Каталог координат участка № 7

N	X	Y	D
1	511 806.03	1 494 147.15	46.725
2	511 825.38	1 494 189.68	20.5859
3	511 806.64	1 494 198.2	12.9148
4	511 794.89	1 494 203.56	48.821
5	511 775.5	1 494 160.95	33.5065
1	511 806.03	1 494 147.15	0

Участок № 8



Каталог координат участка № 8

N	X	Y	D
1	511 775.5	1 494 160.95	46.821
2	511 794.89	1 494 203.56	12.9148
3	511 806.64	1 494 198.2	18.5012
4	511 814.34	1 494 215.02	4.98371
5	511 809.82	1 494 217.14	40.1729
6	511 826.36	1 494 253.75	5.05546
7	511 821.75	1 494 255.82	225.327
8	511 816.38	1 494 348.52	11.1285
9	511 811.29	1 494 338.61	4.70124
10	511 815.18	1 494 335.97	13.5008
11	511 810.49	1 494 323.31	18.9827
12	511 803.69	1 494 307.77	2.16067
13	511 802.95	1 494 305.74	11.9595
14	511 813.96	1 494 301.07	9.34977
15	511 810.32	1 494 292.46	28.3813
16	511 837.05	1 494 280.28	26.1197
17	511 825.28	1 494 256.97	27.6611
18	511 850.46	1 494 245.52	25.5819

01.2011/ПМ/ПЗ/2

ПРОВЕРИТЕЛ: _____

Имя	Копию	Лист	№ док.	Подпись	Дата
Имя	Копию	Лист	№ док.	Подпись	Дата

Имя	Копию	Лист	№ док.	Подпись	Дата
Имя	Копию	Лист	№ док.	Подпись	Дата

СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛ., Г. НИЖНИЙ ТАГИЛ

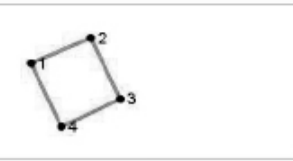
Лист 1 Листов 1 Масштаб 1:2 000

Каталог координат участка № 7 - 8

ИЗЫСКАТЕЛЬ: _____

ЗАО "Проектно-изыскательский институт ГЕО"

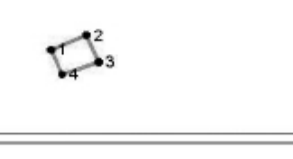
Участок № 9



Каталог координат участка № 9

N	X	Y	D
1	511 639.97	1 494 222.19	25.5819
2	511 650.48	1 494 245.52	27.6611
3	511 625.28	1 494 256.97	25.6703
4	511 613.71	1 494 234.05	28.8115
1	511 639.97	1 494 222.19	0

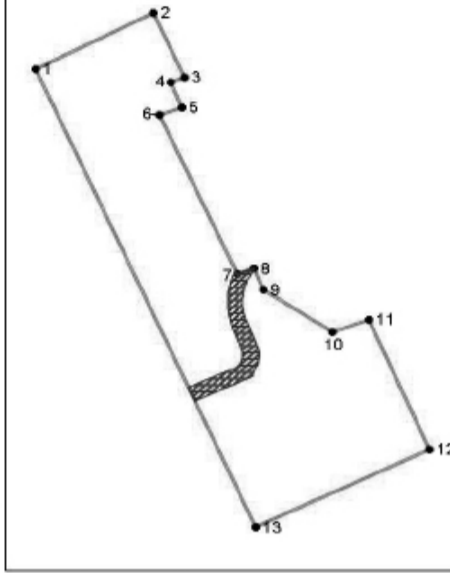
Участок № 10



Каталог координат участка № 10

N	X	Y	D
1	511 608.05	1 494 287.12	15.1503
2	511 613.96	1 494 301.07	11.9595
3	511 602.95	1 494 305.74	15.1726
4	511 597.74	1 494 291.49	11.1979

Участок № 11



Каталог координат участка № 11

N	X	Y	D
1	511 613.71	1 494 234.05	51.7922
2	511 637.05	1 494 280.28	20.3813
3	511 610.32	1 494 292.46	5.8005
4	511 608.05	1 494 287.12	11.1979
5	511 597.74	1 494 291.49	9.37061
6	511 594.52	1 494 282.69	72.6063
7	511 528.52	1 494 312.05	6.08101
8	511 530.86	1 494 319.52	9.05235
9	511 521.95	1 494 323.21	32.3115
10	511 504.85	1 494 350.5	14.9566
11	511 509.7	1 494 364.58	58.9751
12	511 455.74	1 494 388.39	75.6055

Граница действия публичного сервитута

01.2011/ПМ/ПЗ/2

ПРОЕКТ МЕЖВЕДЕНИЯ ТЕРРИТОРИИ

Имя	Коп.уч.	Лист	№ док.	Подпись	Дата
Имя	Коп.уч.	Лист	№ док.	Подпись	Дата

Имя: Казанова О.Г. Лист: 1. Листов: 1. Масштаб: 1:2 000

Имя: Соколова О.Б. Лист: 1. Листов: 1. Масштаб: 1:2 000


Имя: Арапова А.С. Лист: 1. Листов: 1. Масштаб: 1:2 000

Имя: Алексеева Е.А. Лист: 1. Листов: 1. Масштаб: 1:2 000

Имя: Казанова К.П. Лист: 1. Листов: 1. Масштаб: 1:2 000

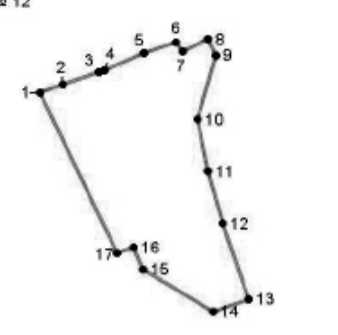
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛ., Г. НИЖНИЙ ТАГИЛ

Каталог координат участков № 9 – 11



ЗАО "Проектно-изыскательский институт ГЕО"

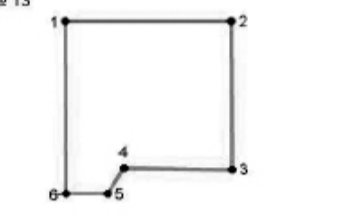
Участок № 12



Каталог координат участка № 12

N	X	Y	D
1	511 594.52	1 494 282.69	9.37061
2	511 597.74	1 494 291.49	15.1726
3	511 602.95	1 494 305.74	2.16067
4	511 603.69	1 494 307.77	16.9627
5	511 610.49	1 494 323.31	13.5008
6	511 615.18	1 494 335.97	4.70124
7	511 611.29	1 494 338.61	11.1385
8	511 616.38	1 494 348.52	7.30655
9	511 609.72	1 494 351.52	27.1296
10	511 583.5	1 494 344.54	21.7385
11	511 562.13	1 494 348.51	22.1358
12	511 540.79	1 494 354.42	32.7191
13	511 509.7	1 494 364.58	14.9566
14	511 504.85	1 494 350.5	32.3115
15	511 521.95	1 494 323.21	9.86235
16	511 530.86	1 494 319.52	6.88101

Участок № 13



Каталог координат участка № 13

N	X	Y	D
1	511 557.99	1 494 410.93	64.7553
2	511 557.79	1 494 475.68	60.8709
3	511 496.92	1 494 476.01	42.1429
4	511 497.42	1 494 433.88	12.3851
5	511 486.94	1 494 427.27	16.2185
6	511 487.16	1 494 411.06	70.6301
1	511 557.99	1 494 410.93	0

01.2011/ПМ/ПЗ/2

ПРОЕКТ МЕЖВЕДЕНИЯ ТЕРРИТОРИИ

Имя	Коп.уч.	Лист	№ док.	Подпись	Дата
Имя	Коп.уч.	Лист	№ док.	Подпись	Дата

Имя: Казанова О.Г. Лист: 1. Листов: 1. Масштаб: 1:2 000

Имя: Соколова О.Б. Лист: 1. Листов: 1. Масштаб: 1:2 000


Имя: Арапова А.С. Лист: 1. Листов: 1. Масштаб: 1:2 000

Имя: Алексеева Е.А. Лист: 1. Листов: 1. Масштаб: 1:2 000

Имя: Казанова К.П. Лист: 1. Листов: 1. Масштаб: 1:2 000

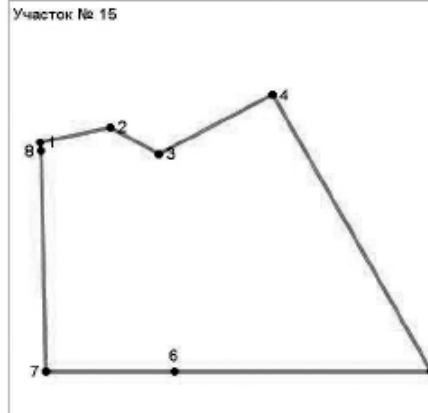
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛ., Г. НИЖНИЙ ТАГИЛ

Каталог координат участков № 12 – 13



ЗАО "Проектно-изыскательский институт ГЕО"

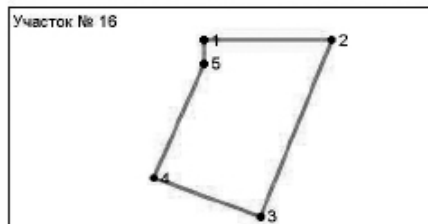
Участок № 15



Каталог координат участка № 15

N	X	Y	D
1	511 830.67	1 494 816.17	27.9819
2	511 836.77	1 494 843.48	21.8081
3	511 826.03	1 494 862.46	50.6119
4	511 850.2	1 494 806.92	129.373
5	511 736.55	1 494 868.74	100.325
6	511 736.52	1 494 868.41	50.079
7	511 736.5	1 494 818.32	90.7086
8	511 827.18	1 494 816.25	3.49592

Участок № 16



Каталог координат участка № 16

N	X	Y	D
1	511 736.5	1 494 818.32	50.09
2	511 736.52	1 494 868.41	77.5363
3	511 884.16	1 494 840.55	44.5728
4	511 679.84	1 494 798.84	51.0116
5	511 726.9	1 494 818.54	9.60264
1	511 736.5	1 494 818.32	0

01.2011/ПМ/ПЗ/2

ПРОЕКТ МЕЖВЕДЕНИЯ ТЕРРИТОРИИ

Имя	Коп.уч.	Лист	№ док.	Подпись	Дата
Имя	Коп.уч.	Лист	№ док. <td>Подпись</td> <td>Дата</td>	Подпись	Дата

Имя: Казанова О.Г. Лист: 1. Листов: 1. Масштаб: 1:2 000

Имя: Соколова О.Б. Лист: 1. Листов: 1. Масштаб: 1:2 000


Имя: Арапова А.С. Лист: 1. Листов: 1. Масштаб: 1:2 000

Имя: Алексеева Е.А. Лист: 1. Листов: 1. Масштаб: 1:2 000

Имя: Казанова К.П. Лист: 1. Листов: 1. Масштаб: 1:2 000

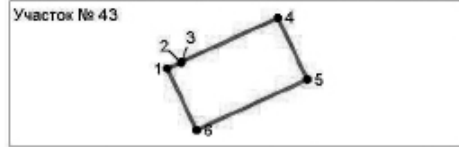
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛ., Г. НИЖНИЙ ТАГИЛ

Каталог координат участков № 15 – 16

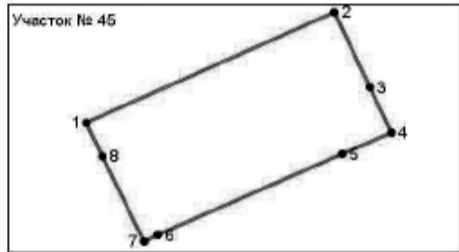
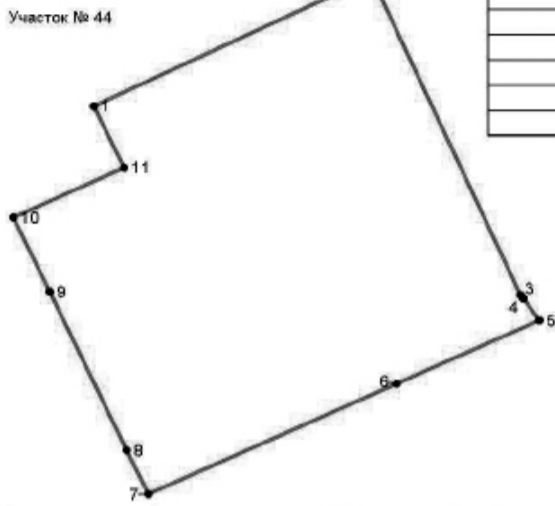


ЗАО "Проектно-изыскательский институт ГЕО"

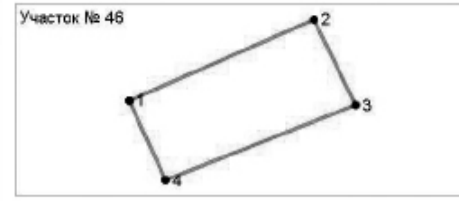
Каталог координат участка № 43. Table with 4 columns: N, X, Y, D. Contains 6 rows of coordinate data.



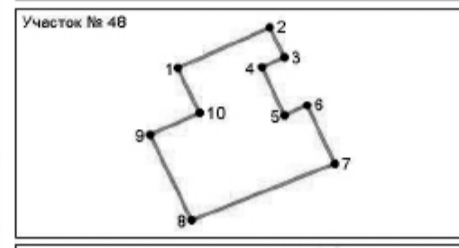
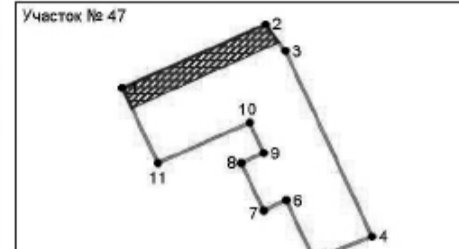
Каталог координат участка № 44. Table with 4 columns: N, X, Y, D. Contains 10 rows of coordinate data.



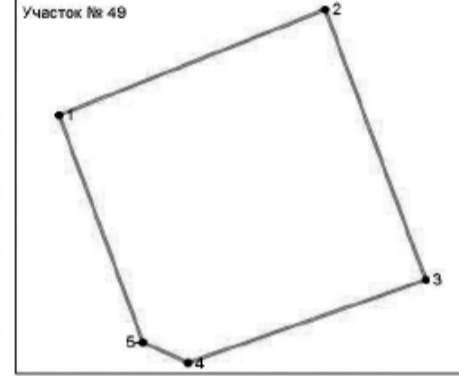
Каталог координат участка № 45. Table with 4 columns: N, X, Y, D. Contains 8 rows of coordinate data.



Каталог координат участка № 46. Table with 4 columns: N, X, Y, D. Contains 4 rows of coordinate data.



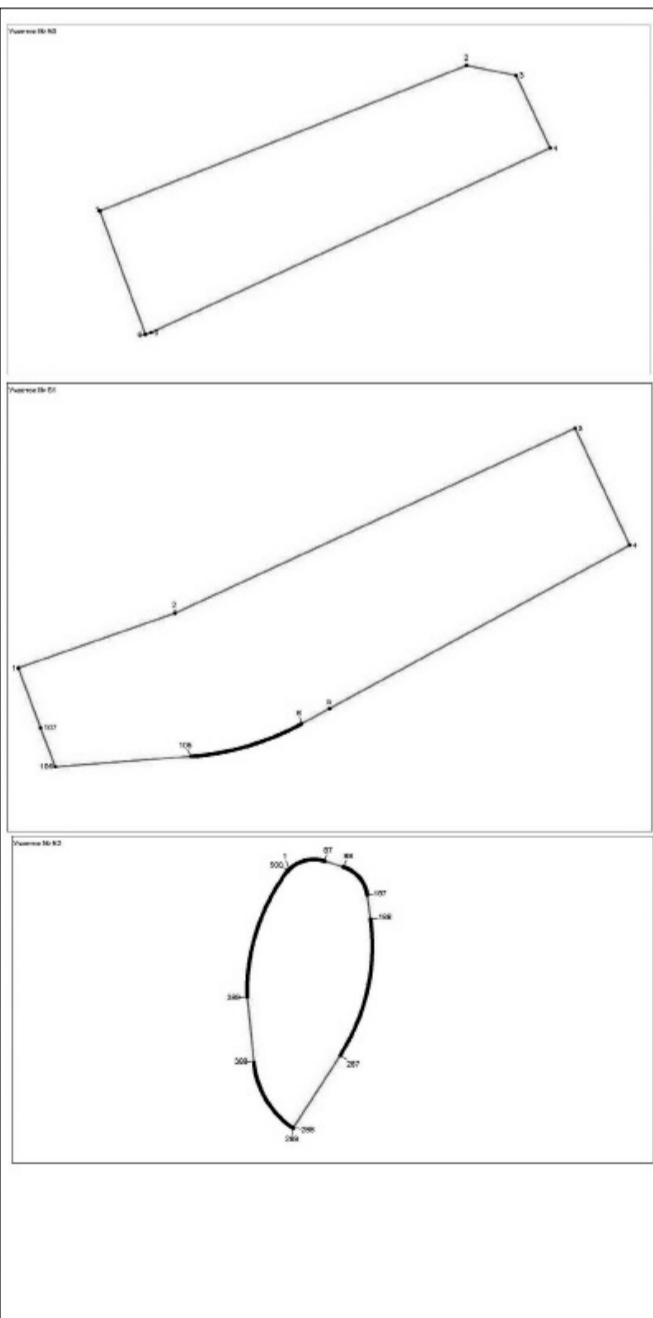
Каталог координат участка № 48. Table with 4 columns: N, X, Y, D. Contains 11 rows of coordinate data.



Каталог координат участка № 49. Table with 4 columns: N, X, Y, D. Contains 5 rows of coordinate data.

Project information for Участки № 43-45. Includes date 01.2011/ПМ/ПЗ/2, title 'ПРОЕКТ МЕЖКАДАСТРОВОЙ ТЕРРИТОРИИ', and technical details like scale 1:2000 and author 'ЗАО "Проектно-исследовательский институт ГЕО"'. Includes a table for sheet details.

Project information for Участки № 46-49. Includes date 01.2011/ПМ/ПЗ/2, title 'ПРОЕКТ МЕЖКАДАСТРОВОЙ ТЕРРИТОРИИ', and technical details like scale 1:2000 and author 'ЗАО "Проектно-исследовательский институт ГЕО"'. Includes a table for sheet details.



Каталог координат участка № 50, № 51, № 52. Multiple tables providing coordinate data for these plots. Each table has columns N, X, Y, D and contains multiple rows of data.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 04.12.2017 № 2919-ПА

О внесении изменений в постановления Администрации города Нижний Тагил от 22.01.2016 № 219-ПА и от 30.11.2015 № 3106-ПА

В целях совершенствования порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Нижний Тагил муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, руководствуясь Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2016 № 198н «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета федеральному бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)», Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 22.01.2016 № 219-ПА «Об утверждении порядка предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и примерной формы соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» (в редакции постановлений Администрации города Нижний Тагил от 30.12.2016 № 3654-ПА, от 27.01.2017 № 181-ПА) следующие изменения:

1) в преамбуле постановления исключить слова «Постановлением Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 77-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания и примерной формы соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания»;

2) внести в Приложение № 1 «Порядок предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Нижний Тагил на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания», утвержденный постановлением, изменения, изложив его в новой редакции (Приложение № 1);

3) Приложение № 2 «Примерная форма соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания», утвержденное постановлением, изложить в новой редакции (Приложение № 2).

2. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 30.11.2015 № 3106-ПА «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Нижний Тагил и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания» (в редакции постановлений Администрации города Нижний Тагил от 06.12.2016 № 3418-ПА, от 27.01.2017 № 180-ПА, от 07.11.2017 № 2664-ПА) следующие изменения:

1) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. При формировании муниципального задания в период до начала срока формирования муниципального задания на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги и значение отраслевого корректирующего коэффициента к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги определяются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального бюджета или автономного учреждения.»;

2) второй абзац пункта 38 Приложения «Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Нижний Тагил и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», после слов «предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации» дополнить словами «, а также субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2018 года.

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

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации города от 04.12.2017 № 2919-ПА

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

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Нижний Тагил (далее – муниципальные учреждения) субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания (далее – субсидии), а также порядок возврата остатков таких субсидий в местный бюджет.

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

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

3. Субсидии муниципальным учреждениям предоставляются при условии заключения между муниципальным учреждением и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – соглашение), устанавливающего права, обязанности и ответственность сторон, в том числе и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

Соглашение заключается на основании примерной формы, утвержденной постановлением Администрации города Нижний Тагил об утверждении порядка предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и примерной

формы соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

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

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

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

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

6. В случае утверждения нового муниципального задания муниципальным учреждениям и изменения соглашения в части уменьшения объема субсидии учреждения обязаны обеспечить частичный возврат субсидии, предоставленной сверх установленного нового объема субсидии.

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

В случае исполнения муниципальными учреждениями муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, по результатам рассмотрения годовых отчетов об исполнении муниципального задания, представляемых в соответствии с формой (Приложение № 2 к Положению о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Нижний Тагил и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания), муниципальными учреждениями, не позднее 30 календарных дней, на основании Расчета средств Субсидии, подлежащих возврату в местный бюджет, оформленного в соответствии с Приложением к Примерной форме Соглашения, направляет письменное требование муниципальному учреждению о частичном или полном возврате субсидии.

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

Возврат субсидии осуществляется за счет неиспользованных остатков средств субсидии отчетного финансового года. В случае отсутствия неиспользованных остатков субсидии отчетного финансового года возврат субсидии осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности в течение периода, необходимого для полного возмещения излишне израсходованных средств субсидии. Порядок и сроки возврата субсидии устанавливаются соглашением о возврате субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемым между органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и учреждением в течение 10 дней после направления требования о частичном или полном возврате субсидии. Форма соглашения о возврате субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, по согласованию с финансовым управлением Администрации города Нижний Тагил.

Расходование в очередном финансовом году муниципальным учреждением не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии до рассмотрения годовых отчетов об исполнении муниципального задания не допускается.

8. Муниципальное учреждение представляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, отчет об исполнении муниципального задания, с учетом требований, определенных Положением о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Нижний Тагил и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания.

9. Муниципальное учреждение представляет в финансовое управление города (по форме согласно Приложению № 4 к Положению о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания) предварительный отчет об исполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год (по запросу).

10. Не использованный в текущем финансовом году остаток средств субсидии, предоставленной муниципальному учреждению, используется в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения для достижения целей, ради которых это учреждение создано.

11. При исполнении муниципальными учреждениями муниципальных заданий в требуемом объеме, с выполненными показателями качества и отсутствием потребности в финансовом обеспечении, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя может принять решение о корректировке (списании) остатка субсидии на выполнение муниципального задания, сложившегося по состоянию на 1 января 2017 года и последующие финансовые периоды.

Решение принимается по результатам проверки отчетов муниципальных учреждений об исполнении муниципального задания за финансовый год и проведенной инвентаризации по кредиторской и дебиторской задолженностям.

Решение о корректировке (закрытии) части субсидии в текущем финансовом году принимается по результатам проверки отчетов об ожидаемом исполнении муниципального задания (с учетом принятых и ожидаемых обязательств в декабре текущего финансового года) и проведенной инвентаризации по кредиторской и дебиторской задолженностям.

(Окончание на 28-29-й стр.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации города от 04.12.2017 № 2919-ПА

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ

**о предоставлении субсидии из местного бюджета
муниципальному бюджетному (автономному) учреждению
на финансовое обеспечение выполнения
муниципального задания на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)**

г. _____
(место заключения соглашения)" _____ " _____ 20__ г. № _____
(дата заключения соглашения) (номер соглашения)

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного или автономного учреждения, которому как получателю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), именуемый в дальнейшем «Учредитель», в лице

(наименование должности руководителя Учредителя или уполномоченного им лица), действующего (ей)
(фамилия, имя, отчество руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)

на основании _____,
(положение об органе, доверенность, приказ или иной документ, удостоверяющий полномочия)
с одной стороны и _____,
(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)

именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____

(наименование должности руководителя Учреждения или уполномоченного им лица), действующего
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения или уполномоченного им лица)

на основании _____,
(устав Учреждения или иной уполномочивающий документ)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2016, № 27, 4278), Положением о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Нижний Тагил и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30 ноября 2015 № 3106-ПА (далее – Положение), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению из местного бюджета в 20__ году/20__ - 20__ годах <-> субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) № _____ от " _____ " _____ 20__ года (далее - Субсидия, муниципальное задание).

<-1> Указывается в соответствии со сроком утверждения Решения о бюджете.

II. Порядок, условия предоставления Субсидии и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

2.1. Субсидия предоставляется Учреждению на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), установленных в муниципальном задании.

2.2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю как получателю средств местного бюджета в следующем размере:

2.3. Размер Субсидии рассчитывается в соответствии с показателями муниципального задания на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг с применением базовых нормативов затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат и нормативных затрат на выполнение работ <->, определенных в соответствии с Положением.

<-2> При расчете размера Субсидии по решению Учредителя вместо нормативных затрат на выполнение работ могут использоваться затраты на выполнение работ. При этом указанное решение должно быть принято не позднее срока предоставления Субсидии в 2018 году.

III. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с Положением:

3.1.1. на лицевой счет, открытый Учреждению в финансовом управлении Администрации города Нижний Тагил;

3.1.2. на счет, открытый Учреждению в _____.

(наименование кредитной организации) <-3>

<-3> Заполняется в случае, если Субсидия перечисляется на счет, открытый муниципальному автономному учреждению в кредитной организации.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Учредитель обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом II настоящего Соглашения;

4.1.2. размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте города Нижний Тагил или официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Учредителей информацию о нормативных затратах, на основании которых рассчитан размер Субсидии, указанный в пункте 2.2 настоящего Соглашения, не позднее _____ рабочих дней после утверждения нормативных затрат (внесения в них изменений);

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на соответствующий счет, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения;

4.1.4. осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания в порядке, предусмотренном муниципальным заданием, и соблюдением Учреждением условий, установленных Положением и настоящим Соглашением;

4.1.5. рассматривать предложения Учреждения, связанные с исполнением настоящего Соглашения, в том числе по изменению размера Субсидии, и направлять Учреждению решения по результатам их рассмотрения не позднее _____ рабочих дней после получения предложений;

4.1.6. вносить изменения в показатели, характеризующие объем муниципальных услуг, установленные в муниципальном задании, на основании данных предварительного отчета об исполнении муниципального задания в текущем финансовом году <-4>, представленного Учреждением в соответствии с пунктом 4.3.4.1 настоящего Соглашения, в течение _____ дней со дня его представления Учреждением, в случае если на основании данных предварительного отчета об исполнении муниципального задания необходимо уменьшить показатели, характеризующие объем муниципальных услуг, установленные в муниципальном задании;

<-4> Финансовый год, соответствующий году предоставления Субсидии.

4.1.7. направлять Учреждению расчет средств Субсидии, подлежащих возврату в местный бюджет на 1 января 20__ г. <-5>, составленный по форме согласно приложению № _____ к настоящему Соглашению <-6>, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в срок до " _____ " _____ 20__ г. <-7>;

<-5> Формируется на 1 января финансового года, следующего за годом предоставления Субсидии.

<-6> Приложение, указанное в пункте 4.1.7, оформляется в соответствии с Приложением к настоящей Примерной форме.

<-7> Указывается число и месяц, а также год, следующий за годом предоставления Субсидии.

4.1.8. принимать меры, обеспечивающие перечисление Учреждением средств Субсидии, подлежащих возврату в местный бюджет на 1 января 20__ г., в соответствии с расчетом, указанным в пункте 4.1.7 настоящего Соглашения, в срок, указанный в пункте 4.3.2 настоящего Соглашения;

4.2. Учредитель вправе:

4.2.1. запрашивать у Учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением Учреждением муниципального задания;

4.2.2. принимать решение об изменении размера Субсидии:

4.2.2.1. при соответствующем изменении показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании, в случае:

4.2.2.1.1. уменьшения Учредителю ранее утвержденных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 настоящего Соглашения;

4.2.2.1.2. увеличения (при наличии у Учредителя лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 настоящего Соглашения) или уменьшения потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ);

4.2.2.1.3. принятия решения по результатам рассмотрения предложений Учреждения, направленных в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.2.2.2. без соответствующего изменения показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании, в случае внесения изменений в нормативные затраты в связи с изменением размеров выплат работникам (отдельным категориям работников) Учреждения, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), иных выплат, связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, вследствие принятия нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации (внесением изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, субъекта Российской Федерации).

4.3. Учреждение обязуется:

4.3.1. предоставлять в течение _____ дней по запросу Учредителя информацию и документы, необходимые для осуществления контроля, предусмотренного пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

4.3.2. осуществлять в срок до " _____ " _____ 20__ г. <-8> возврат средств Субсидии, подлежащих возврату в местный бюджет на 1 января 20__ г., в размере, указанном в расчете, представленном Учредителем в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения;

<-8> Указывается число и месяц, а также год, следующий за годом предоставления Субсидии, но не позднее сроков, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3.3. направлять средства Субсидии на выплаты, установленные планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (далее - план финансово-хозяйственной деятельности), сформированным и утвержденным в порядке, определенном _____ <-9>;

(реквизиты нормативного правового акта)

<-9> Указываются реквизиты нормативного правового акта, определяющего порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.3.4. представлять Учредителю в соответствии с Положением:

4.3.4.1. предварительный отчет об исполнении муниципального задания <-10>, составленный по форме, предусмотренной для отчета о выполнении муниципального задания (приложение № 2 к Положению), в срок до " _____ " _____ 20__ г. <-11>;

<-10> В отношении выполнения работ представляется Учреждением в случае установления Учредителем соответствующего требования в муниципальном задании.

<-11> Указывается число и месяц, а также год предоставления Субсидии, соответствующие сроку, установленному Учредителем в муниципальном задании.

4.3.4.2. отчет о выполнении муниципального задания по форме, согласно приложению № 2 к Положению, в срок до " _____ " _____ 20__ г. <-12>;

<-12> Указывается число и месяц, а также год, следующий за годом предоставления Субсидии, соответствующие сроку, установленному Учредителем в муниципальном задании, но не позднее 1 марта финансового года, следующего за годом предоставления Субсидии.

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

4.4. Учреждение вправе:

4.4.1. направлять не использованный в 20__ г. <-13> остаток Субсидии на осуществление в 20__ г. <-14> расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности для достижения целей, предусмотренных уставом Учреждения, за исключением средств Субсидии, подлежащих возврату в местный бюджет в соответствии с пунктом 4.3.2 настоящего Соглашения;

<-13> Указывается год предоставления Субсидии.

<-14> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

4.4.2. направлять Учредителю предложения по исполнению настоящего Соглашения, в том числе по изменению размера Субсидии;

4.4.3. обращаться к Учредителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению <15>:

<15> Указываются иные конкретные условия помимо условий, установленных настоящей Примерной формой (при наличии).

6.1.1. _____;
6.1.2. _____.

VII. Заключительные положения

7.1. Расторжение Соглашения осуществляется по согласию сторон и оформляется в виде соглашения о расторжении настоящего Соглашения, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного пунктом 7.1.1 настоящего Соглашения.

7.1.1. Расторжение настоящего Соглашения Учредителем в одностороннем порядке возможно в случаях:

- 7.1.1.1. прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации;
7.1.1.2. нарушения Учреждением условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Соглашением;
7.1.1.3. _____ <16>.

<16> Указываются иные случаи расторжения Соглашения.

7.2. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки Субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению Учреждением в местный бюджет в установленном порядке <17>.

<17> В порядке, установленном для учета возврата дебиторской задолженности финансового года, соответствующего году предоставления Субсидии, в соответствии с пунктом 38 Положения.

7.3. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением

соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.4. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.5. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.2 настоящего Соглашения, осуществляется по согласию Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Table with 2 columns: Учредитель, Учреждение. Rows include: Сокращенное наименование, Наименование (ОГРН, ОКТМО), Место нахождения, ИНН/КПП, Платежные реквизиты.

IX. Подписи Сторон

Table with 2 columns: Учредитель, Учреждение. Rows include: Сокращенное наименование, (подпись) / (ФИО).

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Примерной форме соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному (автономному) учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

Приложение № ____ к Соглашению от _____ N ____

Расчет средств Субсидии, подлежащих возврату в местный бюджет на 1 января 20__ г. <1>,

Наименование Учредителя _____
Наименование Учреждения _____

Main calculation table with columns: № п/п, Муниципальная услуга или работа, Показатель, характеризующий объем неоказанных муниципальных услуг и невыполненных работ, Нормативные затраты, Объем остатка Субсидии.

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« __ » _____ 20__ г.

<1> Указывается финансовый год, следующий за годом предоставления Субсидии.
<2> Указывается в соответствии с муниципальным заданием.
<3> Указывается в соответствии с данными из графы 13 пунктов 3.2 частей 1 и 2 отчета о выполнении муниципального задания, представляемого в соответствии с пунктом 4.3.4.2 Соглашения.
<4> Указываются нормативные затраты, рассчитанные в соответствии с пунктом 2.2 Соглашения.
<5> Рассчитывается как произведение значений в графах 12 и 13 настоящего Расчета.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 04.12.2017 № 2925-ПА

Об итогах проведения публичных слушаний по вопросу
«О проекте бюджета города Нижний Тагил на 2018 год
и плановый период 2019 и 2020 годов»

Рассмотрев итоги публичных слушаний по вопросу «О проекте бюджета города Нижний Тагил на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», проведенных по инициативе Главы города Нижний Тагил 29 ноября 2017 года, руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О публичных слушаниях на территории городского округа Нижний Тагил», утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 14.07.2005 № 69 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 06.10.2005 № 75, от 26.04.2007 № 27, от 26.05.2016 № 35), Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Направить решение участников публичных слушаний по результатам обсуждения вопроса «О проекте бюджета города Нижний Тагил на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», протокол публичных слушаний в Нижнетагильскую городскую Думу (*Приложение № 1, № 2*).
2. Рекомендовать Нижнетагильской городской Думе утвердить предложенный проект бюджета города Нижний Тагил на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов.
3. Постановление Главы города Нижний Тагил от 09.11.2017 № 202-ПГ «О проведении публичных слушаний по вопросу «О проекте бюджета города Нижний Тагил на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» считать выполненным и с контроля снять.
4. Опубликовать данное постановление и Приложение № 1 в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике Е. О. Черемных.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации города от 04.12.2017 № 2925-ПА

РЕШЕНИЕ
участников публичных слушаний по результатам
обсуждения вопроса «О проекте бюджета города Нижний Тагил
на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

от 29 ноября 2017 года

Заслушав доклад Черемных Евгении Олеговны, заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике, предложения и рекомендации участников публичных слушаний по вопросу «О проекте бюджета города Нижний Тагил на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»,

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект бюджета города Нижний Тагил на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, подготовленный Администрацией города Нижний Тагил.
2. Направить настоящее решение и протокол публичных слушаний с предложениями и рекомендациями граждан по вопросу «О проекте бюджета города Нижний Тагил на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» Главе города Нижний Тагил.
3. Опубликовать данное решение в газете «Тагильский рабочий. Официально» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

Ведущий публичный слушаний
Руководитель секретариата

Е. О. ЧЕРЕМНЫХ
И. С. ПРОХОРОВА

НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
СЕДЬМОЙ СОЗЫВ
Четвертое заседание
РЕШЕНИЕ
от 23.11.2017 № 75-П

О Решениях Избирательной комиссии города Нижний Тагил

Рассмотрев решение Избирательной комиссии города Нижний Тагил от 03.11.2017 № 38/173 «О передаче мандата депутата Нижнетагильской городской Думы седьмого созыва зарегистрированному кандидату в депутаты, состоящему в зарегистрированном списке кандидатов, выдвинутом избирательным объединением «Свердловское региональное отделение Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России» и решение Избирательной комиссии горо-

да Нижний Тагил от 03.11.2017 № 38/174 «О регистрации избрания Романова Кирилла Павловича депутатом Нижнетагильской городской Думы седьмого созыва по единому избирательному округу на выборах 10 сентября 2017 года»,

Нижнетагильская городская Дума
РЕШИЛА:

1. Принять решение Избирательной комиссии города Нижний Тагил от 03.11.2017 № 38/173 «О передаче мандата депу-

тата Нижнетагильской городской Думы седьмого созыва зарегистрированному кандидату в депутаты, состоящему в зарегистрированном списке кандидатов, выдвинутом избирательным объединением «Свердловское региональное отделение Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России» и решение Избирательной комиссии города Нижний Тагил от 03.11.2017 № 38/174 «О регистрации избрания Романова Кирилла Павловича депутатом Нижнетагильской

городской Думы седьмого созыва по единому избирательному округу на выборах 10 сентября 2017 года» к сведению.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

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

А. А. ПЫРИН,
Председатель Нижнетагильской
городской Думы.

НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
СЕДЬМОЙ СОЗЫВ
Четвертое заседание
РЕШЕНИЕ
от 23.11.2017 № 82-П

Об аккредитации представителей средств массовой информации
при Нижнетагильской городской Думе

Рассмотрев предложение постоянной комиссии Нижнетагильской городской Думы по местному самоуправлению, общественной безопасности и информационной политике об аккредитации представителей средств массовой информации при Нижнетагильской городской Думе, руководствуясь Правилами аккредитации журналистов при Нижнетагильской городской Думе, утвержденными Постановлением Нижнетагильской городской Думы от 30.10.2008 № 55,

Нижнетагильская городская Дума
РЕШИЛА:

1. Аккредитовать при Нижнетагильской городской Думе седьмого созыва представителей средств массовой информации:

1) Голубчикову Анжелу Евгеньевну, специального корреспондента МАУ «Нижнетагильская информационная компания «ТАГИЛ-ПРЕСС»;

2) Полякову Ольгу Владимировну, специального корреспондента МАУ «Нижнетагильская информационная компания «ТАГИЛ-ПРЕСС»;

3) Антонова Николая Васильевича, фотокорреспондента МАУ «Нижнетагильская информационная компания «ТАГИЛ-ПРЕСС»;

4) Казанцева Сергея Николаевича, фотокорреспондента МАУ «Нижнетагильская информационная компания «ТАГИЛ-ПРЕСС»;

5) Инжеватова Владимира Васильевича, корреспондента интернет-газеты «Правда УРФО»;

6) Кизилу Анну Павловну, корреспондента Муниципального автономного учреждения «Нижнетагильская студия телевидения «ТАГИЛ-ТВ»;

7) Исаева Антона Сергеевича, корреспондента Муниципального автономного учреждения «Нижнетагильская студия телевидения «ТАГИЛ-ТВ»;

8) Овсепьяна Василия Андреевича, корреспондента газеты «Тагильский вариант»;

9) Дубинина Тимофея Николаевича, фотокорреспондента газеты «Тагильский вариант»;

10) Комарову Евгению Алексеевну, журналиста ООО «Агентство новостей «Между строк»;

11) Грачкова Марка Николаевича, журналиста ООО «Агентство новостей «Между строк».

12) Вахрутдинова Владимира Саидовича, корреспондента Информационного агентства «Все новости»;

13) Плесковских Ксению Сергеевну, корреспондента Информационного агентства «Все новости»;

14) Рощетаеву Ольгу Николаевну, журналиста радиостанции «Экордио», 103FM;

15) Карачеву Марину Валерьевну, корреспондента газеты «Машиностроитель» АО «НПК «Уралвагонзавод»;

16) Евлашину Екатерину Николаевну, корреспондента газеты «Машиностроитель» АО «НПК «Уралвагонзавод»;

17) Иванову Людмилу Владимировну, фотокорреспондента газеты «Машиностроитель» АО «НПК «Уралвагонзавод»;

18) Кононова Леонида Валерьевича, корреспондента студии подготовки программ АО «НПК «Уралвагонзавод»;

19) Колесник Ольгу Викторовну, корреспондента студии подготовки программ АО «НПК «Уралвагонзавод»;

20) Инжеватова Владимира Васильевича, корреспондента экспертного канала «УралПолит.Ru».

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

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 (Раудштейн В. А.).

А. А. ПЫРИН,
Председатель Нижнетагильской
городской Думы.

**НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
СЕДЬМОЙ СОЗЫВ
Четвертое заседание
РЕШЕНИЕ
от 23.11.2017 № 78-П**

Об утверждении Положения о Почетной грамоте Нижнетагильской городской Думы

В соответствии со статьей 4.1. Устава города Нижний Тагил,

Нижнетагильская городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Нижнетагильской городской Думы» (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление Нижнетагильской городской Думы от 30.09.2004 № 42 «Об утверждении Положения Нижнетагильской городской Думы «О Почетной грамоте, Поздравительном адресе Нижнетагильской городской Думы».

3. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2018 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 местному самоуправлению, общественной безопасности и информационной политике (Раудштейн В. А.).

**А. А. ПЫРИН,
Председатель Нижнетагильской городской Думы.**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Нижнетагильской городской Думы от 23.11.2017 № 78-П

ПОЛОЖЕНИЕ о Почетной грамоте Нижнетагильской городской Думы

1. Награждение Почетной грамотой Нижнетагильской городской Думы (далее – Почетная грамота) является формой поощрения физических и юридических лиц за большой вклад в социально-экономическое развитие муниципального образования, достижения в области культуры, образования, искусства, научной деятельности, активное участие в общественно-политической деятельности и развитии местного самоуправления, обеспечении правопорядка и законности, иные заслуги, касающиеся различных сфер жизнедеятельности города, а также высокие профессиональные достижения, многолетний добросовестный труд в органах местного самоуправления, организациях производственной сферы и (или) иных сфер жизни общества.

Почетной грамотой могут награждаться граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, заслужившие широкую известность своим трудом, личным вкладом в одну из сфер, указанных в пункте 1 Положения, а также трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности (далее – организации), внесшие весомый вклад в развитие города.

2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой (далее – ходатайство) может возбуждаться должностными лицами органов местного самоуправления города Нижний Тагил, депутатами Нижнетагильской городской Думы, председателем Избирательной комиссии города Нижний Тагил, руководителями муниципальных учреждений и предприятий, руководителями предприятий и учреждений города, коллективами организаций, общественными организациями (далее – инициатор поощрения).

3. Ходатайство о награждении вносится на имя Председателя Нижнетагильской городской Думы не менее чем за один месяц до предполагаемой даты награждения.

Гражданин, представляемый к награждению, должен иметь стаж работы в сфере профессиональной деятельности не менее десяти лет, стаж работы в организации не менее пяти лет.

Количество награждаемых лиц от организации в течение календарного года не может быть более:

- двух – при численности общего числа сотрудников до 200 человек;
- трех – при численности общего числа сотрудников от 200 до 500 человек;
- пяти – при численности общего числа сотрудников от 500 до 1000 человек;
- десяти – при численности общего числа сотрудников от 1000 до 5000 человек;
- тридцати – при численности общего числа сотрудников свыше 5000 человек.

Ходатайство о награждении должно состоять из:

- сопроводительного письма, подписанного инициатором возбуждения ходатайства о награждении;
- представления к награждению, подписанного руководителем организации, с указанием должности и даты подписания.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой принимается к рассмотрению, если гражданин ранее был награжден наградами органов местного самоуправления или ведомственными наградами и благодарственными письмами.

Представление к награждению граждан Российской Федерации и лиц без гражданства независимо от места их проживания, а также иностранных граждан оформляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4. Ходатайство о награждении коллективов организаций должно содержать краткую историческую справку о создании и развитии организации с указанием вклада, внесенного коллективом организации в социально-экономическое развитие города.

Представление к награждению коллективов организаций, осуществляющих деятельность на территории города Нижний Тагил, оформляется в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

5. После регистрации в документационном отделе аппарата Нижнетагильской городской Думы Председатель Нижнетагильской городской Думы направляет ходатайство о награждении Почетной грамотой в постоянную комиссию городской Думы по местному самоуправлению, общественной безопасности и информационной политике для рассмотрения.

6. Решение постоянной комиссии городской Думы с предложением о награждении Почетной грамотой направляется Председателю Нижнетагильской городской Думы для включения вопроса о награждении Почетной грамотой в проект повестки очередного заседания Нижнетагильской городской Думы в соответствии с Регламентом Нижнетагильской городской Думы.

В случае отклонения постоянной комиссией представления о награждении Почетной грамотой, такое ходатайство и пакет документов, указанный в пункте 3, 4 настоящего Порядка, возвращаются постоянной комиссией инициатору представления.

7. Вручение Почетной грамоты производится публично, в торжественной обстановке Председателем Нижнетагильской городской Думы или по его поручению заместителем Председателя Нижнетагильской городской Думы, депутатом Нижнетагильской городской Думы.

8. Решение о награждении Почетной грамотой Нижнетагильской городской Думы публикуется в средствах массовой информации, а также размещается на официальном сайте города Нижний Тагил.

9. Повторное награждение Почетной грамотой по одному и тому же основанию или ранее чем через четыре года не производится. Дубликат Почетной грамоты взамен утраченного не выдается.

10. Изготовление, учет и хранение бланков Почетных грамот осуществляет документационный отдел аппарата Нижнетагильской городской Думы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 К ПОЛОЖЕНИЮ

Председателю
Нижнетагильской городской Думы
_____ (И.О. Фамилия)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ <*>

о поощрении Почетной грамотой Нижнетагильской городской Думы

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность, подразделение (отдел, участок, отделение) _____

3. Место работы, общая численность сотрудников организации _____

(полное наименование организации)

4. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

5. Образование _____

(наименование учебного заведения, год окончания, специальность)

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Общий стаж работы _____

Стаж работы в отрасли _____

Стаж работы в данной организации _____

8. Какими наградами награжден(а) _____

(почетные грамоты, почетные звания, ордена, медали и даты награждений)

9. Сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению _____

10. Предлагаемая формулировка текста о награждении _____

11. Планируемая дата награждения _____

_____ (И.О. Фамилия)

(должность руководителя организации)

(подпись)

М.П.

<*> Представление печатается на бланке предприятия, учреждения, организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К ПОЛОЖЕНИЮ

Председателю
Нижнетагильской городской Думы
_____ (И.О. Фамилия)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ <*>

о поощрении Почетной грамотой Нижнетагильской городской Думы

1. Полное наименование организации _____

(в соответствии с уставными или учредительными документами)

Общая численность сотрудников _____ чел.

Краткая историческая справка о создании и развитии предприятия, организации, учреждении с указанием вклада предприятия в социально-экономическое развитие города _____

4. Предлагаемая формулировка текста о награждении _____

_____ (И.О. Фамилия)

(должность руководителя организации)

(подпись)

М.П.

<*> Представление печатается на бланке предприятия, учреждения, организации.



НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
СЕДЬМОЙ СОЗЫВ
Четвертое заседание
РЕШЕНИЕ
от 23.11.2017 № 79-П

**Об утверждении Положения «О постоянных комиссиях
Нижнетагильской городской Думы»**

Рассмотрев проект Решения Нижнетагильской городской Думы «Об утверждении Положения «О постоянных комиссиях Нижнетагильской городской Думы»»,

Нижнетагильская городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О постоянных комиссиях Нижнетагильской городской Думы» (*прилагается*).

2. Признать утратившими силу:

1) Постановление Нижнетагильской городской Думы от 06.04.2004 № 14 «Об утверждении Положения «О постоянных комиссиях Нижнетагильской городской Думы»»;

2) Решение Нижнетагильской городской Думы от 27.04.2012 № 41-П «О внесении изменений в Положение «О постоянных комиссиях Нижнетагильской городской Думы»».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

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 местному самоуправлению, общественной безопасности и информационной политике (Раудштейн В. А.).

А. А. ПЫРИН,

Председатель Нижнетагильской городской Думы.

УТВЕРЖДЕНО

Решением Нижнетагильской городской Думы от 23.11.2017 № 79-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянных комиссиях Нижнетагильской городской Думы

СТАТЬЯ 1. Общие положения

Настоящее Положение о постоянных комиссиях Нижнетагильской городской Думы (далее – Положение) определяет организационно-правовые формы деятельности депутатов в постоянных комиссиях, порядок работы и полномочия постоянной комиссии.

СТАТЬЯ 2. Порядок формирования комиссии

1. Постоянная комиссия образуется Решением городской Думы на срок полномочий городской Думы соответствующего созыва.

2. Персональный состав постоянных комиссий, изменение персонального состава постоянных комиссий утверждается Решением Думы на основании личных письменных заявлений депутатов большинством от числа присутствующих депутатов. Депутат вправе в любое время выйти из состава постоянной комиссии на основании лично письменного заявления без объяснения причин выхода.

3. Председатель комиссии избирается членами комиссии из своего состава в порядке, установленном Регламентом городской Думы (далее – Регламент).

4. Председатель комиссии освобождается от занимаемой должности Решением городской Думы по личному заявлению или решению постоянной комиссии в порядке, установленном Регламентом.

5. Комиссия из своего состава избирает заместителя (заместителей) председателя в порядке, установленном Регламентом.

СТАТЬЯ 3. Организация работы постоянной комиссии

1. Комиссия организует свою работу в соответствии с полугодовым планом работы постоянной комиссии.

2. Основной организационной формой работы постоянной комиссии является заседание. Заседания могут быть открытыми, с участием приглашенных лиц или закрытыми, с участием только депутатов. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины персонального состава постоянной комиссии. О невозможности прибыть на заседание комиссии депутат извещает председателя комиссии письменно или устно не менее чем за сутки до заседания комиссии.

4. Члены комиссии созываются ее председателем на очередные заседания не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы комиссии, а также на внеочередные заседания по инициативе большинства членов комиссии, председателя постоянной комиссии или Председателя городской Думы.

5. Предложения в повестку заседания комиссии вносят Председатель Думы, председатель комиссии, члены комиссии, депутаты, рабочие группы, временные комиссии.

6. Предложения в повестку заседания комиссии направляются председателю комиссии в письменном виде с приложением документов и материалов, содержащих обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса на заседании комиссии. В случае, если предложение о рассмотрении вопроса поступило председателю комиссии менее чем за пять дней до заседания, то решение о включении данного вопроса в повестку заседания комиссии вправе принять председатель постоянной комиссии совместно с Председателем городской Думы.

7. Председатель комиссии сообщает членам комиссии об очередном заседании комиссии, направляет проект повестки заседания комиссии и все сопутствующие документы и материалы, как правило, за 3 рабочих дня до заседания постоянной комиссии.

8. Повестка заседания комиссии утверждается на заседании комиссии по представлению председательствующего. Предложения по повестке заседания комиссии рассматриваются в порядке поступления.

9. При необходимости покинуть заседание комиссии депутат извещает об этом председательствующего.

10. Решение постоянной комиссии принимается открытым голосованием, большинством от числа присутствующих на ее заседании членов постоянной комиссии.

На голосование ставятся вопросы о начале и окончании заседания комиссии, о повестке дня заседания и внесении изменений в повестку, о решении комиссии, о протокольной записи, о поручении, о принятии к сведению и др.

11. Депутат, не являющийся членом постоянной комиссии, присутствующий на заседании постоянной комиссии, обладает правом совещательного голоса.

12. Председатель городской Думы и его заместитель вправе принимать участие в работе любой постоянной комиссии с правом решающего голоса.

23. Право на проведение кино-, видео-, фотосъемки и звукозаписи на заседаниях комиссии имеют сотрудники аппарата Думы, аккредитованные журналисты средств массовой информации при Думе.

14. На заседании постоянной комиссии работником аппарата Думы ведется протокол, который подписывается председательствующим на этом заседании.

СТАТЬЯ 4. Полномочия председателя постоянной комиссии, заместителей председателя комиссии

1. Председатель комиссии:

1) планирует и организует работу постоянной комиссии;

2) назначает дату заседания комиссии, принимает меры по обеспечению явки депутатов и приглашенных, председательствует на заседаниях комиссий;

3) приглашает для участия в заседании комиссии представителей населения, органов государственной власти, должностных лиц местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;

4) организует контроль исполнения решений городской Думы по вопросам, отнесенным к компетенции постоянной комиссии, а также собственных решений постоянной комиссии;

5) подписывает решения, заключения и протоколы заседаний постоянной комиссии;

6) направляет запросы, письма, обращения и другие документы в адрес органов местного самоуправления и государственной власти, предприятий, организаций и учреждений, должностных лиц и граждан;

7) дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

8) представляет постоянную комиссию в отношениях с органами местного самоуправления, организациями и гражданами города;

9) осуществляет иные полномочия, в том числе по поручению комиссии.

2. Заместитель Председателя комиссии выполняет отдельные поручения председателя комиссии, а также исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие. В случае избрания нескольких заместителей председателя комиссии конкретное лицо, исполняющее обязанности председателя комиссии в его отсутствие, определяется председателем комиссии.

СТАТЬЯ 5. Права и обязанности членов постоянной комиссии

1. Член комиссии имеет право предлагать вопросы для рассмотрения комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении, вносить предложения о заслушивании представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций на заседании комиссии, о направлении депутатских обращений и запросов.

Член комиссии, предложения которого не получили поддержки на заседании комиссии, может внести их в письменной или устной форме при обсуждении данного вопроса на заседании Думы.

2. Член комиссии обязан участвовать в заседаниях комиссии, содействовать проведению в жизнь ее решений, выполнять поручения комиссии.

В случае уважительной причины отсутствия сообщать об этом председателю постоянной комиссии не позднее, чем за день до ее заседания.

СТАТЬЯ 6. Полномочия постоянной комиссии

1. Постоянная комиссия по вопросам, отнесенным к ее компетенции:

1) по итогам предварительного рассмотрения проекта нормативного правового акта комиссия вправе принять одно из следующих решений:

– решение о возможности внесения проекта нормативного правового акта для рассмотрения на заседании Нижнетагильской городской Думы;

– решение о необходимости доработки проекта нормативного правового акта.

В решении комиссии о возможности внесения проекта нормативного правового акта для рассмотрения на заседании городской Думы могут содержаться иные сведения, установленные в ходе предварительного рассмотрения проекта (рекомендовать Думе утвердить (отклонить) представленный проект).

Решение о возможности внесения проекта нормативного правового акта для рассмотрения на заседании городской Думы, принятое постоянной комиссией, направляется председателю городской Думы для

включения вопроса о рассмотрении проекта нормативного правового акта в проект повестки дня заседания городской Думы.

В случае рассмотрения вопроса на заседании постоянной комиссии после формирования проекта повестки дня заседания городской Думы предложение о включении вопроса в повестку дня на заседании Думы вносит председатель постоянной комиссии.

В решении о необходимости доработки проекта нормативного правового акта могут содержаться иные сведения, установленные в ходе предварительного рассмотрения проекта нормативного правового акта (создать рабочую группу, создать согласительную комиссию).

Решение о необходимости доработки проекта нормативного правового акта, принятое постоянной комиссией, направляется субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект нормативного правового акта, для принятия решения о возможности доработки проекта нормативного правового акта либо его отзыва.

При невозможности принять решение вопрос выносится на заседание Думы;

2) организует проведение публичных и депутатских слушаний по отдельным вопросам, имеющим важное общественное значение;

3) осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов к рассмотрению на заседании городской Думы;

4) вносит предложения в повестку дня заседания городской Думы;

5) вносит предложения в план работы Думы;

6) в соответствии с Регламентом Нижнетагильской городской Думы и настоящим Положением самостоятельно решает вопросы организации своей деятельности;

7) готовит предложения и рекомендации для рассмотрения органами местного самоуправления;

8) осуществляет контроль исполнения собственных решений, а также, по поручению городской Думы, осуществляет контроль исполнения принятых решений городской Думы;

2. Комиссия вправе от своего имени в соответствии со своей компетенцией запрашивать документы и материалы, необходимые для ее деятельности, у должностных лиц органов местного самоуправления города.

СТАТЬЯ 7. Совместные заседания постоянных комиссий

1. В целях рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции двух и более постоянных комиссий, комиссия вправе проводить совместные заседания.

2. Совместное заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины общего состава от каждой постоянной комиссии.

3. Председательствует на совместном заседании председатель одной из постоянных комиссий, избранный большинством голосов от присутствующих депутатов.

4. Решение совместного заседания постоянных комиссий принимается большинством голосов от числа членов каждой из комиссий, присутствующих на заседании.

5. Протоколы совместных заседаний комиссий подписываются председательствующим.

6. При невозможности принять решение вопрос выносится на заседание Думы.

СТАТЬЯ 8. Заключительные положения

1. Организационное, материально-техническое, правовое, информационно-методическое и иное обеспечение деятельности постоянной комиссии осуществляются работниками аппарата городской Думы.

2. Предложения по изменениям и дополнениям настоящего Положения принимаются решением постоянной комиссии по местному самоуправлению, общественной безопасности и информационной политике и вносятся в установленном порядке, на рассмотрение городской Думы.

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29 ноября 2017 года № 17

О внесении изменений в Положение о комиссии Счетной палаты города Нижний Тагил по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного распоряжением Счетной палаты от 08.08.2014 № 10

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19 сентября 2017 года № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», в целях приведения муниципальных правовых актов Счетной палаты города Нижний Тагил в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь статьей 30 Устава города Нижний Тагил,

1. Внести в Приложение № 1 «Положение о комиссии Счетной палаты города Нижний Тагил по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», утвержденное распоряжением председателя Счетной палаты от 08.08.2014 № 10 следующие изменения:

1) пункт 14 дополнить подпунктом «е» следующего содержания:

«е) Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами «а», «в» и «г» настоящей статьи Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах вторым и четвертым подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах вторым и четвертым подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 22-2, 23-1 настоящего Положения или иного решения.»

2. Главному специалисту Счетной палаты города Нижний Тагил Фогт Т. В. ознакомить всех сотрудников с настоящим распоряжением под роспись.

3. Опубликовать данное распоряжение в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Счетной палаты города Нижний Тагил

В. Н. ПЛАТУНОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к распоряжению Счетной палаты города Нижний Тагил от 8 августа 2014 № 10 (в ред. от 10.02.2017 № 3)

СОСТАВ

комиссии Счетной палаты города Нижний Тагил по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Тухватулин Александр Шарифулович	– заместитель Председателя Счетной палаты, председатель комиссии
Жукова Галина Дмитриевна	– инспектор Счетной палаты, заместитель председателя комиссии
Фогт Татьяна Викторовна	– главный специалист Счетной палаты, секретарь комиссии
Старухина Ольга Владимировна	– инспектор Счетной палаты, член комиссии
Жижина Инна Владимировна	– директор Нижнетагильского филиала ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования», кандидат психологических наук (по согласованию)
Анянова Ирина Викторовна	– заместитель директора Нижнетагильского филиала ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» (по согласованию)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к распоряжению Счетной палаты города Нижний Тагил от 8 августа 2014 № 10 (в редакции от 22.12.2014 № 24; от 30.03.2015 № 3, от 01.03.2016 № 1, от 10.02.2017 № 3, в ред. от 29.11.2017 № 17)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Счетной палаты города Нижний Тагил по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Счетной палаты города Нижний Тагил по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), созданной в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие Счетной палате:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Счетной палате города Нижний Тагил (далее – муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Счетной палате мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающие должности муниципальной службы в Счетной палате.

5. Комиссия создается распоряжением Счетной палаты, которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и иные члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель председателя Счетной палаты (председатель комиссии), инспектор Счетной палаты (заместитель председателя комиссии), главный специалист Счетной палаты (секретарь комиссии), другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Счетной палате, определяемые председателем Счетной палаты;

б) представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, приглашаемые председателем Счетной палаты в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной и (или) государственной службой.

7. Представители, указанные в подпункте «б» пункта 6 включаются в состав комиссии по согласованию соответственно с научными организациями профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, на основании запроса председателя Счетной палаты. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Счетной палате, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) два муниципальных служащих Счетной палаты, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Счетной палате, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление председателем Счетной палаты в соответствии с подпунктом 5 пункта 21 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 10.12.2012 № 920-УГ, материалов проверки, свидетельствующих:

– о представлении муниципальных служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Положения;

– о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее главному специалисту Счетной палаты:

– обращение гражданина, замещавшего в Счетной палате должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

(Окончание на 34-35-й стр.)

– заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление председателя Счетной палаты или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Счетной палате мер по предупреждению коррупции.

г) представление председателя Счетной палаты, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Счетную палату города уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Счетной палате города, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Счетной палате города, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой (служебной) дисциплины.

а) Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Счетной палате города, главному специалисту Счетной палаты города. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудоустройство или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В Счетной палате города осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

б) Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

в) Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается главным специалистом Счетной палаты города, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Счетной палате города, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

г) Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается председателем, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

д) При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, председатель Счетной палаты имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а лицо, специально на то уполномоченное, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

е) Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами «а», «в» и «г» настоящей статьи Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 22-2, 23-1 настоящего Положения или иного решения.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15-1 и 15-2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Счетную палату либо главному специалисту Счетной палаты, и с результатами ее проверки.

15-1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15-2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Счетной палате города. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

16-1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Счетной палате города (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

18. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 10.12.2012 № 920-УГ, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Счетной палаты применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Счетной палаты указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует председателю Счетной палаты применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22-1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Счетной палаты, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22-2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) председателю

лю Счетной палаты города, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия председателю Счетной палаты города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «г» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 19-22, 22-1 и 22-2 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23-1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Счетной палате города, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует председателю Счетной палаты проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Счетной палаты, решений или поручений председателя Счетной палаты, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателя Счетной палаты.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для председателя Счетной палаты носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Счетную палату;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

30. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю Счетной палаты, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

Комиссия обязана о решении, принятом по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

31. Председатель Счетной палаты обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель Счетной палаты в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя Счетной палаты оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Счетной палаты для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

34. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34-1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Счетной палаты города, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Счетной палате города, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются главным специалистом.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 30.11.2017 № 2910-ПА

О внесении изменений в Положение об организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации города Нижний Тагил

В соответствии с постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.09.2013 № 2345 «Об утверждении Положения об организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации города Нижний Тагил», на основании Федерального закона от 3 ноября 2015 года № 305-ФЗ «О внесении изменения в статью 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации города Нижний Тагил, утвержденное постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.09.2013 № 2345, следующие изменения:

пункт 60 Раздела 4 «Личный прием

граждан должностными лицами» изложить в новой редакции:

«60. Организацию личного приема Главы города, учет обращений граждан, рассматриваемых на личном приеме, и контроль за их исполнением осуществляет отдел по организации работы с обращениями граждан.

Предварительная запись граждан на личный прием к Главе города проводится начальником отдела по организации работы с обращениями граждан. Информация о дате и времени проведения предварительной записи размещается на официальном сайте города Нижний Тагил, на информационном стенде отдела по организации работы с обращениями граждан.

Запись граждан на прием осуществляется с соблюдением следующих требований:

– просьба заявителя о личном приеме

не должна быть анонимной, гражданином предъявляется документ, удостоверяющий его личность;

– интересующий заявителя вопрос должен относиться к компетенции Главы города.

Право на личный прием в первоочередном порядке имеют:

– по вопросам своей деятельности член Совета Федерации, депутат Государственной Думы;

– Герои Советского Союза,

– Герои Российской Федерации,

– полные кавалеры ордена Славы,

– инвалиды I и II группы, их законные представители.

Основанием для повторного обращения гражданина с просьбой о личном приеме Главой города могут служить:

– неисполнение в установленный срок поручения Главы города, данного в ходе приема гражданина;

– появление новых объективных обстоятельств, которые могут привести к изменению решения Главы города по обращению гражданина.

Если заявление гражданина о личном приеме не соответствует указанным требованиям, гражданину может быть отказано в приеме Главой города с устным разъяснением причины отказа.

Список граждан, обратившихся с просьбой о личном приеме, передается на рассмотрение Главе города.»

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 30.11.2017 № 2911-ПА

О закрытии движения транспортных средств

В целях обеспечения безопасности дорожного движения на период проведения аварийных работ ООО «Уралстроймонтаж» по прокладке магистрального трубопровода сети теплоснабжения по улице Захарова, в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 8 ноября 2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 15.03.2012 № 269-ПП «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального и местного значения Свердловской области», руководствуясь статьей 29 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Закрыть движение транспортных средств по улице Захарова на участке от улицы Удовенко до Октябрьского проспекта на период с 1 декабря 2017 года по 22 декабря 2017 года.

2. Обществу с ограниченной ответственностью «Уралстроймонтаж» установить дорожные знаки в соответствии с утвержденной и согласованной с Управлением городским хозяйством Администрации города схемой организации дорожного движения.

3. Управлению городским хозяйством Администрации города направить копию данного постановления и схему организации дорожного движения в ОГИБДД Межмуниципального управления МВД России «Нижнетагильское».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по городскому хозяйству и строительству В. М. Кулика.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 01.12.2017 № 2915-ПА

О закрытии движения транспортных средств

В целях обеспечения безопасности дорожного движения на период проведения работ по замене и перекладке существующих сетей водопровода по улице Грибоедова, в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 15.03.2012 № 269-ПП «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального и местного значения Свердловской области», руководствуясь статьей 29 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Закрыть движение транспортных средств с 4 декабря 2017 года по 1 июля 2018 года на следующих участках:

– по улице Грибоедова на участке от улицы Серова до проспекта Мира;

– по улице Восточная на участке от Восточного проезда до проспекта Мира.

2. Обществу с ограниченной ответственностью «Уралстроймонтаж» установить дорожные знаки в соответствии с утвержденной схемой организации дорожного движения.

3. Управлению городским хозяйством Администрации города направить копию данного постановления и схему организации дорожного движения в ОГИБДД МУ МВД России «Нижнетагильское».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по городскому хозяйству и строительству В. М. Кулика.

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



Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером **Смирновым Денисом Эдуардовичем** (622042, Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Восточная, д. 7/2, кв. 3, den-vlastelin@mail.ru, тел. 8-912-260-30-16, № 32182) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером **66:19:1907002:410, обл. Свердловская, р-н Пригородный, СНТ «к.с. № 4», ул. Красная, уч. № 56.**

Заказчиком кадастровых работ является **Хакимова С. В.** (622036, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Первомайская, д. 35, кв. 21; тел. 8-950-206-94-79).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, проспект Мира, д. 26 (офисное помещение «Кадастр Плюс», вход со двора) 9 января 2018 г., в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, проспект Мира, д. 26 (офисное помещение «Кадастр Плюс», вход со двора).

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 6 декабря по 31 декабря 2017 г.

Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 6 декабря по 31 декабря 2017 г. по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, проспект Мира, д. 26 (офисное помещение «Кадастр Плюс», вход со двора).

Смежный земельный участок, в отношении местоположения границ которого проводится согласование: 66:19:1907002:412 (обл. Свердловская, р-н Пригородный, СДТ № 4 НТМК, ул. Красная, дом 58).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Реклама

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 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
Сергей Леонардович ЛОШКИН
(тел. (3435) 41-49-85)

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР
Владимир Олегович ТРОШИН
(тел. (3435) 23-00-34)

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

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

Отпечатан в ООО «Типография Нижнетагильская». Адрес: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81. 3. 3703. Т. 56. Объем 9 п. л. Цена свободная.

Время подписания в печать по графику – 19.30, фактически – 20.00.

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

■ Ответственность за публикуемые объявления несут рекламодатели.

■ Рекламуемые товары и услуги подлежат обязательной сертификации и лицензированию.

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