

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 27.07.2017 № 1805-ПА

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования»

В рамках достижения показателя, предусмотренного пунктом № 6 плана мероприятий по внедрению на территории Свердловской области в 2017 году целевой модели «Технологическое присоединение к электрическим сетям», разработанного Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области на основании Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 № 147-р «Об утверждении целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации», в связи с введением в действие Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 23.05.2017 № 1210-ПА «О внесении изменений в штатное расписание управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил», в целях приведения муниципальных правовых актов города Нижний Тагил в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 11.11.2016 № 3131-ПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования», 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 27.07.2017 № 1805-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования»

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1. Предмет регулирования

1. Административный регламент (далее – Регламент) по оказанию муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях:

- повышения качества предоставления муниципальной услуги;
- определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Администрации города Нижний Тагил по предоставлению муниципальной услуги.

Действие регламента распространяется на земельные участки, расположенные в границах муниципального образования город Нижний Тагил, распоряжение которыми возложено на органы местного самоуправления.

2. Оказание муниципальной услуги осуществляется в целях реализации прав граждан и юридических лиц на получение разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

2. Круг заявителей

3. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть граждане и юридические лица, заинтересованные в получении разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

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

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Адрес, справочный телефон и график работы отраслевого (функционального) органа Администрации города Нижний Тагил, участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

Официальный сайт города Нижний Тагил: www.ntagil.org.

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

Ленинский район:

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

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

Адрес электронной почты: mfc_ntagil@mail.ru.

График работы с заявителями: понедельник-вторник, четверг – воскресенье с 8.00 до 20.00 часов, среда с 9.00 до 20.00 часов.

Дзержинский район:

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

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

Адрес электронной почты: mfc_vagonka@mail.ru

График работы с заявителями: понедельник-суббота с 8.00 до 20.00 часов, воскресенье – выходной.

Тагилстроевский район:

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

Устная информация по телефонам: (3435) 32-63-73.

Адрес электронной почты: mfc15@yandex.ru

График работы с заявителями: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 9.00 до 18.00 часов, вторник с 09.00 до 20.00 часов, воскресенье – выходной.

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.

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

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

7. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- отраслевой (функциональный) орган Администрации города Нижний Тагил, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, график (режим) его работы, адрес и контактная информация;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- результат рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги

9. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования».

2. Наименование муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга оказывается Администрацией города Нижний Тагил, в предоставлении муниципальной услуги участвует Управление архитектуры и градостроительства Администрации города. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг».

11. При предоставлении муниципальной услуги отраслевой (функциональный) орган, указанный в пункте 10 взаимодействует:

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);
- с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС России).

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

3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута в форме постановления Администрации города Нижний Тагил.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем вручения (направления) заявителю разрешения на использование земель либо письменного отказа в выдаче разрешения.

4. Срок предоставления муниципальной услуги

14. Срок принятия решения о выдаче разрешения составляет 25 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

(Окончание на 2-й стр.)

Срок принятия решения о выдаче разрешения составляет 10 рабочих дней в случае выдачи разрешения в целях строительства сетей инженерно-технического обеспечения.
Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 (три) рабочих дня со дня принятия решения о выдаче разрешения.

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

15. Предоставление муниципальной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

№ п/п	Нормативный правовой акт	Источник официального опубликования
1.	Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ	Текст опубликован: в «Российской газете» от 30 октября 2001 года № 211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001 года № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44, ст. 4147
2.	Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	Текст опубликован: в «Российской газете» от 30 октября 2001 года № 211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001 года № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44, ст. 4148
3.	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005
4.	Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005
5.	Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179
6.	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Текст опубликован: в Собрании законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40, ст. 3822, в «Парламентской газете» от 08.10.2003 № 186, в «Российской газете» от 08.10.2003 № 202
7.	Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Текст опубликован: в «Российской газете» от 05.05.2006 № 95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 08.05.2006 № 19, ст. 2060, в «Парламентской газете» от 11.05.2006, № 70-71
8.	Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006
9.	Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	Текст опубликован в издании «Российская газета», № 75, 08.04.2011
10.	Постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности»	Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 01.12.2014, «Собрание законодательства РФ», 08.12.2014, № 49 (часть VI), ст. 6951
11.	Постановление Правительства Российской Федерации 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»	Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 09.12.2014, «Собрание законодательства РФ», 15.12.2014, № 50, ст. 7089
12.	Закон Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»	Текст опубликован в газете «Областная газета», № 334-337, 17.07.2013, «Собрание законодательства Свердловской области», 23.08.2013, № 7-1 (2013), ст. 1225
13.	Постановление Правительства Свердловской области от 10.06.2015 № 482-ПП «Об утверждении порядка и условий размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»	Текст опубликован в газете «Областная газета», № 104, 17.06.2015, на официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области http://www.pravo.gov66.ru , 17.06.2015, на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 17.06.2015, «Собрание законодательства Свердловской области», 11.09.2015, № 6-6 (2015), ст. 970

14.	Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»	Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 18.02.2015
15.	Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату.	Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 27.02.2015
16.	Решение Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17)	Первоначальный текст опубликован в газете «Тагильский рабочий» № 245, 29.12.2012
17.	постановление Администрации города Нижний Тагил от 25.06.2013 № 1450 «Об утверждении Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории города Нижний Тагил»	Первоначальный текст документа опубликован в издании «Тагильский рабочий», № 122, 05.07.2013 («Официально» № 48)
18.	Устав города Нижний Тагил	Первоначальный текст опубликован в газете «Горный край» от 16.12.2005 № 143

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

16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, (далее – заявление о выдаче разрешения), соответствующее по содержанию пункту 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244 (далее по тексту – Постановление № 1244) или пункту 4 постановления Правительства Свердловской области от 10.06.2015 № 482-ПП (далее по тексту – постановление № 482-ПП) (Приложения № 1 и № 2).

Представление заявления по форме, отличающейся от рекомендуемой настоящим Регламентом, но соответствующее по содержанию пункту 3 Постановления № 1244 или пункту 4 постановления № 482-ПП не является основанием для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

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

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для предоставления муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

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

- 1) заявление в письменной форме, оформленное по форме согласно Приложению № 1 или № 2 к настоящему Регламенту, в котором должны быть указаны:
 - фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего его личность (если заявление подается физическим лицом);
 - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц (в случае, если заявление подается юридическим лицом);
 - фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (если заявление подается индивидуальным предпринимателем);
 - фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (в случае, если заявление подается представителем заявителя);
 - почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

– предполагаемые цели использования земель или земельных участков в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельного кодекса), Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (в случае, если планируется использование земель для размещения элементов благоустройства территории или малых архитектурных форм, в заявлении необходимо указать перечень элементов благоустройства и (или) малых архитектурных форм в соответствии с Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории города Нижний Тагил и (или) СП 82.13330.2011 «СНиП III-10-75 Благоустройство территорий»);

– кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части);

– срок использования земель или земельных участков (если предполагаемая цель использования земельного участка указывается в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса, срок использования указывается в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса);

– способ получения результата рассмотрения заявления (непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

18. К заявлению заявителем могут быть приложены:

1) кадастровая выписка о земельном участке, кадастровый паспорт земельного участка либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН);

2) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

3) эскизный проект благоустройства территории и (или) малых архитектурных форм, в случае, если испрашивается разрешение на использование земель для размещения элементов благоустройства территории и (или) малых архитектурных форм.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

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

– свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственного реестра о юридическом лице, являющимся заявителем либо свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

– выписка из ЕГРН о правах на земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

– кадастровые паспорта, кадастровые выписки о земельных участках, сведения из ЕГРН (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

– информация, содержащаяся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил).

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, и в пункте 18 настоящего Регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

20. Специалисты отраслевого органа Администрации города, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, не вправе при предоставлении муниципальной услуги требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

22. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законом не предусмотрено.

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление о выдаче разрешения на использование земель подано с нарушениями требований пункта 17 настоящего Регламента;

2) в заявлении указаны цели использования земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 или Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

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

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

24. В решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано основание отказа, предусмотренное пунктом 23 настоящего Регламента. В случае если заявление подано с на-

рушением требований, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента. В решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано, в чем состоит такое нарушение.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 23 настоящего Регламента, подписывается начальником либо первым заместителем начальника, либо заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города.

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

10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

25. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом является услуга по изготовлению схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (услуга предоставляется бесплатно МКУ «Геоинформационная система» или платно кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности). Изготовление схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка обеспечивает лицо, заинтересованное в получении разрешения на использование земель.

26. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

1) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) ранее возникших прав на земельные участки, в отношении которых испрашивается разрешение на их использование;

2) запрос от Росреестра сведений ЕГРН в виде выписки из ЕГРН, либо кадастровой выписки о земельном участке, либо кадастрового плана территории (при необходимости);

3) запрос в ФНС России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (при необходимости).

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

27. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

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

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

29. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов осуществляется МФЦ и УАиГ по адресам, указанным в пункте 5 настоящего Регламента, в письменной форме на бумажном носителе.

Заявление и приложенные к нему документы могут быть направлены в УАиГ посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Требования к формату заявлений и прилагаемых к нему документов, предоставляемых в электронной форме, указаны в пункте 40 настоящего Регламента.

Личность заявителя может быть удостоверена универсальной электронной картой.

30. Регистрация заявления производится в день поступления специалистом МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 49 настоящего Регламента или специалистом УАиГ в порядке, предусмотренном пунктом 42 настоящего Регламента.

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

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

Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указаны в пункте 50 настоящего Регламента. Требования к формату документов, подаваемых в электронной форме, указаны в пункте 40 настоящего регламента.

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

31. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими информацию о наименовании и графике работы Администрации города, МФЦ, УАиГ.

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

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

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

Помещения для ожидания приема должны быть оборудованы информационными стендами, стульями (диванами), столами (стойками), пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Работники организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

36. На информационном стенде размещается следующая информация:

1) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

37. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

– транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

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

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования город Нижний Тагил;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных услуг;
- обеспечение доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

38. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

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

39. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг». Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в пунктах 48, 49 настоящего Регламента.

40. Возможно получение муниципальной услуги в электронной форме. Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указаны в пункте 50 настоящего регламента.

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

1. Перечень административных процедур

41. Перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) принятие решения по результатам рассмотрения обращения.

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

2. Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является заявление о выдаче разрешения на использование земель с предоставлением документов, указанных в пункте 17. Образцы заявлений представлены в Приложении № 1 и № 2 к настоящему Регламенту.

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

Поданные заявления о предоставлении муниципальной услуги регистрируются в день подачи.

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, передаются начальнику либо заместителю начальника УАиГ, который направляет заявление начальнику отдела правовых отношений и землепользования, а тот назначенному им специалисту.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать двух дней.

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

43. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг». Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в пунктах 48, 49 настоящего Регламента.

3. Проведение экспертизы документов

44. Специалист отдела правовых отношений и землепользования, которому передано для исполнения заявление о предоставлении муниципальной услуги:

- проверяет заявление на соответствие требованиям пункта 17 настоящего Регламента, комплектность приложенных к нему документов.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать двух дней.

4. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, с которыми осуществляется взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги, является получение специалистом отдела правовых отношений и землепользования зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги, соответствующего требованиям пункта 17 настоящего Регламента с комплектом документов, подлежащих предоставлению заявителем.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента.

Получение сведений из ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП осуществляется путем межведомственного электронного взаимодействия.

46. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящей главой, не должен превышать пять дней с даты поступления заявления на предоставление муниципальной услуги специалисту отдела правовых отношений и землепользования.

5. Принятие решения по результатам рассмотрения обращения

47. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), с которыми осуществляется взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги.

В срок, не превышающий 25 дней со дня поступления заявления, а в случае поступления заявления о выдаче разрешения на использование земель в целях размещения сетей инженерно-технического обеспечения в срок, не превышающий 10 рабочих дней, специалист отдела правовых отношений и землепользования:

- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности выдачи разрешения на использование земель, земельных участков или части земельного участка в соответствии с представленной схемой, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в выдаче разрешения, для чего проводит анализ представленного заявления, схемы, иных документов, в том числе полученных в результате межведомственного взаимодействия, при необходимости проводит натурное обследование земельного участка;
- в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, для отказа в выдаче разрешения на использование земель осуществляет с использованием системы электронного документооборота подготовку постановления Администрации города о выдаче разрешения на использование земель;
- при наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на использование земель осуществляет подготовку и подписание отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче разрешения на использование земель или об отказе в выдаче разрешения обеспечивает вручение или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

6. Порядок и сроки осуществления административных процедур через многофункциональный центр

48. По муниципальной услуге МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией города через МФЦ;
- информирование заявителей о месте нахождения, режиме работы и контактных телефонах отраслевого (функционального) подразделения Администрации города, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 5 настоящего Регламента;
- прием письменных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- передачу принятых письменных заявлений в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города;
- выдачу результата предоставления услуги.

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

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

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

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

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

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

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон). При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложенных к заявлению документов. В случае если к заявлению не приложены документы, обозначенные в заявлении, как прилагаемые, прием документов Управлением архитектуры и градостроительства от МФЦ не производится. Документы также могут быть переданы МФЦ в УАиГ посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

В случае поступления документов из МФЦ посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, документы, указанные в настоящем пункте, передаются в МФЦ посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

Результат предоставления услуги выдается заявителю в срок, установленный административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов в МФЦ.

7. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

- путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) посредством отправки через личный кабинет;
- путем направления электронного документа в Управление архитектуры и градостроительства на официальную электронную почту, указанную в пункте 5 настоящего Регламента.

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

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Дополнительно в заявлении должен быть указан способ предоставления результата муниципальной услуги в виде бумажного документа, если результатом предоставления услуги является разрешение на использование земель:

- непосредственно при личном обращении;
- посредством почтового отправления.

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

– выбрать в разделе «Личный кабинет пользователя» последовательно пункты меню «Органы власти», «Органы власти по местоположению», Органы местного самоуправления, «Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил», «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель государственной собственности на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования», затем «Получить услугу»;

- заполнить форму заявления;
- загрузить предварительно отсканированные в формате PDF копии документов, перечисленных в пункте 17;
- подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню «Подать заявление».

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

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, перечисленные в пункте 17 настоящего регламента.

Заявитель вправе представить с заявлением документы, перечисленные в пунктах 18 и 19 настоящего регламента.

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

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

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

Заявление, представленное с нарушением изложенного порядка, не рассматривается.

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

Дополнительно в заявлении должен быть указан способ предоставления результата муниципальной услуги в виде бумажного документа, если результатом предоставления услуги является разрешение на использование земель:

- непосредственно при личном обращении;
- посредством почтового отправления.

РАЗДЕЛ 4. Формы контроля исполнения муниципальной услуги

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

52. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений, осуществляется начальником и первым заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых 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.

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

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

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

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

Правила регистрации обращения граждан (жалоб) указаны в пункте 42 настоящего Регламента.

63. 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 (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя (его уполномоченного представителя) – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; В жалобе указываются:
 - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;
 - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
 - подпись и дату.

64. 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.

65. 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.

66. 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.

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

- 1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;
- 2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
- 3) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;
- 5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
- 6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- 7) причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

68. 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.

69. Решения и действия (бездействие) Администрации города, отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципаль-

ные услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд. Порядок и сроки такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования»

Начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил
от _____
(ФИО гражданина; наименование, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя – юридического лица в ЕГРЮЛ)
проживающего: _____
(почтовый адрес для связи с заявителем, место нахождения заявителя - юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющие личность)
контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель (или земельного участка) без предоставления земельного участка и установления сервитута

Для проведения работ по _____

(указывается цель использования земельного участка в соответствии с пунктом 1 ст. 39.34 Земельного кодекса РФ)

в районе _____

заявителю требуется земельный участок площадью _____ кв. метра.

с кадастровым номером _____

(указывается кадастровый номер земельного участка либо «в границах координат, обозначенных на прилагаемой схеме границ территории»)

На основании вышеизложенного и руководствуясь статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, Правилами выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244, прошу выдать разрешение на использование земель (или земельного участка), находящихся в государственной (или муниципальной) собственности площадью _____ кв. метра.

(указывается кадастровый номер земельного участка либо «в границах координат, обозначенных на прилагаемой схеме границ территории»)

на срок с «__» _____ года по «__» _____ года.

Надлежащее выполнение предусмотренных ст. 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации обязанностей заявитель гарантирует.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- непосредственно при личном обращении;
- посредством почтового отправления.

Приложения:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя*;
- 2) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении ЕГРН);
- 3) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка**;
- 4) выписка из ЕГРН**;
- 5) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр**;
- 6) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

** В случае, если указанные документы не представлены заявителем, документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

«__» _____ года. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования»

Начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил
от _____
(ФИО гражданина; наименование, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя – юридического лица в ЕГРЮЛ)
проживающего: _____
(почтовый адрес для связи с заявителем, место нахождения заявителя-юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющие личность)
контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель (или земельного участка) без предоставления земельного участка и установления сервитута

Для проведения работ по _____

(указывается цель использования земельного участка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300)

в районе _____

заявителю требуется земельный участок площадью _____ кв. метра.
с кадастровым номером _____

(указывается кадастровый номер земельного участка либо «в границах координат, обозначенных на прилагаемой схеме границ территории»)

На основании вышеизложенного и руководствуясь пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Порядком размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденных постановлением Правительства Свердловской области от 10.06.2015 № 482-ПП, прошу выдать разрешение на использование земель (или земельного участка, части земельного участка), находящихся в государственной (или муниципальной) собственности площадью _____ кв. метра

(указывается кадастровый номер земельного участка либо «в границах координат, обозначенных на прилагаемой схеме границ территории»)

на срок с «__» _____ года по «__» _____ года.

Надлежащее выполнение предусмотренных ст. 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации обязанностей заявитель гарантирует.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- непосредственно при личном обращении;
- посредством почтового отправления.

Приложения:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя*;
- 2) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);
- 3) кадастровая выписка о земельном участке, или кадастровый паспорт земельного участка**;
- 4) выписка из ЕГРН**;
- 5) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300.

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

** В случае, если указанные документы не представлены заявителем, документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

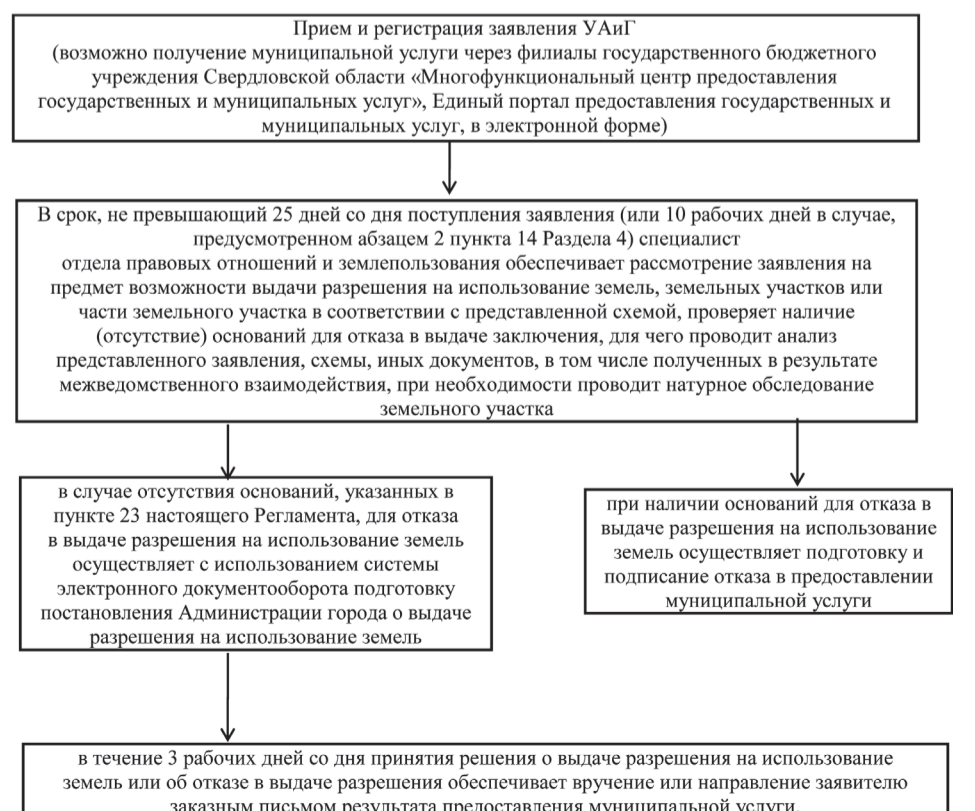
«__» _____ года. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 31.07.2017 № 1825-ПА

О внесении изменений в муниципальную программу
«Социальная поддержка жителей города Нижний Тагил до 2020 года»

В соответствии с Решением Нижнетагильской городской Думы от 22.12.2016 № 68 «О бюджете города Нижний Тагил на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 27.04.2017 № 14, от 30.06.2017 № 29), Порядком формирования и реализации муниципальных программ в городе Нижний Тагил, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.10.2013 № 2580 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 06.12.2013 № 2865, от 11.05.2017 № 1092-ПА), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации города от 31.07.2017 № 1825-ПА

Раздел «Объемы финансирования Программы по годам реализации» паспорта Программы «Социальная поддержка жителей города Нижний Тагил до 2020 года»

Объемы финансирования Программы по годам реализации	Всего на реализацию Программы: 6 605 257,4 тыс. руб., в том числе:
	2014 год – 843 291,4 тыс. руб., 2015 год – 912 778,6 тыс. руб., 2016 год – 960 711,1 тыс. руб., 2017 год – 990 612,0 тыс. руб., 2018 год – 974 466,0 тыс. руб., 2019 год – 927 466,5 тыс. руб., 2020 год – 995 931,7 тыс. руб.;
	федеральный бюджет: 1 252 753,8 тыс. руб., в том числе:
	2014 год – 163 422,0 тыс. руб., 2015 год – 165 024,0 тыс. руб., 2016 год – 202 338,0 тыс. руб., 2017 год – 185 497,8 тыс. руб., 2018 год – 182 696,0 тыс. руб., 2019 год – 182 629,0 тыс. руб., 2020 год – 171 147,0 тыс. руб.;
	областной бюджет: 4 415 781,8 тыс. руб., в том числе:
	2014 год – 543 990,7 тыс. руб., 2015 год – 622 919,1 тыс. руб., 2016 год – 632 686,8 тыс. руб., 2017 год – 669 895,2 тыс. руб., 2018 год – 662 903,0 тыс. руб., 2019 год – 619 426,0 тыс. руб., 2020 год – 663 961,0 тыс. руб.;
	местный бюджет: 873 803,1 тыс. руб., в том числе:
	2014 год – 127 840,8 тыс. руб., 2015 год – 116 430,5 тыс. руб., 2016 год – 116 664,4 тыс. руб., 2017 год – 125 780,2 тыс. руб., 2018 год – 119 257,0 тыс. руб., 2019 год – 115 771,5 тыс. руб., 2020 год – 152 058,7 тыс. руб.;
	внебюджетные источники: 62 918,6 тыс. руб., в том числе:
	2014 год – 8 037,9 тыс. руб., 2015 год – 8 405,0 тыс. руб., 2016 год – 9 021,9 тыс. руб., 2017 год – 9 438,8 тыс. руб., 2018 год – 9 610,0 тыс. руб., 2019 год – 9 640,0 тыс. руб., 2020 год – 8 765,0 тыс. руб.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Социальная поддержка жителей города Нижний Тагил до 2020 года», утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 2930 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 22.05.2014 № 941-ПА, от 15.07.2014 № 1346-ПА, от 26.01.2015 № 160-ПА, от 19.06.2015 № 1502-ПА, от 31.07.2015 № 1985-ПА, от 30.11.2015 № 3105-ПА, от 15.01.2016 № 119-ПА, от 22.04.2016 № 1191-ПА, от 11.11.2016 № 3132-ПА, от 24.01.2017 № 128-ПА) (далее – Программа), следующие изменения:

1) Раздел «Объемы финансирования Программы по годам реализации, тыс. рублей» Паспорта Программы изложить в новой редакции (Приложение № 1);

2) Приложение № 1 «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Социальная поддержка жителей города Нижний Тагил до 2020 года» к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 2);

3) Приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2020 года» к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 3).

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

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации города от 31.07.2017 № 1825-ПА

Приложение № 1 «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Социальная поддержка жителей города Нижний Тагил до 2020 года» к Программе

№ строки	Наименование целей и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы							Источник значений показателей
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	Цель: повышение уровня и качества жизни жителей города Нижний Тагил									
2	ЗАДАЧА 1. Предоставление дополнительных (к государственным) муниципальных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан									
3	Целевой показатель 1. Доля получателей дополнительных (к государственным) муниципальных мер социальной поддержки от общего числа заявителей, имеющих право на поддержку	процент	100	100	100	100	100	100	100	Стратегия-2020
4	ЗАДАЧА 2. Обеспечение выполнения государственных полномочий свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг									
5	Целевой показатель 2. Доля получателей субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг от общего числа заявителей, имеющих на это право, обратившихся в уполномоченный орган за его реализацией и не имеющих задолженности по оплате за коммунальные услуги	процент	100	100	100	100	100	100	100	Стратегия-2020, ПП РФ от 14.12.2005 № 761
6	Целевой показатель 3. Доля получателей компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг от общего числа заявителей, имеющих на это право, обратившихся в уполномоченный орган за его реализацией и не имеющих задолженности по оплате за коммунальные услуги	процент	100	100	100	100	100	100	100	Стратегия-2020, Закон СО от 19.11.2008 № 105-О3
7	ЗАДАЧА 3. Создание условий для привлечения и закрепления медицинских специалистов в государственные учреждения здравоохранения, расположенные на территории города Нижний Тагил									
8	Целевой показатель 4. Количество медицинских специалистов (врачей), трудоустроенных в государственные бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории города Нижний Тагил	человек	18	–	–	–	32	32	32	Стратегия-2020
9	ЗАДАЧА 4. Создание условий, способствующих привлечению жителей города к участию в социально значимых мероприятиях									
10	Целевой показатель 5. Количество городских социально значимых мероприятий	единиц	800	800	800	800	800	800	800	Стратегия-2020
11	Целевой показатель 6. Количество участников городских мероприятий из числа тагильчан с ограниченными возможностями	человек	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	Стратегия-2020
12	Целевой показатель 7. Количество лиц старшего поколения, принявших участие в городских социально значимых мероприятиях	человек	9100	9100	9100	9100	9100	9100	9100	Стратегия-2020
13	ЗАДАЧА 5. Оздоровление жителей города Нижний Тагил, в том числе детей, в МБУ оздоровительный центр (санаторий-профилакторий) «Сосновый бор»									
14	Целевой показатель 8. Количество оздоровленных жителей города, в том числе детей	человек	1370	1270						Стратегия-2020
15	Целевой показатель 9. Количество койко-дней	койко-дни			24252	24300	18612	18612	18612	Стратегия-2020
16	ЗАДАЧА 6. Управление реализацией муниципальной программы, включая реализацию мер, направленных на выполнение подведомственными учреждениями функций по обеспечению реализации программы									
17	Целевой показатель 10. Количество проверок в целях осуществления функций контроля за деятельностью подведомственных учреждений	единиц	8	8	8	8	8	8	8	Стратегия-2020

(Окончание на 8-10-й стр.)

136	МЕРОПРИЯТИЕ 27. Реализация мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, защите населения от чрезвычайных ситуаций	125,1	125,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
137	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
138	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
139	местный бюджет	125,1	125,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
140	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
141	МЕРОПРИЯТИЕ 28. Развитие материально-технической базы муниципальных учреждений	5 426,4	3 196,4	1 150,0	1080,0	0,0	0,0	0,0	0,0
142	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
143	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
144	местный бюджет	5 426,4	3196,4	1 150,0	1080,0	0,0	0,0	0,0	0,0
145	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
146	МЕРОПРИЯТИЕ 29. Организация летнего отдыха несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	2 804,5	348,0	424,0	382,5	390,0	390,0	390,0	480,0
147	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
148	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
149	местный бюджет	2 804,5	348,0	424,0	382,5	390,0	390,0	390,0	480,0
150	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
151	МЕРОПРИЯТИЕ 30. Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в части оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	2 733,8	0,0	0,0	0,0	2733,8	0,0	0,0	0,0
152	федеральный бюджет	2 733,8	0,0	0,0	0,0	2733,8	0,0	0,0	0,0
153	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
154	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
155	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 28.07.2017 № 1820-ПА**

О сносе здания многоквартирного дома, признанного аварийным, по адресу: город Нижний Тагил, улица Красногвардейская, дом № 43

В связи с признанием многоквартирного дома по адресу: город Нижний Тагил, улица Красногвардейская, дом № 43 аварийным, заключением межведомственной комиссии по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 21.04.2010, действующей согласно постановлению Администрации города Нижний Тагил от 30.04.2009 № 593 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 10.01.2013 № 18, от 19.08.2015 № 2072-ПА, от 29.12.2015 № 3441-ПА, от 03.11.2016 № 3048-ПА), и невозможностью дальнейшей эксплуатации здания, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Муниципальному казенному учреждению «Служба заказчика городского хозяйства»:
 - провести организационно-технические мероприятия по подготовке к сносу здания многоквартирного дома, признанного аварийным, по адресу: город Нижний Тагил, улица Красногвардейская, дом № 43;
 - осуществить закупку работ по сносу многоквартирного дома и утилизации мусора;
 - представить в Управление муниципального имущества Администрации города акт обследования, составляемый кадастровым инженером, подтверждающий прекращение существования объекта недвижимости;
 - предоставить в Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города справку органа технической инвентаризации, устанавливающую факт сноса здания многоквартирного дома.
 - Управлению муниципального имущества Администрации города внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества.
 - Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
 - Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по городскому хозяйству и строительству К. Ю. Захарова.
- Срок контроля – 1 декабря 2017 года.

**С. К. НОСОВ,
Глава города.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 31.07.2017 № 1824-ПА**

О награждении знаком отличия города Нижний Тагил «За заслуги перед городом Нижний Тагил»

В целях признания особых заслуг граждан перед городом Нижний Тагил, в соответствии с Положением о знаке отличия города Нижний Тагил «За заслуги перед городом Нижний Тагил», утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2012 № 22 «О знаке отличия города Нижний Тагил «За заслуги перед городом Нижний Тагил», на основании протокола заседания городского организационного комитета по подготовке и проведению Дня города-2017 от 27.07.2017 № ПГ-01-01/11-17, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Наградить знаком отличия города Нижний Тагил «За заслуги перед городом Нижний Тагил»:

Бондаренко Татьяну Алексеевну	– заведующую хирургическим отделением, врача-хирурга Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Городская поликлиника № 4 город Нижний Тагил»
Гунину Марину Олеговну	– руководителя студии отдела народного творчества негосударственного частного культурного учреждения «Центр культуры и искусства НТМК»
Ильевского Владимира Викторовича	– ветерана муниципального унитарного предприятия «Тагилгражданпроект»
Мезенцеву Галину Алексеевну	– главного экономиста, начальника планово-экономического отдела Федерального казенного предприятия «Нижнетагильский институт испытания металлов»
Пислегину Аллу Владимировну	– директора выставочного комплекса акционерного общества «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод» им. Ф. Э. Дзержинского»
- 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 31.07.2017 № 1823-ПА**

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 08.02.2011 № 159 «Об утверждении Положений о порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений города Нижний Тагил»

В целях приведения муниципальных правовых актов Администрации города Нижний Тагил в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 08.02.2011 № 159 «Об утверждении положений о порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений города Нижний Тагил» (в редакции постановления Администрации города Нижний Тагил от 24.11.2011 № 2324, от 10.04.2014 № 698-ПА, от 20.08.2014 № 1693-ПА) следующие изменения:
 - в Приложении № 1 «Положение о порядке осуществления функций и полномочий

учредителя муниципального бюджетного учреждения» в пункте 6 слова «управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений» заменить словами «Управление муниципального имущества»;

2) в Приложении № 2 «Положение о порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения» в пункте 6 слова «управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений» заменить словами «Управление муниципального имущества».

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

**С. К. НОСОВ,
Глава города.**

ПЕРЕЧЕНЬ

видов услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов и их стоимости в рамках Краткосрочного плана реализации Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2018 – 2020 годы на территории муниципального образования город Нижний Тагил

Table with 22 columns: № п/п, Адрес многоквартирного дома, Виды услуг и (или) работ по капитальному ремонту (статья 17), and their costs in rubles. Includes summary rows for 2018 and 2019.

Table with 20 columns and 256 rows. Columns include numerical values for various categories. Row 142 contains a summary row labeled 'Итого за 2020 год'. Row 143 contains a summary row labeled 'Итого за 2020 год' with bolded values.

Стоимость капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах является примерной и подлежит корректировке при проверке и утверждении проектно-сметной документации.

Table with columns for address, year, material type, area, and various cost metrics. Includes a summary row for 2017 and a total for the city.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации города от 28.07.2017 № 1815-ПА

ПЕРЕЧЕНЬ

видов услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов и их стоимости в рамках Краткосрочного плана реализации Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015–2017 годы на территории муниципального образования город Нижний Тагил

Main table with columns for address, repair types (roof, facade, foundation, etc.), and costs in rubles. Includes a total row for the city and individual entries for each year from 2015 to 2017.

ГЛАВА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 27.07.2017 № 150-ПГ

О внесении изменений в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте города Нижний Тагил и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным законом от 3 апреля 2017 года № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Законом Свердловской области от 9 июня 2017 года № 53-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «О противодействии коррупции в Свердловской области» и Закон Свердловской области «О внесении изменений в отдельные законы Свердловской области и признании утратившими силу отдельных областных законов в связи с принятием Закона Свердловской области «Об административно-территориальном устройстве Свердловской области», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте города Нижний Тагил и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования, утвержденный постановлением Главы города Нижний Тагил от 13.01.2016 № 3-ПГ (с изменениями, внесенными постановлениями Главы города Нижний Тагил от 06.04.2016 № 65-ПГ, от 02.06.2016 № 108-ПГ), следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок определяет процедуру размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности (Главы города, депутаты Нижнетагильской городской Думы, члена Избирательной комиссии города с правом решающего голоса), муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Нижний Тагил (далее – город), аппарате Избирательной комиссии города (далее – муниципальный орган), включенные в соответствующие Перечни должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденные муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, муниципального ор-

гана (далее – должностные лица), их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте города (далее – официальный сайт) и предоставления этих сведений общероссийским, региональным и местным средствами массовой информации для опубликования (далее – Порядок) в связи с их запросами, если законами Российской Федерации не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствами массовой информации для опубликования.»;

2) подпункт 1 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«1) представленных депутатами Нижнетагильской городской Думы, муниципальными служащими, назначенные на должность которых осуществляется Председателем Нижнетагильской городской Думы, обеспечивается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, данного органа.»;

3) подпункт 5 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«5) представленных членами Избирательной комиссии города с правом решающего голоса, муниципальными служащими, назначенные на должность которых осуществляется Председателем Избирательной комиссии города, обеспечивается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, данного муниципального органа.»;

4) в пункте 8 слова «на официальных сайтах города и государственных органов Свердловской области» заменить словами «на официальном сайте»;

5) Приложение № 1 к Порядку изложить в новой редакции (*Приложение*).

2. Руководителям органов местного самоуправления, муниципального органа города Нижний Тагил организовать работу по ознакомлению с настоящим постановлением лиц, замещающих муниципальные должности в органе.

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

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Главы города от 27.07.2017 № 150-ПГ

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте города Нижний Тагил и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

Перечень лиц, замещающих муниципальные должности, и должностей муниципальной службы, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте города Нижний Тагил

РАЗДЕЛ 1. Лица, замещающие муниципальные должности

1. Глава города Нижний Тагил.
2. Депутат Нижнетагильской городской Думы.
3. Член Избирательной комиссии города Нижний Тагил с правом решающего голоса.

РАЗДЕЛ 2. Должности муниципальной службы, включенные в соответствующие Перечни должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, муниципальном органе, включенные в соответствующие Перечни должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, отнесенные соответствующими Реестрами должностей к высшей, главной и ведущей группе должностей муниципальной службы.

2. Должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, муниципальном органе, включенные в соответствующие Перечни должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

- 1) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
- 2) предоставление муниципальных (государственных) услуг гражданам и организациям;
- 3) осуществление контрольных мероприятий;
- 4) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и другие);
- 5) осуществление муниципальных закупок либо выдачу лицензий и разрешений;
- 6) управление муниципальным имуществом;
- 7) хранение и распределение материально-технических ресурсов.

ГЛАВА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 28.07.2017 № 152-ПГ

О внесении изменений в Положение о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в городе Нижний Тагил

В соответствии с Федеральным законом от 3 апреля 2017 года № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Законом Свердловской области от 9 июня 2017 года № 53-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «О противодействии коррупции в Свердловской области» и Закон Свердловской области «О внесении изменений в отдельные законы Свердловской области и признании утратившими силу отдельных областных законов в связи с принятием Закона Свердловской области «Об административно-территориальном устройстве Свердловской области», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в городе Нижний Тагил, утвержденное постановлением Главы города Нижний Тагил от 14.07.2015 № 97-ПГ (с изменениями, внесенными постановлениями Главы города Нижний Тагил от 15.10.2015 № 146-ПГ, от 08.12.2015 № 179-ПГ, от 13.01.2016 № 2-ПГ,

от 18.03.2016 № 57-ПГ, от 08.04.2016 № 69-ПГ, от 31.05.2016 № 107-ПГ, от 15.09.2016 № 195-ПГ), следующие изменения:

1) абзац пятый пункта 1 статьи 1 исключить;

2) статью 1 дополнить пунктом 1-1 следующего содержания:

«1-1. Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности (Главой города, депутатом Нижнетагильской городской Думы, членом Избирательной комиссии города с правом решающего голоса), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, устанавливается нормативным правовым актом Губернатора Свердловской области в соответствии с Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области».

Лица, указанные в абзаце 1 настоящего пункта, обязаны направлять копии справок, представленных Губернатору Свердловской области или в избирательные комиссии в целях избрания на муниципальные должности, в кадровое подразделение соответствующего орга-

на местного самоуправления, муниципального органа в целях публикации сведений на официальном сайте города.»;

3) пункт 5 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, в соответствии с Порядком, определяемом постановлением Главы города, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте города, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте города – предоставляются средствами массовой информации для опубликования по их запросам.».

2. Руководителям органов местного самоуправления, муниципального органа города Нижний Тагил организовать работу по ознакомлению с настоящим постановлением лиц, замещающих муниципальные должности в органе.

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

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам:
 город Нижний Тагил, улица Кирова, дом 5, 22А, 22Б, 37; город Нижний Тагил, улица Семенова, дом 22;
 город Нижний Тагил, улица 1-я линия, дом 29; город Нижний Тагил, улица Байдукова, дом 29;
 город Нижний Тагил, улица Всеобуча, дом 3, 4, 5; город Нижний Тагил, улица Забойщиков, дом 1, 3, 5;
 город Нижний Тагил, поселок Уралец, улица Ленина, дом 36, 38, 40, 42; город Нижний Тагил, поселок Уралец, улица Трудовая, дом 19, 30, 32, 34;
 город Нижний Тагил, улица Байдукова, дом 8а; город Нижний Тагил, улица Краснофлотская, дом 14;
 город Нижний Тагил, улица Металлургов, дом 46; город Нижний Тагил, улица Пирогова, дом 14; город Нижний Тагил, улица Проезжая, дом 17, 19;
 город Нижний Тагил, улица Проезжая, дом 19; город Нижний Тагил, улица Советская, дом 29; город Нижний Тагил, улица Цементная, дом 1;
 город Нижний Тагил, улица Красноармейская, дом 66; город Нижний Тагил, улица Носова, дом 80; город Нижний Тагил, улица Полярная, дом 12

1. Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс:

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, с пунктом 59 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, протоколами вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом;

Постановление Администрации города Нижний Тагил от 20.07.2017 № 1730-ПА «О про-

ведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами».

2. Организатор конкурса: Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил

Местонахождение: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1А, кабинет 275

Почтовый адрес: 622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1А, кабинет 275

Адрес электронной почты: ujkx10@ntagil.org

Контактный телефон/факс: (3435) 47-10-66 / (3435) 41-21-50

3. ОБЪЕКТ КОНКУРСА:

№ п/п	Адрес дома	Год постройки	Серия, тип постройки	Этажность	Количество квартир	Площадь жилых помещений, кв. м	Площадь нежилых помещений, кв. м	Площадь помещений общего пользования, кв. м	Виды благоустройства	Кадастровый номер (при наличии)	Площадь земельного участка, кв. м
1	город Нижний Тагил, улица Кирова, дом 5	1978		1	11	358,80	0,00	50,20	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, теплоснабжение, водоотведение		
2	город Нижний Тагил, улица Кирова, дом 22А	1949		2	3	191,00	0,00	7,80	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, теплоснабжение, водоотведение		
3	город Нижний Тагил, улица Кирова, дом 22Б	1949		2	4	247,80	0,00	9,30	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, теплоснабжение, водоотведение		
4	город Нижний Тагил, улица Кирова, дом 37	1955		4	27	230,00	0,00	6,10	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, теплоснабжение, водоотведение		
5	город Нижний Тагил, улица Семенова, дом 22	1917		2	7	226,10	0,00	39,80	электроснабжение, отопление печное		
6	город Нижний Тагил, улица 1-я линия, дом 29	1957		2	8	443,00	0,00	45,50	электроснабжение, холодное водоснабжение, отопление, водоотведение		
7	город Нижний Тагил, улица Байдукова, дом 29	1957		2	8	430,70	0,00	46,00	электроснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение		
8	город Нижний Тагил, улица Всеобуча, дом 3	1952		2	12	594,40	310,00	149,90	электроснабжение, холодное водоснабжение, отопление, водоотведение		
9	город Нижний Тагил, улица Всеобуча, дом 4	1952		2	8	372,80	0,00	129,00	электроснабжение, холодное водоснабжение, отопление, водоотведение		
10	город Нижний Тагил, улица Всеобуча, дом 5	1952		2	16	850,4	615,90	211,40	электроснабжение, холодное водоснабжение, отопление, водоотведение		
11	город Нижний Тагил, улица Забойщиков, дом 1	1972		2	8	332,50	0,00	31,7	электроснабжение, выгребные ямы, отопление печное		
12	город Нижний Тагил, улица Забойщиков, дом 3	1972		2	8	311,90	0,00	30,60	электроснабжение, выгребные ямы, отопление печное		
13	город Нижний Тагил, улица Забойщиков, дом 5	1972		2	8	333,00	0,00	31,00	электроснабжение, выгребные ямы, отопление печное		
14	город Нижний Тагил, поселок Уралец, улица Ленина, дом 36	1926		2	10	470,00	0,00	0,00	водопроводная колонка, электроснабжение, местный выгреб, центральное отопление, баллонный газ		
15	город Нижний Тагил, поселок Уралец, улица Ленина, дом 38	1930		2	11	409,30	0,00	0,00	водопроводная колонка, электроснабжение, местный выгреб, центральное отопление, баллонный газ		
16	город Нижний Тагил, поселок Уралец, улица Ленина, дом 40	1930		2	12	560,90	0,00	0,00	водопроводная колонка, электроснабжение, местный выгреб, центральное отопление, баллонный газ		
17	город Нижний Тагил, поселок Уралец, улица Ленина, дом 42	1930		2	14	560,90	0,00	0,00	водопроводная колонка, электроснабжение, местный выгреб, центральное отопление, баллонный газ		
18	город Нижний Тагил, поселок Уралец, улица Трудовая, дом 19	1934		2	8	444,10	0,00	0,00	электроснабжение, местный выгреб		
19	город Нижний Тагил, поселок Уралец, улица Трудовая, дом 30	1933		2	8	384,60	0,00	0,00	электроснабжение, местный выгреб		
20	город Нижний Тагил, поселок Уралец, улица Трудовая, дом 32	1933		2	8	380,20	0,00	0,00	электроснабжение, местный выгреб		
21	город Нижний Тагил, поселок Уралец, улица Трудовая, дом 34	1933		2	8	387,90	0,00	0,00	электроснабжение, местный выгреб		
22	город Нижний Тагил, улица Байдукова, дом 8а	1956		2	12	657,20	0,00	152,40	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1956
23	город Нижний Тагил, улица Краснофлотская, дом 14	1955		2	16	873,70	0,00	112,40	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление	1720	1955
24	город Нижний Тагил, улица Металлургов, дом 46	1959		4	18	1 219,70	615,90	603,40	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		
25	город Нижний Тагил, улица Пирогова, дом 14	1962		3	36	1 472,7	0,00	595,40	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		
26	город Нижний Тагил, улица Проезжая, дом 17	1955		2	12	893,30	0,00	67,90	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление	2017	1955
27	город Нижний Тагил, улица Проезжая, дом 19	1951		2	31	676,30	0,00	65,60	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1951
28	город Нижний Тагил, улица Советская, дом 29	1952		2	12	659,40	0,00	182,50	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление	1224	1952
29	город Нижний Тагил, улица Цементная, дом 1	1951		2	24	1 273,30	0,00	113,60	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление		1951
30	город Нижний Тагил, улица Красноармейская, дом 66	1969		5	183	2 185,5	593,4	1 115,4	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, теплоснабжение, водоотведение		

31	город Нижний Тагил, улица Носова, дом 80	1951	2	17	544,2	772,0	228,0	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, теплоснабжение, водоотведение
32	город Нижний Тагил, улица Полярная, дом 12	1950	2	65	698,6	0,00	249,9	электроснабжение, холодное водоснабжение, теплоснабжение, водоотведение

4. Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом:

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	
проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:	один раз в год при проведении весеннего осмотра
признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов;	
коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами;	
при выявлении нарушений – разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;	по мере необходимости
проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений – восстановление их работоспособности.	один раз в год при проведении весеннего осмотра
2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	
проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приемков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.	один раз в год при проведении весеннего осмотра
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	
выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
в случае выявления повреждений и нарушений – составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.	по мере необходимости
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:	
выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);	один раз в год при проведении весеннего осмотра
при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	
проверка кровли на отсутствие протечек;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;	один раз в месяц
проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;	один раз в неделю
проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка и при необходимости восстановление антикоррозийного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;	один раз в год при проведении весеннего осмотра

при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, – незамедлительное их устранение. В остальных случаях – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	немедленно
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	
выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;	по мере необходимости
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	
выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т. д.);	один раз в год при проведении весеннего осмотра
выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	один раз в год при проведении весеннего осмотра
при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:	
выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка звукоизоляции и огнезащиты;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, – проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию – устранение выявленных нарушений.	
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	
при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	
проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
при выявлении нарушений в отопительный период – незамедлительный ремонт. В остальных случаях – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	
11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:	
техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов в многоквартирных домах:	
проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах в многоквартирных домах;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования;	постоянно

(Окончание на 28-29-й стр.)

гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек;	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений;	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения. При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
13. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:	
проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;	постоянно
контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т. п.);	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т. п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;	немедленно
контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;	немедленно
промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;	по мере необходимости
промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:	
испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
удаление воздуха из системы отопления;	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
15. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:	
проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;	1 раз в год
проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;	1 раз в месяц
техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования.	по мере необходимости
16. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме:	
организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов;	1 раз в месяц
организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений; при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, – организация проведения работ по их устранению	1 раз в год
III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	
17. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	
сухая и влажная уборка тамбуров, лестничных площадок и маршей, пандусов	1 раз в неделю
влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;	1 раз в месяц
мытьё окон;	2 раза в год
очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, прямиков, текстильных матов);	1 раз в год
проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.	1 раз в квартал
18. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее – придомовая территория), в холодный период года:	
очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;	по мере необходимости

сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см;	по мере необходимости
очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);	в течение 5 часов после окончания снегопада
очистка придомовой территории от наледи и льда;	постоянно
очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;	ежедневно
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	ежедневно
19. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:	
подметание и уборка придомовой территории;	1 раз в неделю
очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;	ежедневно
уборка и выкашивание газонов;	1 раз в месяц
прочистка ливневой канализации;	1 раз в месяц
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и прямика.	ежедневно
20. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откатке жидких бытовых отходов:	
незамедлительный вывоз твердых бытовых отходов при накоплении более 2,5 куб. метров;	ежедневно
организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I-IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.	ежедневно
21. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности – осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.	постоянно
22. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	по мере возникновения аварий

ПРИМЕЧАНИЕ: перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме определяется организатором.

4.1. Наименование дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса

Наименование работ и услуг (при наличии конструктивных элементов)	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	
проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений – восстановление их работоспособности;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	
проверка кровли на отсутствие протечек;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
3. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	
выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	
выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	
проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:	
устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах:	
проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках в многоквартирных домах;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
8. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:	
проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);	один раз в год при проведении весеннего осмотра

Сведения о регистрации кандидатов на выборах депутатов Нижнетагильской городской Думы седьмого созыва, назначенных на 10 сентября 2017 года

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование	Основное место работы или службы, занимаемая должность	Место жительства (населенный пункт)	Субъект выдвижения	Принадлежность к избирательному объединению, статус в нем	Гражданство	Сведения о судимости (при наличии)	Сведения об исполнении обязанностей депутата на непостоянной основе (при наличии)	Дата выдвижения	Дата регистрации
1.	Голышкин Алексей Викторович	31.08.1975	высшее	ООО ЧОП «Союз-НТ», директор	г. Нижний Тагил	СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ	Член партии, председатель Совета местного отделения	РФ	нет	нет	20.07.2017	Решение ОИК от 28.07.2017 № 16 17:00
2.	Ежов Алексей Валерьевич	26.04.1969	высшее	ООО «Стройсервис-Технология»	г. Екатеринбург	ЛДПР	Член партии	РФ	нет	нет	21.07.2017	Решение ОИК от 28.07.2017 № 17 17:10
3.	Корякин Денис Анатольевич	23.05.1977	высшее	АО «ЕВРАЗ НТМК», главный энергетик	г. Нижний Тагил	ЕДИНАЯ РОССИЯ	нет	РФ	нет	нет	20.07.2017	Решение ОИК от 28.07.2017 № 18 17:20
4.	Пудовкин Сергей Игоревич	03.09.1961	высшее	МБУ ДО Детско-юношеский центр «Мир», педагог дополнительного образования	г. Нижний Тагил	КПРФ	Член партии	РФ	нет	нет	20.07.2017	Решение ОИК от 28.07.2017 № 19 17:30
5.	Терехов Антон Юрьевич	31.07.1986	высшее	Дивизион Урал Нижнетагильского филиала ООО «ЕвразХолдинг», ведущий специалист отдела планирования и подбора персонала ЕВРАЗ НТМК управления планирования, подбора и подготовки персонала	г. Нижний Тагил	самовыдвижение	нет	РФ	нет	нет	06.07.2017	Решение ОИК от 28.07.2017 № 14 17:30
6.	Смирнов Артем Олегович	14.10.1982	высшее	ООО «Электра-НТ», директор	г. Кушва	ЛДПР	Член партии	РФ	нет	нет	19.07.2017	Решение ОИК от 28.07.2017 № 15 17:40
7.	Рякин Евгений Владимирович	05.09.1983	высшее	ИП Рякин Е. В., индивидуальный предприниматель	г. Нижний Тагил	СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ	нет	РФ	нет	нет	21.07.2017	Решение ОИК от 28.07.2017 № 16 17:50
8.	Пырин Алексей Анатольевич	27.10.1970	высшее	ООО ЕвразХолдинг, директор ЕВРАЗ НТМК по персоналу	г. Нижний Тагил	ЕДИНАЯ РОССИЯ	Член партии	РФ	нет	Депутат Нижнетагильской городской Думы	20.07.2017	Решение ОИК от 28.07.2017 № 17 18:00
9.	Мишин Александр Геннадьевич	07.04.1987	Начальное профессиональное	индивидуальный предприниматель	г. Нижний Тагил	СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ	Член партии	РФ	нет	нет	20.07.2017	Решение ОИК от 29.07.2017 № 13 11:30
10.	Беркутов Никита Александрович	08.09.1961	высшее	АО ЕВРАЗ НТМК, начальник коксохимического производства	г. Нижний Тагил	ЕДИНАЯ РОССИЯ	Член партии	РФ	нет	Депутат Нижнетагильской городской Думы	20.07.2017	Решение ОИК от 29.07.2017 № 14 12:30

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование	Основное место работы или службы, занимаемая должность	Место жительства (населенный пункт)	Субъект выдвижения	Принадлежность к избирательному объединению, статус в нем	Гражданство	Сведения о судимости (при наличии)	Сведения об исполнении обязанностей депутата на непостоянной основе (при наличии)	Дата выдвижения	Дата регистрации
1.	Безденежных Антон Юрьевич	20.04.1987	высшее	Законодательное Собрание Свердловской области, помощник депутата	г. Екатеринбург	ЛДПР	Член партии	РФ	нет	Нет	18.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 18 от 01.08.2017 15:00
2.	Малимоненко Надежда Олеговна	22.06.1984	Среднее профессиональное	Временно неработающая	г. Нижний Тагил	СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ	нет	РФ	нет	нет	20.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 19 от 01.08.2017 15:10
3.	Воронин Владимир Иванович	20.02.1945	высшее	пенсионер	г. Нижний Тагил	КПРФ	Член партии	РФ	нет	нет	21.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 20 от 01.08.2017 15:20

Сведения об отказе в регистрации кандидатов на выборах депутатов Нижнетагильской городской Думы седьмого созыва, назначенных на 10 сентября 2017 года

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование	Основное место работы или службы, занимаемая должность	Место жительства (населенный пункт)	Субъект выдвижения	Принадлежность к избирательному объединению, статус в нем	Гражданство	Сведения о судимости (при наличии)	Сведения об исполнении обязанностей депутата на непостоянной основе (при наличии)	Дата выдвижения	Дата отказа в регистрации
1.	Галахов Андрей Анатольевич	06.09.1958	высшее	АО НПК УВЗ, начальник ТЭЦ	г. Нижний Тагил	ЕДИНАЯ РОССИЯ	Член партии	РФ	нет	Депутат Нижнетагильской городской Думы	20.07.2017	Решение ОИК от 26.07.2017 № 12 (непредоставление документов)
2.	Червинская Екатерина Викторовна	06.08.1975	высшее	ИП Червинская Е. В., индивидуальный предприниматель	г. Нижний Тагил	«ПАРТИЯ РОСТА»	Член партии	РФ	нет	нет	18.07.2017	Решение ОИК от 27.07.2017 № 15 (непредоставление документов)
3.	Сидлецкий Дмитрий Мичиславович	15.05.1959	высшее	МБУ ДО «ГДДЮТ», педагог дополнительного образования высшей квалификационной категории	г. Нижний Тагил	самовыдвижение	нет	РФ	нет	нет	03.07.2017	Решение ОИК от 28.07.2017 № 13 (недостаточное количество достоверных подписей)
4.	Крюков Андрей Сергеевич	25.03.1983	высшее	АО «ВУЗ-Банк» Управляющий по малому и среднему бизнесу ОО «Салдинский»	г. Верхняя Салда	«ПАРТИЯ РОСТА»	Член партии	РФ	нет	нет	18.07.2017	Решение ОИК от 28.07.2017 № 18 (непредоставление документов)

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование	Основное место работы или службы, занимаемая должность	Место жительства (населенный пункт)	Субъект выдвижения	Принадлежность к избирательному объединению, статус в нем	Гражданство	Сведения о судимости (при наличии)	Сведения об исполнении обязанностей депутата на непостоянной основе (при наличии)	Дата выдвижения	Дата регистрации
1.	Линев Николай Валерьевич	05.08.1978	Начальное-профессиональное	ООО «Малахит», городское телевидение, директор	г. Нижний Тагил	самовыдвижение	нет	РФ	нет	нет	21.07.2017	Решение ОИК об отказе в регистрации от 31.07.2017 № 19 (непредоставление документов)

Сведения о регистрации кандидатов на выборах депутатов Нижнетагильской городской Думы седьмого созыва, назначенных на 10 сентября 2017 года

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование	Основное место работы или службы, занимаемая должность	Место жительства (населенный пункт)	Субъект выдвижения	Принадлежность к избирательному объединению, статус в нем	Гражданство	Сведения о судимости (при наличии)	Сведения об исполнении обязанностей депутата на непостоянной основе (при наличии)	Дата выдвижения	Дата регистрации
1.	Морозов Олег Викторович	16.12.1971	средне-техническое	ООО «Рассвет», учредитель	г. Нижний Тагил	самовыдвижение	нет	РФ	нет	Депутат Думы Горноуральского городского округа шестого созыва	04.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 7/16 от 30.07.2017 11:30
2.	Добротин Василий Евгеньевич	11.05.1987	высшее	МАУ «Центральная городская клиническая больница № 23	г. Верхняя Салда	СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ	Член партии	РФ	нет	Депутат Думы Верхнесалдинского городского округа	20.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 7/17 от 30.07.2017 12:30
3.	Упоров Геннадий Емельянович	23.11.1950	высшее	ЗАО ПП «Урал», помощник генерального директора	г. Нижний Тагил	самовыдвижение	нет	РФ	нет	Депутат Нижнетагильской городской Думы шестого созыва на непостоянной основе	04.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 19 от 27.07.2017 18:00
4.	Антонов Владимир Иванович	22.01.1951	высшее	Центр профилактической медицины УХП, директор	г. Нижний Тагил	ЕДИНАЯ РОССИЯ	Член партии	РФ	нет	Депутат Нижнетагильской городской Думы	20.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 20 от 27.07.2017 18:10
5.	Марченков Анатолий Иванович	02.11.1959	высшее	ОАО «УКБТМ», начальник конструкторского сектора	г. Нижний Тагил	КПРФ	Член партии	РФ	нет	нет	21.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 21 от 27.07.2017 18:30
6.	Иванов Андрей Александрович	19.06.1976	высшее	ООО «Тагилспецтранс», директор	г. Нижний Тагил	ЛДПР	Член партии	РФ	нет	нет	19.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 22 от 27.07.2017 18:40
7.	Желиба Владимир Григорьевич	25.12.1964	высшее	АО ЕВРАЗ-НТМК, нагревальщик металла в цехе прокатки широкополочных балок	г. Нижний Тагил	КПРФ	нет	РФ	нет	нет	21.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 16 от 27.07.2017 18:05
8.	Трубицин Павел Николаевич	05.06.1989	высшее юридическое	Законодательное Собрание Свердловской области, помощник депутата	г. Екатеринбург	ЛДПР	Член партии	РФ	нет	нет	18.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 17 от 27.07.2017 18:10
9.	Темнов Игорь Анатольевич	28.01.1974	высшее	НТМУП, директор	г. Нижний Тагил	ЕДИНАЯ РОССИЯ	нет	РФ	нет	нет	21.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 18 от 27.07.2017 18:15
10.	Хребтиков Сергей Павлович	06.07.1956	высшее	пенсионер	г. Нижний Тагил	СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ	нет	РФ	нет	нет	20.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 15 от 28.07.2017 17:05
11.	Потанин Владислав Владимирович	18.02.1975	высшее	ФГАОУ ВО «УрФУ им. Б. Н. Ельцина», Нижнетагильский институт (филиал), директор	г. Нижний Тагил	КПРФ	Член партии	РФ	нет	нет	20.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 16 от 28.07.2017 17:10
12.	Масликова Галина Анатольевна	11.07.1966	высшее	МБОУ СОШ 32	г. Нижний Тагил	ЕДИНАЯ РОССИЯ	Член партии	РФ	нет	нет	21.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 17 от 28.07.2017 17:20
13.	Гаев Владимир Александрович	29.03.1968	высшее юридическое	ООО «ЧОП «Фрегат-Т»» заместитель директора по развитию и рискам	город Екатеринбург	ЛДПР	Член партии	РФ	нет	Депутат Нижнетагильской городской Думы	18.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 18 от 28.07.2017 17:40
14.	Шведов Константин Николаевич	26.09.1976	высшее	АО ЕВРАЗ НТМК, начальник отдела прокатного производства	г. Нижний Тагил	ЕДИНАЯ РОССИЯ	Член партии	РФ	нет	Депутат Нижнетагильской городской Думы	20.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 16 от 28.07.2017 17:45
15.	Лежнин Владимир Васильевич	19.01.1976	высшее	Пенсионер	г. Екатеринбург	ЛДПР	Член партии	РФ	нет	нет	18.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 17 от 28.07.2017 17:50
16.	Уткин Владислав Игоревич	04.03.1971	высшее	ООО «УТС», директор	г. Нижний Тагил	СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ	нет	РФ	нет	нет	21.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 18 от 28.07.2017 17:55
17.	Комышев Алексей Владимирович	16.09.1979	высшее	АО НПК «Уралвагонзавод», мастер цеха	г. Нижний Тагил	КПРФ	Член партии	РФ	нет	нет	21.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 19 от 28.07.2017 18:00
18.	Бабкин Сергей Валентинович	20.10.1965	высшее	ООО ПФК Электромонтаж директор	Нижний Тагил	«ПАРТИЯ РОСТА»	Член партии	РФ	нет	нет	18.07.2017	Решение ОИК о регистрации № 21 от 31.07.2017 17:45

Сведения о регистрации кандидатов на выборах депутатов Нижнетагильской городской Думы седьмого созыва, назначенных на 10 сентября 2017 года

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование	Основное место работы или службы, занимаемая должность	Место жительства (населенный пункт)	Субъект выдвижения	Принадлежность к избирательному объединению, статус в нем	Гражданство	Сведения о судимости (при наличии)	Сведения об исполнении обязанностей депутата на непостоянной основе (при наличии)	Дата выдвижения	Дата регистрации
1.	Раинбаков Ильдар Салимханович	13.01.1985	высшее	Общество с ограниченной ответственностью «Актив», коммерческий директор	г. Нижний Тагил	ЛДПР	Член партии	РФ	нет	нет	18.07.2017	Решение ОИК о регистрации от 31.07.2017 № 17 18:06
2.	Базилевич Игорь Владимирович	11.02.1959	высшее	АО НПК «Уралвагонзавод», главный инженер вагонноборочного производства	г. Нижний Тагил	ЕДИНАЯ РОССИЯ	Член партии	РФ	нет	Депутат Нижнетагильской городской Думы	20.07.2017	Решение ОИК о регистрации от 31.07.2017 № 15 18:01
3.	Станев Александр Сергеевич	22.01.1990	высшее	АО «Уралкриомаш», старший мастер котельных работ	г. Нижний Тагил	СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ	нет	РФ	нет	нет	20.07.2017	Решение ОИК о регистрации от 31.07.2017 № 18 18:09
4.	Кубасов Алексей Михайлович	15.09.1952	высшее	АО НПК УВЗ, отдел социальных объектов, Дворец ледового спорта, мастер	г. Нижний Тагил	КПРФ	Член партии	РФ	нет	Депутат Нижнетагильской городской Думы	21.07.2017	Решение ОИК о регистрации от 31.07.2017 № 16 18:03

