

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 20.09.2019 №2055-ПА

О проведении городского конкурса «Лучший журналист 2019 года»

В целях освещения вопросов местного значения, отмечая большую роль средств массовой информации в общественной жизни города, в целях привлечения внимания журналистов к социально значимым событиям и проблемам города Нижний Тагил, всестороннего и объективного информирования населения о жизни города, поощрения творческой активности журналистов средств массовой информации, в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года №2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь

Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести городской конкурс «Лучший журналист 2019 года» по следующим номинациям:

- «Лучший журналистский текст»;
- «Лучший телевизионный сюжет»;
- «Лучший фотокорреспондент»;
- «Лучший видеооператор»;
- «Юниор»;
- «300-летию Нижнего Тагила посвящается. История родного города».

2. Утвердить:

1) Положение о городском конкурсе «Лучший журна-

лист 2019 года» (приложение №1);

2) состав комиссии для подведения итогов городского конкурса «Лучший журналист 2019 года» (приложение №2).

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по работе со средствами массовой информации и информационно-аналитической работе Администрации города А. В. Жернакову.

Срок контроля - 15 мая 2020 года.

Глава города В. Ю. ПИНАЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации города
от 20.09.2019 №2055-ПА

Положение о городском конкурсе «Лучший журналист 2019 года»

Раздел 1. Цель конкурса

1. Конкурс проводится с целью привлечения внимания журналистов к социально значимым событиям и проблемам города Нижний Тагил, всестороннего и объективного информирования населения о жизни города, поощрения творческой активности журналистов средств массовой информации.

Раздел 2. Номинации конкурса

2. Конкурс «Лучший журналист 2019 года» включает следующие номинации:

- «Лучший журналистский текст»;
- «Лучший телевизионный сюжет»;
- «Лучший фотокорреспондент»;
- «Лучший видеооператор»;
- «Юниор»;
- «300-летию Нижнего Тагила посвящается. История родного города».

В номинации «Юниор» принимают участие журналисты печатных изданий, ТВ, радио и интернет-СМИ, которые работают в сфере журналистики не более 3 (трех) лет.

В номинации «300-летию Нижнего Тагила посвящается. История родного города» принимаются материалы, посвященные подготовке к юбилею Нижнего Тагила объектов культурного наследия и памятников, открытие исторических выставок и других мероприятий, связанных с историей города.

Раздел 3. Условия проведения конкурса

3. Конкурс проводится Администрацией города Нижний Тагил среди официально зарегистрированных средств массовой информации. К участию в конкурсе допускаются материалы, направленные на освещение вопросов местного значения и деятельности органов местного самоуправления городского округа Нижний Тагил.

4. В конкурсе рассматриваются материалы, опубликованные и вышедшие в эфир, за период с 1 января до 29 ноября 2019 года.

Раздел 4. Условия участия в конкурсе

5. Заявки на участие в конкурсе «Лучший журналист 2019» могут подавать:

- средства массовой информации, в том числе зарегистрированные информационные сайты и радиовещательные компании (количество заявок от одного средства массовой информации не ограничено);

- журналисты средств массовой информации;

- фотокорреспонденты и видеооператоры средств массовой информации.

6. Заявка содержит данные претендента: фамилию, имя, отчество, дату рождения, домашний адрес, контактные телефоны, паспортные данные, должность; указание номинации; интернет-ссылки на материалы, размещенные в сети. Предоставление персональных данных производится с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

7. На рассмотрение предоставляются материалы, размещенные в зарегистрированном средстве массовой информации (или на информационном сайте):

- в номинациях «Лучший журналистский текст», «Лучший телевизионный сюжет», «Юниор», «300-летию Нижнего Тагила посвящается. История родного города» - не более трех наиболее удачных публикаций или радио-, видеоматериалов;

- в номинациях «Лучший фотокорреспондент» и «Лучший видеооператор» - три наиболее удачных фоторепортажа, в каждом из которых не более десяти снимков, или три телевизионных сюжета.

8. Все конкурсные материалы должны быть представлены либо продублированы в электронном виде: видео- в формате mp4, аудио в формате mp3, тексты в формате word (.doc), а также размещены на сайте соответствующего средства массовой информации.

9. Члены комиссии городского конкурса «Лучший журналист 2019 года» не имеют права принимать участие в конкурсе в качестве номинантов.

10. Не допускаются к участию в конкурсе:

- материалы, носящие рекламный или предвыборный характер;

- материалы, авторство которых не установлено или вызывает сомнение. Победителем в номинациях «Лучший журналистский текст», «Лучший телевизионный сюжет», «Лучший фотокорреспондент», «Лучший видеооператор», «Юниор», «300-летию Нижнего Тагила посвящается. История родного города» не может быть признано средство массовой информации или творческая группа.

11. В каждой номинации может быть выбран только один победитель.

12. Заявки на конкурс «Лучший журналист 2019 года» и материалы претендентов принимаются до 29 ноября 2019 года в отделе по работе со средствами массовой информации и информационно-аналитической работе Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет №311, телефоны для справок: 41-09-54, 41-25-31.

Раздел 5. Критерии оценки конкурсных материалов

13. При оценке конкурсных материалов в номинации «Лучший журналистский текст», «Лучший телевизионный сюжет», «Юниор», «300-летию Нижнего Тагила посвящается. История родного города» используются следующие критерии:

- полнота, точность, аргументированность изложения темы;
- социальная значимость;
- грамотность;
- освещение вопросов местного значения;

14. При оценке конкурсных материалов в номинации «Лучший фотокорреспондент», «Лучший видеооператор» используются следующие критерии:

- социальная значимость;
- освещение вопросов местного значения;
- художественная ценность;
- техническое качество работы.

15. Каждый из вышеперечисленных крите-

риев оценивается членами конкурсной комиссии по шкале от 1 (минимальный) до 5 (максимальный) баллов.

Раздел 6. Подведение итогов конкурса

16. Итоги конкурса подводятся в форме заочного голосования до 20 января 2020 года.

17. До 17 января 2020 года бланки голосования с подписью члена конкурсной комиссии принимаются в отделе по работе со средствами массовой информации и информационно-аналитической работе Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет №311 либо сканированные копии бланков с подписью члена конкурсной комиссии на электронный адрес shvaibovich@ntagil.org.

18. Победители в каждой номинации определяются путем суммирования всех набранных баллов. Победителем признается претендент, набравший наибольшее количество баллов.

19. Результаты голосования оформляются протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии.

Раздел 7. Награждение победителей конкурса

20. Победители конкурса в номинациях «Лучший журналистский текст», «Лучший телевизионный сюжет»; «Лучший фотокорреспондент», «Лучший видеооператор», «Юниор», «300-летию Нижнего Тагила посвящается. История родного города» награждаются дипломами Администрации города и получают единовременные денежные вознаграждения.

21. Размер единовременного денежного вознаграждения определяется в зависимости от размера утвержденных лимитов бюджетных обязательств и распределяется в равном размере между победителями в каждой из номинаций.

22. Смета на проведение конкурса и размер единовременного денежного вознаграждения утверждаются распоряжением Администрации города.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города
от 20.09.2019 №2055-ПА

Состав комиссии для подведения итогов городского конкурса «Лучший журналист 2019 года»

Пинаев Владислав Юрьевич	-	Глава города Нижний Тагил, председатель конкурсной комиссии
Жернакова Алла Владимировна	-	начальник отдела по работе со средствами массовой информации и информационно-аналитической работе Администрации города, заместитель председателя конкурсной комиссии
Члены конкурсной комиссии:		
Белорыбкина Ольга Ивановна	-	главный редактор закрытого акционерного общества «Нижнетагильская телекомпания «Телекон» (по согласованию)
Дроздова Елена Витальевна	-	начальник управления по связям с общественностью и рекламе открытого акционерного общества «Уралхимпласт» (по согласованию)
Колесов Илья Стасович	-	фотокорреспондент
Ложкин Сергей Леонардович	-	член правления областного Союза журналистов, директор Муниципального автономного учреждения «Тагил-ТВ»
Малых Константин Борисович	-	руководитель отдела информации Регионального информационного центра «ТАСС-Урал» (по согласованию)
Масальская Наталья Юрьевна	-	заместитель начальника организационного отдела Нижнетагильской городской Думы (по согласованию)
Раудштейн Елена Анатольевна	-	руководитель регионального центра корпоративных отношений «Урал» общества с ограниченной ответственностью «ЕвразХолдинг» (по согласованию)
Турушева Алена Александровна	-	редактор газеты «Машиностроитель» (по согласованию)
Фаюстов Алексей Владимирович	-	ведущий Главных новостей Екатеринбург на Студии-41, член Академии Российского телевидения, проректор по информационной политике «Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (по согласованию)
Халяева Ольга Владимировна	-	заведующая отделом по работе со средствами массовой информации и информационному обеспечению Муниципального казенного учреждения культуры «Нижнетагильский музей-заповедник «Горнозаводской Урал» (по согласованию)

**НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
СЕДЬМОЙ СОЗЫВ
ТРИДЦАТЬ ПЕРВОЕ ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ
РЕШЕНИЕ
ОТ 19.09.2019 №52 - П**

О награждении Почетной грамотой Нижнетагильской городской Думы

Рассмотрев предложения постоянной комиссии Нижнетагильской городской Думы по местному самоуправлению, общественной безопасности и информационной политике о награждении Почетной грамотой Нижнетагильской городской Думы, руководствуясь Положением о Почетной грамоте Нижнетагильской городской Думы, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 23.11.2017 №78-П (в редакции Решения Нижнетагильской городской Думы от 27.06.2019 №36-П),

Нижнетагильская городская Дума решила:

1. Наградить Почетной грамотой Нижнетагильской городской Думы:

1) за большой личный вклад в развитие культуры и театрального искусства в городе Нижний Тагил и в связи с 50-летием службы в Нижнетагильском драматическом театре имени Д. Н. Мамина-Сибиряка Трубочанову Светлану Васильевну, артиста драмы высшей категории Муниципального бюджетного учреждения культуры «Нижнетагильский драматический театр имени Д. Н. Мамина-Сибиряка»;

2) за большой вклад в развитие системы образования города Нижний Тагил и в связи с юбилеем Чукуреву Наталью Ивановну, учителя биологии Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №95;

3) за добросовестный труд и большой вклад в развитие детского технического творчества Панышина Алексея Владимировича, педагога дополнительного образования Муниципального бюджетного учреждения дополнительного

образования детей Станции юных техников №2.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Председателя Нижнетагильской городской Думы Раудштейна В. А.

Председатель Нижнетагильской городской Думы В. А. РАУДШТЕЙН

**НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
СЕДЬМОЙ СОЗЫВ
ТРИДЦАТЬ ПЕРВОЕ ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ
РЕШЕНИЕ
ОТ 19.09.2019 №53 - П**

Об утверждении председателя постоянной комиссии Нижнетагильской городской Думы седьмого созыва по местному самоуправлению, общественной безопасности и информационной политике

Руководствуясь статьей 4 Регламента Нижнетагильской городской Думы,

Нижнетагильская городская Дума решила:

1. Утвердить Палатова Андрея Александровича, депутата Нижнетагильской городской Думы по единому избирательному округу, председателем

постоянной комиссии Нижнетагильской городской Думы по местному самоуправлению, общественной безопасности и информационной политике.

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

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном

сайте города Нижний Тагил.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Председателя Нижнетагильской городской Думы Раудштейна В. А.

Председатель Нижнетагильской городской Думы В. А. РАУДШТЕЙН

**НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
СЕДЬМОЙ СОЗЫВ
ТРИДЦАТЬ ПЕРВОЕ ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ
РЕШЕНИЕ
ОТ 19.09.2019 №51 - П**

Об утверждении Перечня предложений депутатов Нижнетагильской городской Думы на 2019 год

Рассмотрев предложения депутатов Нижнетагильской городской Думы 7 созыва,

Нижнетагильская городская Дума решила:

1. Утвердить Перечень предложений депутатов Нижнетагильской городской Думы на 2019 год (прилагается).

2. Предложить Главе города

Нижний Тагил принять меры по реализации предложений депутатов Нижнетагильской городской Думы на 2019 год, в соответствии с Перечнем предложений депутатов Нижнетагильской городской Думы на 2019 год.

3. Признать утратившим силу Решение Нижнетагильской городской Думы от

27.06.2019 №35-П «Об утверждении Перечня предложений депутатов Нижнетагильской городской Думы на 2019 год».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального подписания.

5. Опубликовать настоящее Решение в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте

города Нижний Тагил.

6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Нижнетагильской городской Думы по бюджету, экономической политике и инвестициям (Мартюшев Л. В.).

Председатель Нижнетагильской городской Думы В. А. РАУДШТЕЙН

Перечень предложений депутатов Нижнетагильской городской Думы на 2019 год

Депутат Нижнетагильской городской Думы	Наименование объекта	Направления расходования	Плановая сумма, тыс. руб.
Абдулов Г.И.	МАДОУ Детство д/с СП № 77	Замена оконных блоков в спортивном и музыкальном залах	200,0
Абдулов Г.И.	МАДОУ Детство д/с СП № 75	Приобретение детской мебели	100,0
Абдулов Г.И.	МАДОУ Детство д/с СП № 87	Приобретение линолеума	200,0
Абдулов Г.И.	МАДОУ Детство д/с СП № 144	Приобретение линолеума для музыкально-спортивного зала	105,0
Абдулов Г.И.	МАУ ДО Дзержинский ДДЮТ	Приобретение оборудования (комплект компьютера для проектирования и 3д моделирования)	395,0
Итого по предложению:			1 000,0
Антонов В.И.	МБУ Спортивная школа № 2, ул. Алтайская, 35	Ремонт спортивного зала и помещений	500,0
Антонов В.И.	МБУК Досуговый центр Урал ДК пос. Сухоложский	Устранение предписаний Госпожнадзора	180,0
Антонов В.И.	МБУК Нижнетагильский музей изобразительных искусств	На покраску зала искусств XX века	243,5
Антонов В.И.	МБУК Нижнетагильский музей изобразительных искусств	На организацию выставки фотографа А. Чернышева (печать фото)	30,0
Антонов В.И.	МАОУ НОШ № 43	Покупка спортивного оборудования (лыжных ботинок)	46,5
Итого по предложению:			1 000,0
Атаманкин Н.С.	д/с № 137, ул. Мира, 41	Кронирование 15 деревьев	110,0
Атаманкин Н.С.	«Радость» д/с № 155, ул. Красная, 9	Замена оконных блоков	100,0

Атаманкин Н.С.	МАДОУ «Жемчужинка» д/с № 141, ул. Пархоменко, 103	Приобретение входной двери	10,3
Атаманкин Н.С.	МАДОУ «Жемчужинка» д/с № 141, ул. Пархоменко, 103	Замена оконных блоков	149,7
Атаманкин Н.С.	МАДОУ «Радость» д/с № 20, ул. Карла Либкнехта, 1	Замена оконных блоков	120,0
Атаманкин Н.С.	МБДОУ Звездочка № 20, ул. Карла Маркса, 58	Приобретение оконных блоков	170,0
Атаманкин Н.С.	МБОУ СОШ № 32, ул. Карла Маркса, 67	Приобретение и установка системы фильтрации водопроводной воды с ультрафиолетовым обеззараживанием на пищеблок	120,0
Атаманкин Н.С.	МБОУ ГМ СОШ, ул. Газетная, 83а	Замена дверных блоков запасных выходов	120,0
Атаманкин Н.С.	У проезда от улицы Красная до д/сада № 141 (ул. Пархоменко 101-103)	Кронирование деревьев	100,0
Итого по предложению:			1 000,0
Базилевич И.В.	МАДОУ «Детство» д/с № 204	Приобретение детских шкафов для одежды и детских столиков	376,4
Базилевич И.В.	МАДОУ «Детство» д/с № 143	Обустройство открытой детской площадки	300,0
Базилевич И.В.	МАДОУ «Детство» д/с № 89	Ремонт полов в двух группах - замена стяжки и линолеума	200,0
Базилевич И.В.	МАДОУ «Детство» д/с № 79	Приобретение детской мебели и игрового оборудования для спортивной площадки	123,6
Итого по предложению:			1 000,0

Беркутов Н.А.	МБОУ СОШ № 6	Замена окон	230,0
Беркутов Н.А.	МБОУ СОШ № 64	Ремонт спортзала	560,0
Беркутов Н.А.	МБУ ДО ДЮЦ «Меридиан» СП «Бригантина»	Замена 7 окон	90,0
Беркутов Н.А.	МАДОУ Радость д/с № 129	Приобретение двери для запасного выхода из музыкального зала (предписание)	60,0
Беркутов Н.А.	МАДОУ Радость д/с № 30	Приобретение дверей из раздевалных помещений в тамбура (предписание)	60,0
Итого по предложению:			1 000,0
Булыгин И.Н.	МБУК Нижнетагильский музей изобразительных искусств, ул. Уральская, 7	Ремонт крыльца музея со стороны садика вдоль улицы Огаркова	300,0
Булыгин И.Н.	МБУК Нижнетагильский музей изобразительных искусств, ул. Уральская, 7	Установка системы видеонаблюдения	166,0
Булыгин И.Н.	МКУК Нижнетагильский музей-заповедник Горнозаводской Урал	Оборудование для работы с Госкаталогом (компьютеры и оргтехника)	321,0
Булыгин И.Н.	Администрация Ленинского района	Обустройство детской площадки на территории ТОС Удачный, Ленинский район	213,0
Итого по предложению:			1 000,0
Бусыгина И.К.	МАДОУ Радость д/с № 26, ул. Попова, 24	Ремонт цоколя	300,0
Бусыгина И.К.	МБОУ СОШ № 24, ул. Сланцевая, 13 корп. А	Замена дверей на путях эвакуации (предписание Пожнадзора № 7/1/4 от 30.01.2018, срок выполнения 01.02.2019)	125,6
Бусыгина И.К.	МБУ ДО Тагилстроевский дом детского творчества, ул. Черноморская, 98, ул. Пархоменко, 115 (предписание Пожнадзора № 345/4/222, срок выполнения 01.12.2019)	Ремонт потолка в спортивном зале	340,4
Бусыгина И.К.	МБУ ДО Тагилстроевский дом детского творчества, ул. Черноморская, 98, ул. Пархоменко, 115 (предписание Пожнадзора № 345/4/222, срок выполнения 01.12.2019)	Изготовление планов эвакуации	39,0
Бусыгина И.К.	МБУ ДО Тагилстроевский дом детского творчества, ул. Черноморская, 98, ул. Пархоменко, 115 (предписание Пожнадзора № 345/4/222, срок выполнения 01.12.2019)	Огнезащитная обработка стеновых деревянных панелей спортзала	32,0
Бусыгина И.К.	МБУ ДО Тагилстроевский дом детского творчества, ул. Черноморская, 98, ул. Пархоменко, 115 (предписание Пожнадзора № 345/4/222, срок выполнения 01.12.2019)	Установка противопожарных дверей	163,0
Итого по предложению:			1 000,0
Гизенко Л.В.	МБОУ СОШ № 38, ул. Зари, 46б	Ремонт большого спортивного зала	1 000,0
Итого по предложению:			1 000,0
Гореленко Р.А.	МБОУ СОШ № 8	Замена оконных блоков в учебных кабинетах	235,0
Гореленко Р.А.	МАДОУ Детство д/с № 175, ул. Сибирская, 85	Приобретение детской мебели	200,0
Гореленко Р.А.	МАДОУ Детство СП д/с № 190	Приобретение детской мебели и игровых модулей	94,0
Гореленко Р.А.	МАДОУ Детство СП д/с № 193	Замена аварийных оконных блоков, замена двери запасного выхода	150,0
Гореленко Р.А.	МБДОУ Родничок д/с № 183	Замена оконных блоков	120,0
Гореленко Р.А.	МБУ ДО ДЮЦ «Фантазия» СП «Планета»	Замена оконных блоков в учебных кабинетах	150,0
Гореленко Р.А.	МБУ ДО ДЮЦ «Фантазия» СП «Эдельвейс»	Приобретение световых настенных панелей для сенсорной комнаты, сухого детского бассейна, детских кресел	51,0

Итого по предложению:			1 000,0
Корякин Д.А.	МОУ СОШ № 12	Замена оконных проемов в актовом зале и учебных кабинетах	428,4
Корякин Д.А.	МОУ СОШ № 12	Приобретение двери на запасной выход из здания школы	21,6
Корякин Д.А.	МОУ СОШ № 144	Ремонт кабинета технологии	400,0
Корякин Д.А.	МБДОУ Жемчужинка д/с № 124	Устройство безопасного подхода к детскому саду	150,0
Итого по предложению:			1 000,0
Кручинин М.В.	Администрация Ленинского района	Обустройство детской площадки на территории ТОС Удачный, Ленинский район	200,0
Кручинин М.В.	МАДОУ Радость консультационный центр д/с № 121	Замена окон	100,0
Кручинин М.В.	МАДОУ Радость консультационный центр д/с № 145	Приобретение входных дверей	100,0
Кручинин М.В.	МБОУ СОШ № 32, ул. Карла Маркса, 67	Замена оконных блоков	600,0
Итого по предложению:			1 000,0
Лисина М.К.	МБУК Досуговый центр Урал Дом культуры поселка Сухоложский	Внутреннее освещение	50,0
Лисина М.К.	МБУК Нижнетагильский музей изобразительных искусств	Ремонт памятника, посвященного погибшим работникам Высокогорского механического завода	100,0
Лисина М.К.	Спортивная школа Юность (отделение конькобежного спорта)	Ремонт помещения, улучшение санитарно-бытовых условий	150,0
Лисина М.К.	Клуб туристов Азимут	Ремонт помещения	100,0
Лисина М.К.	МБДОУ Солнышко СП д/с № 28	Установка пластиковых окон	500,0
Лисина М.К.	МБОУ СОШ № 81	Установка пластиковых окон	100,0
Итого по предложению:			1 000,0
Макаров И.Ю.	МБУ Спортивная адаптивная школа им. Михалины Лысовой	Услуги по ремонту вентиляционного оборудования	120,5
Макаров И.Ю.	МБУ Спортивная школа по хоккею Спутник	Командирование хоккейных команд 2005 и 2006 г.р. На календарные матчи Первенства Уральского, Сибирского и Приволжского Федеральных округов	300,0
Макаров И.Ю.	МБУ ДО Мечта	Ремонт спортивного зала (напольное спортивное покрытие)	209,0
Макаров И.Ю.	МБОУ ДО ДЮЦ «Радуга» СП «Контакт»	Приобретение компьютерной техники	100,0
Макаров И.Ю.	МАДОУ Радость д/с № 207	Приобретение мультимедийного оборудования	75,0
Макаров И.Ю.	МАДОУ Радость д/с № 208	Замена окон	75,0
Макаров И.Ю.	МБОУ Начальная школа - детский сад № 105 для детей с ограниченными возможностями здоровья	Замена оконных блоков	50,0
Макаров И.Ю.	Дом культуры в п. Висимо-Уткинск	Приобретение аппаратуры	70,5
Итого по предложению:			1 000,0
Малых В.В.	МБОУ СОШ № 1 им. Н.К. Крупской	Замена деревянных оконных блоков и блоков ПВХ	150,0
Малых В.В.	МБОУ СОШ № 30	Установка окон ПВХ	150,0
Малых В.В.	МКОУ СОШ № 11 с. Серебрянка	Замена двери кабинета информатики	30,0
Малых В.В.	МАДОУ «Маячок» д/с № 170 комбинированного вида	Установка окон ПВХ	100,0
Малых В.В.	МАДОУ «Маячок» д/с № 95 «Росинка»	Установка окон ПВХ	100,0
Малых В.В.	МОУ ДО ДЮЦ Меридиан Квартальный клуб Спутник	Установка окон ПВХ	65,0
Малых В.В.	МОУ ДО ДЮЦ Меридиан Квартальный клуб Спутник	Приобретение персонального компьютера	35,0
Малых В.В.	МБУ ДО ДЮЦ Мир	Приобретение противопожарных дверей (для выхода из зрительного зала на улицу) ГУ МЧС	70,0
Малых В.В.	Оздоровительный центр (санаторий-профилакторий) Сосновый бор	Обустройство подхода к воде	300,0
Итого по предложению:			1 000,0
Мартюшев Л.В.	МАДОУ Радость д/с № 157	Приобретение дверей запасных и эвакуационных выходов	250,0

Мартюшев Л.В.	МБУК Нижнетагильский музей изобразительных искусств, ул. Уральская, 4	Установка новых окон и решеток на окна, в экспозиции здания филиала музея	300,0
Мартюшев Л.В.	МКУ Центр по работе с ветеранами	Подготовка и организация мероприятий празднования 74 годовщины Победы в Великой Отечественной войне	20,0
Мартюшев Л.В.	ЧОУ Православная гимназия во имя святого благоверного великого князя Александра Невского № 11	Обустройство спортивной площадки, адаптированной для людей с ограниченными возможностями на территории, примыкающей к гимназии	430,0
Итого по предложению:			1 000,0
Масликова Г.А.	МБДОУ Солнышко д/с № 42	Частичный ремонт кровли	279,9
Масликова Г.А.	МБДОУ Солнышко д/с № 169	Замена оконных блоков	150,0
Масликова Г.А.	МБДОУ Академия детства д/с № 19	Замена оконных блоков	154,0
Масликова Г.А.	МБДОУ Академия детства д/с № 8		95,0
Масликова Г.А.	МБУ ДО Городская станция юных туристов (Школа гребного слалома)	Ремонт входной группы и запасного эвакуационного выхода	220,0
Масликова Г.А.	МБУК Центральная городская библиотека № 1 (Центральная детско-юношеская библиотека)	Замена оконных блоков	100,0
Итого по предложению:			998,9
Обельчак А.А.	МБОУ СОШ № 38, ул. Зари, 46б	Разгрузка оконных блоков	7,3
Обельчак А.А.	МБОУ СОШ № 50, ул. Фрунзе, 25а	Разгрузка, установка оконных блоков	25,1
Обельчак А.А.	МБОУ СОШ № 71, ул. Известковая, 9	Разгрузка, установка оконных блоков	78,9
Обельчак А.А.	МБУ ДО ДЮЦ Фантазия клуб Заря, ул. Зари, 52	Разгрузка оконных блоков	6,4
Обельчак А.А.	МАДОУ Детство д/с № 204, ул. Алтайская, 45	Разгрузка оконных блоков	3,9
Обельчак А.А.	МАДОУ Радость д/с № 208, пр. Октябрьский, 3	Разгрузка оконных блоков	7,3
Обельчак А.А.	МАДОУ Детство д/с № 29, пр. Ленинградский, 90	Разгрузка оконных блоков	7,8
Обельчак А.А.	МКДОУ Гармония д/с № 101, ул. Краснофлотская, 15	Разгрузка оконных блоков	13,2
Обельчак А.А.	МКДОУ Гармония д/с № 33, ул. Монтажников, 33	Разгрузка оконных блоков	9,8
Обельчак А.А.	МБОУ Солнечный круг д/с № 12, ул. Пархоменко, 140	Установка оконных блоков	51,9
Обельчак А.А.	МАДОУ Детство д/с № 175, ул. Сибирская, 85	Разгрузка оконных блоков	2,0
Обельчак А.А.	МБДОУ Звездочка № 20, ул. Карла Маркса, 58	Разгрузка оконных блоков	3,4
Обельчак А.А.	МАДОУ Радость д/с № 24, ул. Ермака, 57	Изготовление, доставка, монтаж оконных и дверных блоков	382,9
Обельчак А.А.	МАДОУ Маячок д/с № 176, ул. Красноармейская, 78а	Изготовление, доставка, монтаж оконных и дверных блоков, ремонт системы отопления, ремонт пешеходной зоны	400,0
Итого по предложению:			1 000,0
Палатов А.А.	МБУ ДО Детская художественная школа № 2	Текущий ремонт кабинетов и коридора	258,9
Палатов А.А.	МБУ Оздоровительный центр (санаторий-профилакторий) Сосновый бор	Обустройство подхода к воде	50,0
Палатов А.А.	МАДОУ д/с «Детство» д/с № 76	Ремонт труб в подвале, восстановление отопления и сушильного оборудования	82,4
Палатов А.А.	МАДОУ д/с «Детство» д/с № 64	Строительство отмостков	181,2
Палатов А.А.	МАДОУ д/с «Детство» д/с № 64	Приобретение линолеума	101,6
Палатов А.А.	МБДОУ д/с «Родничок» д/с № 113	Замена окон	130,7
Палатов А.А.	МБДОУ д/с «Родничок» д/с № 206	Ремонт бассейна	112,2
Палатов А.А.	МБУ ДО ДЮЦ «Фантазия» клуб «Спартаковец»	Оборудование класса для занятий детей-инвалидов	83,0

Итого по предложению:			1 000,0
Перминов О.Р.	МБУК Нижнетагильский музей изобразительных искусств, ул. Уральская, 4	Создание архитектурного проекта памятника Труженикам тыла	110,0
Перминов О.Р.	МБУК Нижнетагильский музей изобразительных искусств, ул. Уральская, 4	Установка 2 входных дверей «Градиан» по ул. Уральская 4,7	110,0
Перминов О.Р.	МБУК Центральная городская библиотека	Приобретение сенсорного оборудования	105,6
Перминов О.Р.	МАОУ СОШ № 61	Замена оконных блоков и фрамуг в помещениях учреждения	128,5
Перминов О.Р.	МБОУ СОШ № 20	Замена оконных блоков	300,0
Перминов О.Р.	МБДОУ Гармония д/с № 85, ул. 9 января, 3	Замена оконных блоков в группе № 8	131,1
Перминов О.Р.	МБДОУ Гармония д/с № 101, ул. Краснофлотская, 15	Приобретение игровой мебели для оборудования ясельной группы	34,1
Перминов О.Р.	МБДОУ Гармония д/с № 101, ул. Краснофлотская, 15	Оснащение групповых групп и раздевалок светильниками (28 шт.)	20,1
Перминов О.Р.	МБУ Спортивная школа № 2, ул. Алтайская, 35	Установка входной группы	35,6
Перминов О.Р.	МБУ Спортивная школа № 2, ул. Алтайская, 35	Установка противопожарных дверей	25,0
Итого по предложению:			1 000,0
Петров А.Б.	МБСОУ Клуб туристов Азимут, ул. Уральская, 16	Приобретение и установка площадки воркаута	300,0
Петров А.Б.	МБСОУ Клуб туристов Азимут, ул. Уральская, 17	Ремонт потолка на 1 и 2 этажах	100,0
Петров А.Б.	МБОУ СОШ № 61	Замена оконных и дверных блоков в здании школы	450,0
Петров А.Б.	МБОУ Начальная школа - детский сад № 105 для детей с ограниченными возможностями здоровья	Замена оконных блоков	150,0
Итого по предложению:			1 000,0
Потанин В.В.	МБУ ДО ГДДЮТ	Приобретение образовательных наборов и оборудования в лабораторию робототехники	690,0
Потанин В.В.	МБОУ СОШ № 144	Устранение нарушений требований пожарной безопасности	310,0
Итого по предложению:			1 000,0
Пырин А.А.	МАОУ СОШ № 40	Ремонт потолка в актовом зале	250,0
Пырин А.А.	МБОУ СОШ № 69	Замена окон	250,0
Пырин А.А.	МАДОУ Радость д/с № 188	Замена окон	300,0
Пырин А.А.	МАДОУ Радость д/с № 184	Замена окон	200,0
Итого по предложению:			1 000,0
Романов К.П.	МБОУ СОШ № 38, ул. Зари, 46б	Ремонт пола в большом спортивном зале школы	400,0
Романов К.П.	МБОУ СОШ № 36, ул. Зари, 32	Замена деревянных оконных блоков на ПВХ и ремонт санузлов	400,0
Романов К.П.	МБУ «Спортивная школа «Юность»	ремонт нежилого здания «Теплый пристрой»	200,0
Итого по предложению:			1 000,0
Раудштейн В.А.	МАДОУ д/с «Детство» д/с № 189	Приобретение домофонов на входные группы детского сада	150,0
Раудштейн В.А.	МАДОУ д/с «Детство» д/с № 198	Замена оконных блоков	150,0
Раудштейн В.А.	МАОУ СОШ № 61	Ремонт туалетных комнат	400,0
Раудштейн В.А.	МБОУ СОШ № 36	Замена оконных блоков	150,0
Раудштейн В.А.	МБУ ДО ДЮЦ «Фантазия» СП Заря	Приобретение мультимедийного видеопроектора с экраном, ноутбука и принтера, скамеек для маломобильных лиц, учебной мебели	150,0
Итого по предложению:			1 000,0
Скоропупов Д.А.	МБОУ СОШ № 36	Замена оконных блоков	294,0
Скоропупов Д.А.	МБОУ СОШ № 35	Замена пожарной сигнализации	150,0
Скоропупов Д.А.	МБДОУ Родничок д/с № 171	Замена оконных блоков	98,0
Скоропупов Д.А.	МБДОУ Родничок д/с № 59	Замена оконных блоков	107,9
Скоропупов Д.А.	МАДОУ Детство д/с № 32	Изготовление и установка дверей для эвакуационных выходов	100,0
Скоропупов Д.А.	МАДОУ Детство д/с № 160	Приобретение линолеума для групп	100,0
Скоропупов Д.А.	МБУК Центральная городская библиотека № 8	Замена двери тамбура библиотеки	24,0

Скоропупов Д.А.	МБУК Центральная городская библиотека № 8	Замена оконных блоков	126,0
Итого по предложению:			999,9
Темнов И.А.	МБУ ДЮЦ Радуга Рудничок, ул. Кольцова, 32	Замена окон	100,0
Темнов И.А.	МБУ ДЮЦ Радуга Рудничок, ул. Кольцова, 33	Приобретение переносной звукоусиливающей аппаратуры	23,0
Темнов И.А.	МБОУ СОШ № 66, ул. Черноморская, 106	Замена деревянных заполнений оконных проемов на блоки ПВХ	100,0
Темнов И.А.	МБОУ СОШ № 24, ул. Сланцевая, 13	Замена межэтажных дверей по предписанию ПБ	140,0
Темнов И.А.	МБДОУ д/с «Солнечный круг» № 135, ул. Перова, 131	Приобретение оконных блоков из ПВХ	54,9
Темнов И.А.	МБДОУ д/с «Солнечный круг» № 135, ул. Перова, 131	Приобретение водонагревателей	46,8
Темнов И.А.	МАДОУ «Радость» д/с № 26, ул. Попова, 24	Замена окон	123,5
Темнов И.А.	МАДОУ «Радость» д/с № 168, ул. Огнеупорная, 59	Замена окон в группе	67,4
Темнов И.А.	МАДОУ «Радость» д/с № 168, ул. Огнеупорная, 59	Замена окон в кабинете художника	19,8
Темнов И.А.	МАДОУ «Радость» д/с № 168, ул. Огнеупорная, 59	Приобретение водонагревателей	14,0
Темнов И.А.	МАДОУ «Радость» д/с № 38, ул. Гвардейская, 37а	Замена окон в спальне	69,0
Темнов И.А.	МАДОУ «Радость» д/с № 38, ул. Гвардейская, 37а	Замена окон в раздевалке группы № 1	23,2
Темнов И.А.	МАДОУ «Солнечный круг» д/с № 80, ул. Землячки, 16	Приобретение оконных блоков из ПВХ	149,9
Темнов И.А.	МКУ Центр по работе с ветеранами	Подготовка и организация мероприятий празднования 74 годовщины Победы в Великой Отечественной войне	13,5
Темнов И.А.	Администрация Тагилстроевского района	Благоустройство ТОС Пограничный, Тагилстроевский район (изготовление именных табличек в яблоневый сад)	40,0
Итого по предложению:			985,0
Шведов К.Н.	МАДОУ «Радость» д/с № 6	Замена оконных блоков на пластиковые стеклопакеты	100,0
Шведов К.Н.	МАДОУ «Радость» д/с № 70	Замена оконных блоков на пластиковые стеклопакеты	100,0
Шведов К.Н.	МАДОУ «Радость» д/с № 201	Приобретение спортивного оборудования и малых игровых форм для детской площадки	100,0

Шведов К.Н.	МАДОУ «Радость» д/с № 202	Замена оконных блоков на пластиковые стеклопакеты	100,0
Шведов К.Н.	МАДОУ «Радость» д/с № 203	Замена оконных блоков на пластиковые стеклопакеты	100,0
Шведов К.Н.	МБДОУ «Академия детства» д/с № 172	Замена оконных блоков на пластиковые стеклопакеты	100,0
Шведов К.Н.	МБДОУ «Академия детства» д/с № 191	Замена оконных блоков на пластиковые стеклопакеты	100,0
Шведов К.Н.	МБДОУ «Академия детства» д/с № 196	Замена оконных блоков на пластиковые стеклопакеты	100,0
Шведов К.Н.	МБУ ДО ДЮЦ «Радуга» квартирный клуб «Энтузиаст»	Приобретение тепловой завесы в клубе	5,0
Шведов К.Н.	МБУ ДО ДЮЦ «Радуга» квартирный клуб «Энтузиаст»	Установка металлических входных дверей	45,0
Шведов К.Н.	ДЮЦ «Радуга» квартирный клуб «Тимуровец»	Замена оконных блоков на пластиковые стеклопакеты	50,0
Шведов К.Н.	МБУК Центральная городская библиотека филиал № 16	Замена оконных блоков на пластиковые стеклопакеты, установка двери, приобретение проектора и экрана, приобретение мебели в читальный зал	100,0
Итого по предложению:			1 000,0
Юсупов Р.Р.	МБОУ СОШ № 7, ул. Тельмана, 19	Ремонт напольных покрытий в спортивном зале	400,0
Юсупов Р.Р.	МАДОУ «Детство» СП д/с № 185 (дети с нарушением зрения)	Ремонт санитарной комнаты ясельной группы	173,0
Юсупов Р.Р.	МАДОУ «Детство» СП д/с № 185 (дети с нарушением зрения)	Установка домофона на дверях входных групп (ясельная группа)	26,0
Юсупов Р.Р.	МБДОУ «Родничок» СП д/с № 53	Замена оконных блоков в групповом помещении	130,0
Юсупов Р.Р.	МБДОУ «Родничок» СП д/с № 118	Ремонт крыльца центрального входа	120,0
Юсупов Р.Р.	МБУК Центральная городская библиотека - филиал № 10	Изготовление и установка металлической двери	51,0
Юсупов Р.Р.	МБУК Центральная городская библиотека - филиал № 10	Замена внутренней двери запасного выхода	24,7
Юсупов Р.Р.	МБУК Центральная городская библиотека - филиал № 10	Замена пяти оконных блоков	75,3
Итого по предложению:			1 000,0
ИТОГО:			27 983,8

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.09.2019 №2084-ПА

**О внесении изменений в постановление
Администрации города Нижний Тагил от
12.05.2015 №1147-ПА
«Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Присвоение, изменение и
аннулирование адресов»**

В соответствии с распоряжением Администрации города Нижний Тагил от 12.09.2019 №79-м «О переводе Бородиной И. Б.», руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 12.05.2015 №1147-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» следующие изменения:

пункт 3 изложить в следующей редакции:
«3. Возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил Шуванова Вадима Юрьевича, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города

Нижний Тагил Бородину Ирину Борисовну полномочия по принятию решений о присвоении, изменении и аннулировании адресов в отношении объектов адресации, расположенных на территории городского округа Нижний Тагил.».

2. Признать утратившим силу подпункт 1 пункта 1 постановления Администрации города Нижний Тагил от 16.08.2019 №1772-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 12.05.2015 №1147-ПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов».

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

Глава города В. Ю. ПИНАЕВ

ГЛАВА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.09.2019 №313-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,
утвержденный постановлением Главы города
Нижний Тагил от 13.01.2016 №3-ПГ**

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 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, от 27.07.2017 №150-ПГ, от 21.08.2017 №159-ПГ, от 13.05.2019 №157-ПГ, от 29.05.2019 №175-ПГ), следующие изменения:

1) в первом абзаце пункта 2 слова «должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы» заменить словами «лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы»;

2) в подпункте 3 пункта 4, пункте 7 слова «отдел муниципальной службы» заменить словами «отдел муниципальной службы и кадров» в соответствующих падежах.

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

Глава города В. Ю. ПИНАЕВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 20.09.2019 №2068-ПА**

О внесении изменений в Порядок представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды в городе Нижний Тагил на 2017-2024 годы»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года №169 «Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды в городе Нижний Тагил на 2017-2024 годы» (далее – Порядок), утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 19.05.2017 №1159-ПА (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города

Нижний Тагил от 13.10.2017 №2486-ПА, от 31.10.2017 №2623-ПА, от 27.08.2018 №2237-ПА, от 10.09.2019 №1956-ПА), следующие изменения: приложение №4 к Порядку изложить в новой редакции **(приложение)**.

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

Глава города В. Ю. ПИНАЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

*к постановлению
Администрации города
от 20.09.2019 №2068-ПА
ПРИЛОЖЕНИЕ №4*

*к Порядку и срокам представления,
рассмотрения и оценки предложений
заинтересованных лиц
о включении дворовой территории
в муниципальную программу
«Формирование комфортной городской среды
в городе Нижний Тагил на 2017-2024 годы»*

Балльная система оценки критериев отбора дворовых территорий для формирования адресного перечня дворовых территорий на проведение работ по их благоустройству в рамках муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды в городе Нижний Тагил на 2017-2024 годы»

№ п. п.	Наименование критериев отбора	Балл, присваиваемый в соответствии с критерием отбора
1.	Продолжительность эксплуатации многоквартирного дома:	
	1) от 41 и более лет	10
	2) от 31 до 40 лет	7
	3) от 21 до 30 лет	4
	4) от 16 до 20	1
	5) от 10 до 15 лет	0
2.	Финансовая дисциплина собственников помещений в многоквартирных домах (размер суммарной задолженности по плате за содержание жилого помещения, плате за коммунальные услуги) за текущий год	
	1) 0% задолженности от общей суммы начислений платы	10
	2) от 0,1 до 5,0%	8
	3) от 5,1 до 10,0%	6
	4) от 10,1% до 20%	2
	5) свыше 20 %	1
3.	Финансовое соучастие заинтересованных лиц в благоустройстве дворовых территорий:	
	Выполнение работ минимального перечня:	
	1) не менее 5% от сметной стоимости	5
	2) не менее 7% от сметной стоимости	7
	Выполнение работ дополнительного перечня:	

№ п. п.	Наименование критериев отбора	Балл, присваиваемый в соответствии с критерием отбора
	1) не менее 25% от сметной стоимости	20
	2) не менее 23% от сметной стоимости	15
	3) не менее 20% от сметной стоимости	10
4.	4) отсутствие финансового соучастия заинтересованных лиц в благоустройстве дворовых территорий	0
4.	Доля собственников, подавших голоса за решение об участии в отборе дворовых территорий многоквартирных домов:	
	1) от 95,1 до 100%	10
	2) от 85,1 до 95,0%	7
	3) от 75,1 до 85,0%	5
	4) от 66,7 до 75,0%	3
	5) 66,6 %	1
5.	Проведение работ по благоустройству дворовой территории в соответствии с требованиями обеспечения доступности для маломобильных групп населения:	
	1) наличие мероприятий по обеспечению доступности для маломобильных групп населения	4
	2) отсутствие мероприятий по обеспечению доступности для маломобильных групп населения	0
6.	Установление границ земельного участка в соответствии с требованиями земельного законодательства	
	1) наличие границ земельного участка в соответствии с требованиями земельного законодательства	10
	2) отсутствие границ земельного участка в соответствии с требованиями земельного законодательства	0

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 23.09.2019 №2075-ПА**

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 29.06.2018 №1849-ПА «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации города Нижний Тагил, ее функциональных и территориальных органов и подведомственных казенных учреждений»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года №476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 25.12.2015 №3420-ПА «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Нижний Тагил, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Нижний Тагил от 05.04.2017 №796-ПА), в связи с уточнением затрат, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 29.06.2018 №1849-ПА «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации города Нижний Тагил, ее функциональных и территориальных органов и подведомственных казенных учреждений» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 18.01.2019 №66-ПА, от 30.01.2019 №167-ПА, от 05.02.2019 №214-ПА, от 28.02.2019 №387-ПА, от 28.03.2019 №567-ПА, от 19.04.2019 №777-ПА, от 30.04.2019 №886-ПА, от 24.05.2019 №1060-ПА, от 01.08.2019 №1624-ПА, от 20.08.2019 №1798-ПА) следующие изменения:

в приложении №1 «Нормативы количества товаров, работ, услуг на приобретение отдельных видов товаров, используемых при расчете

нормативных затрат на обеспечение функций Администрации города Нижний Тагил, ее функциональных органов и нормативные затраты на обеспечение функций Администрации города Нижний Тагил, ее функциональных органов»:

пункт 52 раздела 3 главы 10 изложить в новой редакции **(приложение)**.

2. Управлению муниципальных закупок Администрации города Нижний Тагил разместить данное постановление на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) в течение семи рабочих дней со дня его принятия.

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

Глава города В. Ю. ПИНАЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

*к постановлению
Администрации города
от 23.09.2019 №2075-ПА*

Изменения в приложение №1 «Нормативы количества товаров, работ, услуг на приобретение отдельных видов товаров, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Администрации города Нижний Тагил, ее функциональных и территориальных органов и нормативные

затраты на обеспечение функций Администрации города Нижний Тагил, ее функциональных и территориальных органов»

Раздел 3. Затраты

Глава 10. «Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии»
52. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

Наименование образовательной программы	Предельная стоимость на 1 работника, руб.	Периодичность	Наименование должности
Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	не более 103 000	по необходимости	все категории и групп должностей

О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Нижний Тагил

1. В Статью 1 «Общие положения» внести следующие изменения:

1.1. в Пункт 6 внести следующие изменения:

1.1.1. дополнить словами «Ограждение – вертикальная ограждающая конструкция, состоящая из стоек (является каркасом) и заполнения (декоративно-художественная и оградительная функция) либо в виде единой монолитной конструкции, устанавливаемая стационарно или несущая временный характер. Основное назначение ограждения – перегородить сквозной проход через конструкцию, включая декоративно-оградительные цели, безопасность и иные цели.».

1.1.2. исключить слова «газон - элемент благоустройства, предназначенный для размещения древесно-кустарниковой и травянистой растительности естественного и (или) искусственного происхождения»;

1.1.3. дополнить словами «газон - покрытая травянистой и (или) древесно-кустарниковой растительностью либо предназначенная для озеленения поверхность земельного участка, имеющая ограничение в виде бортового камня (поребрика, бордюра) и (или) граничащая с твердым покрытием пешеходных дорожек, тротуаров, проезжей частью дорог»;

1.1.4. дополнить словами «территория общего пользования - территория, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары)»;

2. пункт 7 изложить в новой редакции (Приложение №1);

3. В Статью 3 «Общие требования по благоустройству территории города Нижний Тагил» внести следующие изменения:

1.1 в пункте 6 слово «рекомендуется» заменить словом «необходимо»;

1.2 . исключить подпункт 9 пункта 29;

1.3. пункт 30 изложить в новой редакции (Приложение №2);

1.4. пункт 57 изложить в новой редакции: «Осветительное оборудование должно функционировать в режиме освещения территории, на которой расположена площадка. Допускается локальное наружное освещение площадки»;

1.5. в пункте 75 слово «рекомендуется» заменить на «необходимо»;

1.6. пункт 77 исключить;

1.7. в пункте 87 слово «рекомендовать» заменить на слово «следует»;

1.8. пункт 90 изложить в новой редакции: «При организации освещения проезжей части и сопутствующих им тротуаров необходимо соблюдать уровень освещенности, который должен соответствовать требованиям санитарных норм и правил.»;

1.9. в пункте 91 слово «рекомендуется» заменить на слово «необходимо»;

1.10. в подпункте 2 пункта 93 слова «распоряжениями городской администрации» заменить на слова «правовым актом администрации города Нижний Тагил»;

1.11. подпункт 3 пункта 93 слова «администрацией населенного пункта» заменить на слова «правовым актом администрацией города Нижний Тагил»;

1.12. пункт 94 изложить в новой редакции: «Включение всех групп осветительных установок может производиться вечером при снижении уровня естественной освещенности до 20 люксов. Отключение рекомендуется производить:

1) установок ФО - утром при повышении освещенности до 10 люксов;

2) установок АО - в соответствии с решением Администрации города Нижний Тагил, которые могут функционировать на все темное время суток;

3) установок СИ - по решению соответствующих ведомств или владельцев.

4. Подпункт 11 пункта 11 статьи 15 «Содержание зеленых насаждений» изложить в новой редакции: «размещение транспортных средств на газоне или иной территории, занятой зелеными насаждениями».

5. В Статью 18 «Требования к установке и содержанию нестационарных торговых объектов» внести следующие изменения:

5.1. пункт 1 изложить в следующей редакции: «внешний вид и цветовое решение вновь устанавливаемых и реконструируемых нестационарных торговых объектов (далее - объектов) должно соответствовать требованиям, предъявляемым к внешнему виду нестационарных торговых объектов, определяемым нормативным правовым актом администрации города Нижний Тагил»;

5.2. в пункте 3 слова «рекомендуется» заменить на слова «необходимо»;

5.3. подпункт 1 пункта 3 изложить в следующей редакции: «1) производить ремонт и окраску объектов. Ремонт осуществляется с учетом сохранения внешнего вида и цветового решения объекта»;

6. В Статью 19 «Содержание животных в городе» внести следующие изменения:

6.1. в пункте 3 заменить слова «...и безнадзорных животных,...» на слова «...и собак без владельцев,...», исключить слово «...и порядке...»;

6.2. пункт 7 изложить в новой редакции: «Гражданам и юридическим лицам запрещается организация мест для прикорма собак без владельцев, оставление пищевых отходов и кормов для собак без владельцев в границах предоставленных гражданам и юридическим лицам земельных участков и на прилегающих к земельным участкам территориях.

Для целей данного пункта под собаками без владельцев понимаются собаки, которые не имеют владельца или владелец которого неизвестен, находящиеся в общественных местах или на земельных участках физических и юридических лиц без сопровождения человека, за исключением случаев,

когда животное временно находится на привязи в местах общего пользования.

Действие настоящего пункта в части запрета на организацию мест для прикорма собак без владельцев, оставления пищевых отходов и кормов для собак без владельцев в границах, предоставленных гражданам и юридическим лицам земельных участков, не распространяется на лиц, задержавших и оставивших собак без владельцев у себя на содержании, и в пользовании, либо на лиц, которым собаки без владельцев сданы на содержание и в пользование в соответствии со статьей 230 Гражданского кодекса Российской Федерации.».

7. В Статью 21 «Требования к размещению вывесок и оформлению витрин» внести следующие изменения:

7.1. пункт 4 изложить в новой редакции: «Размещение вывесок является изменением фасада здания. Вывески, вновь размещаемые на территории города, подлежат согласованию с управлением архитектуры и градостроительства Администрации города.»;

7.2. в пункте 22 слово «рекомендуется» заменить на слово «необходимо».

8. Пункт 7 статьи 22 «Распространение наружной рекламы» дополнить подпунктами следующего содержания:

«10) щитовые установки могут иметь следующие технологии смены изображения: переклейка бумажного постера, натяжение винилового полотна, призматрон, цифровая технология смены изображения»;

11) щитовые установки с согласия управления муниципальным имуществом Администрации города Нижний Тагил могут модернизироваться (изменять виды и технические характеристики) без увеличения размеров рекламного поля.».

9. Дополнить Правила Статьей 24 «Организация стоков ливневых вод» следующего содержания (Приложение №3).

10. Дополнить Правила Статьей 25 «Организация пешеходных коммуникаций» следующего содержания (Приложение №4).

Приложение №1
7. Контроль за исполнением требований настоящих Правил осуществляет Администрация города Нижний Тагил в лице органов Администрации города в соответствии с их компетенцией и полномочиями.

Мониторинг состояния благоустройства, проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляют Администрация города Нижний Тагил, муниципальные учреждения.

7.1. Проведение контроля за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования осуществляется в форме постоянного мониторинга территории, фиксации нарушений Правил благоустройства территории поселения, установленных в ходе такого мониторинга, выдачи

предписаний об устранении нарушений Правил благоустройства территории, установления факта исполнения или неисполнения предписания и организации мер по привлечению лиц, не исполнивших предписание, к ответственности в установленном законом порядке.

В случае установления в ходе проведения мониторинга территории поселения нарушения Правил благоустройства территории незамедлительно составляется Акт выявления нарушения Правил благоустройства территории и санитарного содержания территории муниципального образования.

В целях подтверждения нарушения Правил благоустройства территории к Акту выявления нарушения Правил благоустройства территории могут прилагаться фотоматериалы, иная информация, подтверждающая наличие нарушения.

7.2. Специалист, составивший Акт выявления нарушения Правил благоустройства территории, принимает меры к установлению лица, нарушившего Правила благоустройства территории, и выдает ему Предписание об устранении нарушений Правил благоустройства территории в котором устанавливается срок исполнения предписания, установленный данными Правилами.

Предписание вручается лицу, допустившему нарушение (его представителю), о чем делается пометка в Предписании об устранении нарушений Правил благоустройства. В случае невозможности вручения предписания лицу, допустившему нарушение (его представителю), предписание с копией Акта выявления нарушения Правил благоустройства территории направляется нарушителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

По истечении срока, установленного в предписании, в Акте выявления нарушения Правил благоустройства территории муниципального образования делается пометка об исполнении (неисполнении) Предписания об устранении нарушений Правил благоустройства территории производится повторная фотофиксация. В случае неисполнения предписания составляется протокол об административном правонарушении, который с материалами направляется в Административную комиссию администрации муниципального образования город Нижний Тагил.

7.4. В целях профилактики нарушений требований Правил благоустройства территории Администрация города Нижний Тагил:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте города Нижний Тагил нормативные правовые акты содержащих требования по вопросам организации благоустройства территорий.

2) оказывает консультационную помощь в предоставлении разъяснений по вопросам благоустройства территорий.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2.

Содержание территорий, объектов внешнего благоустройства осуществляют:

№ п.п.	Вид территории, объекта внешнего благоустройства	Лица, обеспечивающие содержание территорий и объектов внешнего благоустройства
1	Обособленное полотно трамвайных путей, территории конечных пунктов, включая межрельсовое пространство и территорию внутри разворотного кольца	Собственники указанных объектов, лица, на обслуживании и (или) содержании которых находятся данные объекты
2	Ограждения вдоль проезжих частей, тротуаров и газонов, другие элементы обустройства автомобильных дорог	Владельцы автомобильной дороги, лица, на обслуживании и (или) содержании которых находятся данные объекты, собственники ограждений
3	Остановочные навесы	Собственники навесов, лица, на обслуживании и (или) содержании которых находятся данные объекты
4	Отдельно стоящие объекты рекламы	Владельцы рекламных конструкций
5	Газоны вдоль улиц, парки, скверы, бульвары с расположенными в них тротуарами, пешеходными зонами, лестничными сходами, газонами	Собственники указанных объектов, лица, на обслуживании и (или) содержании которых находятся данные объекты
6	Подземные и надземные пешеходные переходы и прилегающие к ним территории	Собственники указанных объектов, лица, на обслуживании и (или) содержании которых находятся данные объекты

7	Посадочные площадки городского пассажирского транспорта, расположенные в разных уровнях с проезжей частью улиц, включая посадочные площадки на конечных пунктах	Собственники указанных объектов, лица, на обслуживании и (или) содержании которых находятся данные объекты
8	Прибрежные зоны городских прудов, водоемов	Собственники указанных объектов, лица, на обслуживании и (или) содержании которых находятся данные объекты
9	Земельный участок, на котором расположен многоквартирный жилой дом с элементами благоустройства, придомовой территорией	Собственники помещений в многоквартирном доме, организации, осуществляющие управление многоквартирным домом
10	Проезжая часть улично-дорожной сети, включая лотковую зону, трамвайные пути и посадочные площадки городского пассажирского электротранспорта, расположенные в одном уровне с проезжей частью, а также проезжие части набережных, мостов, путепроводов, эстакад, разделительные полосы	Владельцы автомобильных дорог, лица, на обслуживании и (или) содержании которых находятся данные объекты
11	Путепроводы, мосты	Собственники указанных объектов, лица, на обслуживании и (или) содержании которых находятся данные объекты
12	Сети городской ливневой канализации	Собственники указанных объектов, лица, на обслуживании и (или) содержании которых находятся данные объекты
13	Сети подземных инженерных коммуникаций, включая дренажные сети зданий и домов, а также транзитные сети ресурсоснабжающих организаций, расположенные в подвальных (цокольных) помещениях многоквартирных жилых домов	Собственники сетей подземных инженерных коммуникаций и (или) уполномоченные ими лица, являющиеся владельцами и (или) пользователями таких коммуникаций
14	Территории автозаправочных станций, автозаправочных комплексов, шиномонтажных мастерских, станций технического обслуживания, включая въезды и выезды, прилегающие территории и подъезды к ним	Собственники указанных объектов и (или) уполномоченные ими лица, являющиеся владельцами и (или) пользователями таких объектов
15	Территории водоразборных колонок (с устройством и содержанием стоков для воды)	Собственники объектов водопроводно-канализационного хозяйства и (или) уполномоченные ими лица, являющиеся владельцами и (или) пользователями таких объектов
16	Территории индивидуальной жилой застройки	Собственники индивидуальных жилых домов и (или) уполномоченные ими лица, являющиеся владельцами и (или) пользователями индивидуальных жилых домов
17	Территории конечных, разворотных пунктов, включая внутриквартальную площадь и прилегающие газоны (при автомобильном движении)	Собственники указанных объектов, лица, на обслуживании и (или) содержании которых находятся данные объекты
18	Территории парковок, автостоянок, гаражей, автозаправочных станций, автомоек, заправочных комплексов, шиномонтажных мастерских и станций технического обслуживания	Собственники указанных объектов и (или) уполномоченные ими лица, являющиеся владельцами и (или) пользователями таких объектов
19	Территории, отведенные под строительство, реконструкцию, ремонт объектов, включая въезды и выезды, прилегающие территории и подъезды к ним	Лица, которым отведены земельные участки под строительство, реконструкцию, ремонт объектов, подрядные организации
20	Территории, прилегающие к трансформаторным и распределительным подстанциям, другим инженерным сооружениям, работающим в автономном режиме (без обслуживающего персонала)	Собственники указанных объектов и (или) уполномоченные ими лица, являющиеся владельцами и (или) пользователями таких объектов
21	Тротуары, газоны, парковки вдоль зданий, сооружений, жилых домов вне придомовой территории	Собственники указанных объектов, лица, на обслуживании и (или) содержании которых находятся данные объекты
22	Тротуары, примыкающие к проезжей части улиц, находящиеся на мостах, путепроводах, эстакадах и в тоннелях, а также технические тротуары, примыкающие к инженерным сооружениям, лестничные сходы	Собственники указанных объектов, лица, на обслуживании и (или) содержании которых находятся данные объекты
23	Железнодорожные пути, проходящие по территории города Нижний Тагил, включая откосы выемок и насыпей, переезды, переходы через пути	Собственники указанных объектов, лица, на обслуживании и (или) содержании которых находятся данные объекты
24	Охранные зоны, отведенные для размещения и эксплуатации линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей	Собственники указанных объектов и (или) уполномоченные ими лица, являющиеся владельцами и (или) пользователями таких объектов
25	Фасады зданий, строений и сооружений	Собственники указанных объектов и (или) уполномоченные ими лица, являющиеся владельцами и (или) пользователями таких объектов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Статья 24 «Организация стоков ливневых вод»

1. Элементы инженерной подготовки и защиты территории обеспечивают безопасность и удобство пользования территорией, ее защиту от неблагоприятных явлений природного и техногенного воздействия в связи с новым строительством или реконструкцией. Проектирование элементов инженерной подготовки и защиты территории производится в составе мероприятий по организации рельефа и стока поверхностных вод, а также мероприятий обеспечивающих инженерную защиту территорий.

2. Задачи организации рельефа при проектировании благоустройства следует определять в зависимости от функционального назначения территории и целей ее преобразования и реконструкции. Организацию рельефа реконструируемой территории следует ориентировать на максимальное сохранение рельефа, почвенного покрова, имеющихся зеленых насаждений, условий существования поверхностного водоотвода, использование вытесняемых грунтов на площадке строительства.

3. Необходимо проводить укрепление откосов. Выбор материала и

технологии укрепления зависят от местоположения откоса в городе, предполагаемого уровня механических нагрузок на склон, крутизны склона и формируемой среды.

4. При работе на природных комплексах и озелененных территориях и других объектах благоустройства ландшафтно-архитектурными проектами необходимо максимально предусматривать возможность инфильтрации чистого дождевого стока на самом объекте благоустройства за счет создания устойчивых городских дренажных систем, устройства водопроницаемых покрытий, открытых задерживающих канав с использованием высшей водной растительности.

5. На благоустраиваемой территории при наличии большого количества твердого мусора следует использовать установку системы линейного наземного и подземного водоотвода. Линейный водоотвод представляет систему каналов, соединенных друг с другом в линию. Каналы разных размеров могут закрываться решетками из материалов в зависимости от классов нагрузки и степени водопоглощения. Линейный водоотвод обязательно должен быть связан с общей системой ливневой канализации

города.

6. Наружный водосток, используемый для отвода воды с кровель зданий, там где это возможно, рекомендуется использовать локально при проведении мероприятий по благоустройству каждой конкретной территории для организации водных сооружений на объекте благоустройства, системы полива, а там где это не представляется возможным - связывать с общей системой ливневой канализации, чтобы около зданий на тротуарах не образовывались потоки воды, а в холодное время года – обледенение участков возле водосточных труб.

7. При организации стока необходимо обеспечивать комплексное решение вопросов организации рельефа и устройства конструктивных элементов открытой или закрытой системы водоотводных устройств: водосточных труб (водостоков), лотков, кюветов, быстротокков, дождеприемных колодцев (с учётом материалов и конструкций).

8. Применение открытых водоотводящих устройств допускается в границах территорий парков и лесопарков. Открытые лотки (канавы, кюветы) по дну или по всему периметру следует укреплять, угол откосов кюветов принимать

в зависимости от видов грунтов.

9. На территориях объектов рекреации водоотводные лотки могут обеспечивать сопряжение покрытия пешеходной коммуникации с газоном, их допускается выполнять из элементов мощения (плоского булыжника, колотой или пиленой брусчатки, каменной плитки и др.), стыки допускается замоноличивать раствором высококачественной глины.

10. Дождеприемные колодцы являются элементами закрытой системы дождевой (ливневой) канализации, устанавливаются в местах понижения проектного рельефа: на въездах и выездах из кварталов, перед перекрестками со стороны притока воды до зоны пешеходного перехода, в лотках проезжих частей улиц и проездов в зависимости от продольного уклона улиц. На территории населенного пункта не рекомендуется устройство поглощающих колодцев и испарительных площадок.

11. При обустройстве решеток, перекрывающих водоотводящие лотки на пешеходных коммуникациях, ребра решеток не рекомендуется располагать вдоль направления пешеходного движения, а ширину отверстий между ребрами следует принимать не более 15 мм.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Статья 25. Организация пешеходных коммуникаций

1. Пешеходные коммуникации обеспечивают пешеходные связи и передвижения на территории муниципального образования. К пешеходным коммуникациям относятся: тротуары, аллеи, дорожки, тропинки. При организации пешеходных коммуникаций на территории населенного пункта рекомендуется обеспечивать: минимальное количество пересечений с транспортными коммуникациями, непрерывность системы пешеходных коммуникаций, возможность безопасного, беспрепятственного и удобного передвижения людей, включая инвалидов и маломобильные группы населения. В системе пешеходных коммуникаций выделяют основные и второстепенные пешеходные связи, транспортные проезды, пешеходные зоны.

2. Основные пешеходные коммуникации обеспечивают связь жилых, общественных, производственных и иных зданий с остановками общественного

транспорта, учреждениями культурно-бытового обслуживания, рекреационными территориями, а также связь между основными пунктами тяготения в составе общественных зон и объектов рекреации.

Ширина основных пешеходных коммуникаций при строительстве и реконструкции рассчитывается в зависимости от интенсивности пешеходного движения в часы «пик».

Во всех случаях пересечения основных пешеходных коммуникаций с транспортными проездами необходимо предусматривать устройство бордюрных пандусов. Не допускается использование существующих пешеходных коммуникаций и прилегающих к ним газонов для остановки и стоянки автотранспортных средств.

3. Второстепенные пешеходные коммуникации обеспечивают связь между застройкой и элементами благоустройства (площадками) в пределах участка территории, а также передвижения на территории объектов рекреации (сквер,

бульвар, парк, лесопарк).

Ширина второстепенных пешеходных коммуникаций обычно принимается порядка 1,0 - 1,5 м.

При строительстве и реконструкции второстепенных пешеходных коммуникаций необходимо предусматривать твердые покрытия с элементами сопряжения, на крупных рекреационных объектах допускается применение комбинированных покрытий, а так же организация пешеходных троп с естественным грунтовым покрытием.

4. Транспортные проезды обеспечивают транспортную связь между зданиями и участками внутри территорий кварталов, крупных объектов рекреации, производственных и общественных зон, а также связь с улично-дорожной сетью населенного пункта.

Проектирование транспортных проездов следует вести с учетом СНиП 2.05.02-85 «Автомобильные дороги». При проектировании проездов следует обеспечивать сохранение или улучшение

ландшафта и экологического состояния прилегающих территорий.

Дорожная сеть внутри микрорайона проектируется исходя из расчетной скорости движения не более 30 км/час с применением планировочных и инженерно-технических приемов ограничения скорости (узкие проезды, изгибы дорог, «лежачие полицейские» и пр.)

5. Пешеходные зоны - это территории, предназначенные исключительно для пешеходного движения, располагаются в основном в центре города, а также в парках и скверах.

На пешеходных зонах запрещено передвижение на автотранспортных средствах, за исключением автомобилей спецслужб, коммунальной техники, маршрутного транспорта, транспорта для инвалидов, а также обслуживания магазинов (при отсутствии альтернативного маршрута).

Пешеходные зоны обеспечиваются уличной мебелью (скамьи, урны), допускается размещение декоративных элементов.

Заключение

о результатах публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории города Нижний Тагил 11 сентября 2019 года

В процессе организации и проведения публичных слушаний по проекту изменений в Правила благоустройства территории города Нижний Тагил зарегистрировано 147 участников публичных слушаний. Заключение о результатах публичных слушаний по проекту подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 11 сентября 2019 года.

В процессе организации и проведения публичных слушаний по проекту изменений в Правила благоустройства территории города Нижний Тагил замечаний и предложений от участников публичных

слушаний не поступало.

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации по проекту изменений в Правила благоустройства территории города Нижний Тагил, представленный на публичные слушания проект, протокол и заключение о результатах публичных слушаний будут направлены Главе города Нижний Тагил для принятия решения об утверждении проекта.

Утвержденные в установленном порядке, с учетом результатов пу-

бличных слушаний, изменения в Правила благоустройства территории города Нижний Тагил будут опубликованы в газете «Тагильский рабочий», размещены на официальном сайте города Нижний Тагил.

Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по проекту в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

И.О. начальника управления городским хозяйством Администрации города Нижний Тагил А. Ю. ЛЕБЕДЕВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 19.09.2019 №2035-ПА

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору найма в
специализированном жилищном фонде»**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 №1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь

Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 19.05.2017 №1160-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по

договору найма в специализированному жилищном фонде» с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 17.10.2018 №2574-ПА, от 12.03.2019 №469-ПА.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города В. А. Горячкина.

Глава города В. Ю. ПИНАЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации города

от 19.09.2019 №2035-ПА

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги на территории городского округа Нижний Тагил.

2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги на территории муниципального образования город Нижний Тагил.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее – заявители):

1) для предоставления служебных жилых помещений - граждане Российской Федерации, замещающие на постоянной основе выборные должности в органах местного самоуправления, муниципальные служащие, работники муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;

2) для предоставления жилых помещений в общежитиях - граждане Российской Федерации, состоящие в трудовых отношениях с муниципальными учреждениями (организациями, предприятиями) города (либо уполномоченное лицо);

3) для предоставления жилых помещений маневренного фонда - граждане Российской Федерации (либо уполномоченное лицо):

- занимающие жилые помещения по договорам социального найма, расположенные в домах, в которых проводится капитальный ремонт или реконструкция;

- утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

- у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами Управления по учету и распределению жилья Администрации города Нижний Тагил (далее - Управление), специалистами муниципального бюджетного учреждения «Городской центр жилья и эксплуатации зданий» (далее - Учреждение) при личном приеме и по телефону, а также через Государственное

бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу (<https://www.gosuslugi.ru/129880/1/info>), на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил (www.ntagil.org), на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru) (далее – официальный сайт), а также предоставляется непосредственно специалистами Управления, Учреждения, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (услуг), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами должностные лица, муниципальные служащие или работники Учреждения должны вести себя корректно и внимательно к гражданам, не унижать их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально - делового стиля речи.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Нижний Тагил, в лице Управления, либо через МФЦ.

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие Учреждение.

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

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

Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений»; организации, ответственные за регистрацию граждан по месту жительства либо пребывания (Территориальные администрации сельских населенных пунктов, управляющие компании, товарищества собственников жилья, жилищно-

строительные кооперативы, жилищные кооперативы);

специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной Центр недвижимости» - Филиал «Горнозаводское Бюро технической инвентаризации»;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

Нотариусы (в части выдачи доверенностей);

Органы и организации, с которыми заявитель состоит в трудовых отношениях;

Органы и организации, расположенные в других населенных пунктах (в случае, если заявитель и (или) члены его семьи зарегистрированы по месту жительства в другом населенном пункте);

управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города (в части получения заключений межведомственной комиссии, утвержденной постановлением Администрации города для решения вопросов признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции);

суды (в части выдачи решений в случае утраты жилых помещений в результате обращения взыскания на них);

территориальное подразделение надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Свердловской области (в части получения актов, справок подтверждающих факт пожара).

Описание результата предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

постановление Администрации города Нижний Тагил предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде;
постановление Администрации города Нижний Тагил об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде;
договор найма жилого помещения;
уведомление граждан о принятом решении.

Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

12. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде принимается не позднее 30 дней со дня предоставления в Управление, Учреждение заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Управление, Учреждение не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения, уведомляет гражданина, подавшего заявление, о предоставлении либо об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде, выдав ему под расписку или направив по почте документ (извещение, уведомление, письменный ответ), подтверждающий принятие такого решения.

В случае принятия решения о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде в течение 14 рабочих дней заключается договор найма жилого помещения.

В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи таких документов в Управление, Учреждение.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 2-х рабочих дней в устной форме лично или по телефону, либо в письменной форме лично или почтой информирует заявителя о дате и времени приема в МБУ «Городской центр жилья и эксплуатации зданий» для заключения договора найма жилого помещения.

Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг является ответственным лицом за информирование заявителя.

Сроки передачи документов из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Управление, Учреждение не входят в общий срок предоставления услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил (www.ntagil.org) в сети «Интернет» и по адресу: (<https://www.gosuslugi.ru/129880/1/info>) на Едином портале.

Управление по учету и распределению жилья обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте города Нижний Тагил в сети Интернет.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. В целях получения муниципальной ус-

луги заявитель представляет:

1) с целью предоставления служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда:

ходатайство руководителя предприятия (учреждения, организации, учебного заведения) о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда <*> и (либо) заявление гражданина по форме согласно Приложению к настоящему Регламенту;

паспорт или документ, удостоверяющий личность (в случае отсутствия паспорта) заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи – свидетельство о рождении) <*>;

справка (выписка из домовой книги), заверенная подписью должностного лица, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах <*>;

справка ФСОГУП «Областной центр недвижимости» «Нижнетагильское БТИ и РН» о наличии (отсутствии) в собственности у гражданина и членов его семьи жилых помещений на территории города Нижний Тагил <*>;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости либо отсутствии запрашиваемых сведений <*>;

копии трудового договора, трудовой книжки, заверенные отделом кадров <*>;

документы, подтверждающих родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи (в том числе свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении) <*>;

2) для принятия решения о предоставлении жилого помещения маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда:

заявление гражданина по форме согласно Приложению к настоящему Регламенту;

паспорт или документ, удостоверяющий личность (в случае отсутствия паспорта) заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи – свидетельство о рождении) <*>;

справка ФСОГУП «Областной центр недвижимости» «Нижнетагильское БТИ и РН» о наличии (отсутствии) в собственности у гражданина и членов его семьи жилых помещений на территории города Нижний Тагил <*>;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости либо отсутствии запрашиваемых сведений <*>;

копия решения суда (в случае утраты жилых помещений в результате обращения взыскания на них) <*>;

акт, заключение межведомственной комиссии о признании жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при наличии) <*>;

документы, подтверждающих родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи (в том числе свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении) <*>;

документы территориального подразделения надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Свердловской области (акт, справка), подтверждающие факт пожара <*>.

Справку (выписку из домовой книги), заверенную должностным лицом, ответственным за регистрацию, подтверждающую место жительства гражданина, подающего заявление, и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах <*>; справку органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории города Нижний Тагил у заявителя и членов его семьи <*> Управление, Учреждение запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия в муниципальном казенном учреждении «Служба правовых отношений», Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

В случае регистрации заявителя по месту жительства в домах, в которых предусмотрено ведение домовых книг, справку (выписку из домовой книги), заверенную подписью должностного лица, подтверждающую

место жительства гражданина, подающего заявление, и содержащую сведения о совместно проживающих с ним лицах, заявитель предоставляет в Управление, Учреждение лично.

15. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы муниципальной власти, учреждения и организации.

16. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 14 настоящего регламента, представляются посредством личного обращения заявителя, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии**

с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Заявитель вправе, по собственной инициативе представить документы (или их копии), содержащие дополнительные сведения:

справка (выписка из домовой книги), заверенная должностным лицом, ответственным за регистрацию, подтверждающая место жительства -----

* Документ, включен в перечень документов, предоставляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

** Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить эти документы.

гражданина, подающего заявление, и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;

справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории города Нижний Тагил у заявителя и членов его семьи;

документы территориального подразделения надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Свердловской области (акт, справка), подтверждающие факт пожара;

справка ФСОГУП «Областной центр недвижимости» «Нижнетагильское БТИ и РН» о наличии (отсутствии) в собственности у гражданина и членов его семьи жилых помещений на территории города Нижний Тагил.

акт, заключение межведомственной комиссии о признании жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при наличии).

Непредоставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Запрещается требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Правительства Свердловской области и правовыми актами органов местного самоуправления находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего или работника Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

В данном случае в письменном виде за подписью должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

19. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются: при подаче заявления на личном приеме заявителем не представлены документы, указанные в пункте 14 настоящего регламента;

заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками;

не заполнены или заполнены не все поля заявления на предоставление муниципальной услуги;

заявитель не относится к категориям, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента;

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

непредоставление определенных пунктом 14 настоящего регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

у заявителя и (или) членов его семьи на территории города Нижний Тагил выявлены жилые помещения на праве собственности, социального найма или ином предусмотренном законом праве (при получении служебного жилого помещения и жилого помещения в общежитии);

в представленных заявителем (или иными должностными лицами) документах выявлена недостоверная или неполная информация; отсутствие в муниципальном специализированном жилищном фонде жилого помещения соответствующего вида; заявитель не относится к категориям

граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

Уведомление об отказе в заключении договора найма жилого помещения оформляется письменно и направляется заявителю письмом по указанному адресу, указанному в заявлении, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения, с указанием оснований отказа.

Решение может быть обжаловано заявителем в судебном порядке

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно в Управление, Учреждение или МФЦ для получения муниципальной услуги с заявлением и документами.

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

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

предоставление справки с места жительства или выписки из домовой книги (для граждан, зарегистрированных в частном секторе), заверенной должностным лицом, ответственным за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства (осуществляется бесплатно муниципальным казенным учреждением «Служба правовых отношений» либо другой организацией, ответственной за регистрационный учет: управляющей компанией, товариществом собственников жилья, жилищно-строительным кооперативом, жилищным кооперативом).

Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

23. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для оказания муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче документов для оказания муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

25. Регистрация запроса и иных документов осуществляется в день их поступления в Управление, Учреждение при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

26. В случае, если запрос подан в электронной форме, Управление, Учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса, направленного в форме электронного документа, при отсутствии оснований для отказа в его приеме, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса в Управление, Учреждение.

27. Процедура регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, указанная в пункте 26 настоящего регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе об обеспечении доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной защите инвалидов

28. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются: соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности; создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами; возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей;

места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями;

оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, **муниципальными службами и работниками Учреждения** при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), **по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

29. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим регламентом;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги; обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей единого портала государственных услуг;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале;

создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами; соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги.

30. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в филиа-

лы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

31. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими и специалистами Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

32. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет действия, предусмотренные Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией города Нижний Тагил.

33. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает передачу принятого от заявителя заявления и пакета документов, в Управление, Учреждение в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

34. Прием и передача документов заявителями из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Управление, Учреждение, а также результатов предоставления муниципальной услуги, направленных из Управления, Учреждения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, могут осуществляться в электронной форме.

35. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

При получении заявления из Единого портала работа с заявлениями осуществляется посредством специальной информационной системы «Система исполнения регламентов» (СИР).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения включает следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги (в том числе поступивших через Единый портал);

регистрация заявления; запрос необходимых сведений в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

правовая экспертиза документов и проверка наличия оснований для предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде

подбор и предложение заявителю варианта жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде;

подготовка информации и предложений для рассмотрения на заседании комиссии по жилищным вопросам при Главе города (далее - Комиссия);

предложения Комиссии о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде;

подготовка проекта постановления Администрации города Нижний Тагил «Об

утверждении предложений комиссии по жилищным вопросам при Главе города»; уведомление гражданина о принятом решении;

заключение договора найма жилого помещения (при принятии решения о предоставлении жилого помещения);

принятие решения по отмене постановления в случае неявки гражданина для заключения договора найма или отказа в заключении договора найма.

37. Прием и регистрация запроса заявителя:

Основанием для начала оказания муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Управление, Учреждение или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с комплектом документов, необходимых для предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на каждого заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя собственника действовать от его имени.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на каждого заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с пунктом 14 регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

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

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

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

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

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 2 минуты для каждых 6 страниц представляемых документов.

Специалист Управления, Учреждения или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист, после проверки копий документов на соответствие оригиналам, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надписи своей подписью. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на каждую пару «документ-копия», состоящую не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 2 минуты для каждых 6 страниц представляемых документов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов и несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 14 регламента, специалист, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в отделе документационного обеспечения управления по организационно-массовой работе

Администрации города.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов по установленной форме в 2-х экземплярах.

Общий максимальный срок приема документов не должен превышать 15 минут.

При получении заявления из Единого портала работа с заявлениями осуществляется посредством специальной информационной системы «Система исполнения регламентов» (СИР).

38. Правовая экспертиза документов и проверка наличия оснований для заключения договора найма жилого помещения:

Основанием для начала правовой экспертизы документов, представленных для оказания муниципальной услуги, является поступление документов специалисту, осуществляющему правовую экспертизу.

Правовая экспертиза документов и проверка наличия оснований для предоставления жилого помещения проводится не позднее чем через 3 рабочих дня после приема документов для оказания муниципальной услуги.

Специалист Управления, Учреждения, проверяет наличие всех необходимых документов, согласно пункту 14 регламента, а также юридическую силу документов (соответствие требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа; обладал ли орган государственной власти (орган местного самоуправления) соответствующей компетенцией на издание акта, а также соблюден ли порядок издания таких актов, в том числе уполномоченное ли лицо подписало этот акт).

39. На основании предложений Комиссии о принятии или об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде, специалист Управления в день проведения заседания Комиссии готовит проект соответствующего постановления Администрации города и направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов. Согласование проекта проводится в течение 10 рабочих дней.

40. Постановление Администрации города Нижний Тагил о принятии или об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде является решением по существу заявления.

41. Печать решения о принятии или об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде:

Основанием для начала оформления решения (извещение, уведомление, письменный ответ) о принятии или об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде является принятие решения комиссией по жилищным вопросам при Главе города Нижний Тагил и утверждение указанного решения уполномоченным органом местного самоуправления.

С учетом принятых решений специалист Управления:

в течение одного рабочего дня с момента принятия решения готовит выписки из постановления Администрации города по каждому заявителю;

не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения Отдел уведомляет о принятом решении гражданина в письменной форме. Решение может быть обжаловано гражданином в судебном порядке;

в течение трех рабочих дней после принятия решения направляет заявление гражданина с приложенными документами в Учреждение.

42. Печать и выдача договора найма жилого помещения.

Основанием для начала печати договора найма жилого помещения является принятие решения органом местного самоуправления о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде.

Специалист Управления, Учреждения, на основании принятого решения о предоставлении жилого помещения, в течение двух рабочих дней после получения документов готовит договор найма жилого

помещения и акт приема-передачи жилого помещения, и передает в Управление для подписания уполномоченным Главой города Нижний Тагил лицом, после чего специалист Учреждения на личном приеме знакомит гражданина с подписанным договором и актом. После ознакомления гражданин в присутствии специалиста Учреждения подписывает договор и акт, специалист Управления вносит сведения о заключенном договоре в книгу выдачи договоров найма на жилые помещения. Первый экземпляр договора и акта выдается гражданину, второй экземпляр договора, акта и документы хранятся в Учреждении;

Договор найма жилого помещения заключается на срок до одного года с регистрацией по месту пребывания граждан.

Акт приема-передачи жилого помещения является неотъемлемой частью договора, по которому гражданин принимает жилое помещение. Акт должен содержать дату составления, сведения о состоянии и о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт;

В случае неявки гражданина для заключения договора найма или отказа в заключении договора найма в течение 30 дней со дня уведомления о принятии решения о предоставлении жилого помещения гражданину, принятое ранее решение отменяется постановлением Администрации города, с уведомлением гражданина не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения в письменной форме. Жилое помещение распределяется в установленном законодательством порядке другим гражданам;

В случае отказа в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде документы заявителя хранятся в Управлении.

Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

43. Выполнение административных процедур через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг включает в себя:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Управлением, Учреждением через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

информирование заявителей о месте нахождения Управления, Учреждения, режиме работы и контактных телефонах Управления, Учреждения;

прием письменных заявлений заявителей; осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заверяет сверенные с оригиналами копий документов и возвращает оригинал заявителю;

формирование работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявления от имени заявителя в случае обращения заявителя с комплексным запросом;

передачу принятых письменных заявлений в Управление, Учреждение;

Для получения муниципальной услуги заявители представляют в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявление по форме и документы в соответствии с пунктом 14 регламента предоставления муниципальной услуги. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Принятое заявление оператор многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером, также ставит дату приема и личную

подпись. Оператор многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Управление, Учреждение не входят в общий срок оказания услуги.

При подаче запроса многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в Управление, Учреждение на следующий рабочий день после приема в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 2-х рабочих дней в устной форме лично или по телефону, либо в письменной форме лично или почтой информирует заявителя о дате и времени приема в МБУ «Городского центр жилья и эксплуатации зданий» для заключения договора приватизации.

Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг является ответственным лицом за информирование заявителя

Сроки передачи документов из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Управление, Учреждение не входят в общий срок предоставления услуги.

44. Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса:

1) многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг;

2) при однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в Управление, Учреждение оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Управление, Учреждение осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявления и необходимых сведений, документов и (или)

информации Управления, Учреждения;

3) результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

45. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

46. Специалист Управления, Учреждения рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего запроса.

47. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

48. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Управления, Учреждения осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства.

49. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги специалист Управления, Учреждения письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства.

50. Результатом административной процедуры является направление ответа заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальным органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

51. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении услуги, осуществляется заместителем начальника Управления.

Текущий контроль за соблюдением работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в подчинении которого работает специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления, Учреждения административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

Проверки могут быть:

плановыми; внеплановыми по конкретному обращению граждан.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации города. Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение Администрации города.

Проект распоряжения готовится специалистом Управления не позднее, чем за пять дней до проведения плановой проверки. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации города. Распоряжение Администрации города доводится до сведения начальника Управления (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста Управления) и (или) директора Учреждения (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста Учреждения) не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. Срок проведения плановой проверки устанавливается распоряжением Администрации города. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, начальником Управления (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Управления), директором Учреждения (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Учреждения). В случае несогласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий которых проведена проверка, составляется акт разногласий. Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятитдневный срок со дня оформления акта проверки, до начальника Управления (в случае, если проверка проведена в отношении действий специалиста Управления) и специалиста Управления, в отношении действий которого проведена проверка, директора Учреждения (в случае, если проведена проверка в отношении действий специалиста Учреждения) и специалиста Учреждения, в отношении действий которого проведена проверка.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан. Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение Администрации города.

Проект распоряжения готовится специалистом Управления в течение пяти дней со дня принятия решения Администрацией города о проведении внеплановой проверки. Состав лиц, осуществляющих внеплановую проверку, и лиц, в отношении действий (бездействия) которых будет проведена проверка, устанавливается распоряжением Администрации города. Распоряжение Администрации города доводится до сведения начальника Управления (в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Управления) и (или) директора Учреждения (в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Учреждения) не менее чем за три рабочих дня до проведения внеплановой проверки. Сроки проведения внеплановой проверки устанавливаются распоряжением Администрации города. По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий (бездействия) которого проводится проверка, начальником Управления (в случае, если проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Управления), директором Учреждения (в случае, если проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Учреждения). В случае несогласия с актом внеплановой проверки лиц, в отношении действий (бездействия) которых проведена проверка, составляется акт разногласий. Результаты внеплановой проверки доводятся не позднее, чем в пятитдневный срок со дня оформления акта проверки, до гражданина (по обращению которого проводилась проверка), начальника Управления (в случае, если проверка проведена в отношении действий (бездействия) специалиста Управления) и специалиста Управления, в отношении действий (бездействия) которого проведена проверка, директора Учреждения (в случае, если проведена проверка в отношении действий (бездействия) специалиста

Учреждения) и специалиста Учреждения, в отношении действий (бездействия) которого проведена проверка.

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

Ответственность муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, за решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

53. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

54. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, осуществляется посредством открытости деятельности при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

55. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны заявителей, направления в адрес органов местного самоуправления:

предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, о недостатках в работе муниципального органа, его должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами муниципального органа свобод или законных интересов заявителей.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

56. Заявитель вправе обжаловать решения

и действия (бездействие), муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке, предусмотренном статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, их должностных лиц, муниципальных служащих

57. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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;

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;

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

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.

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 19 июля 2018 года №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении муниципальных услуг.

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

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

61. Управление, Учреждение многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах Администрации города Нижний Тагил (www.ntagil.org), многофункционального центра предостав-

ления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Администрации города Нижний Тагил Свердловской области от 03.04.2019 №638-ПА «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Нижний Тагил, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальные услуги».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу (<https://www.gosuslugi.ru/129880/1/info>).



Приложение к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде»

Форма
Главе города Нижний Тагил

(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу: _____
(адрес регистрации)
контактный телефон: _____

Заявление
Прошу предоставить мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)
и членам моей семьи:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

2. _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

3. _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

жилое помещение муниципального специализированного жилищного фонда с заключением договора найма:

_____ (указать вид жилого помещения - служебное, общежитие, маневренный фонд)
в связи с тем, что _____
(указать причины)

«__» _____ года _____
(подпись заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 20.09.2019 №2060-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 №1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления

муниципальных услуг» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 02.08.2012 №1687, от 07.04.2014 №677-ПА, от 24.01.2019 №131-ПА), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 22.05.2017 №1185-ПА «Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда» с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Нижний Тагил от 15.10.2018 №2557-ПА.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города В. А. Горячкина.

Глава города В. Ю. ПИНАЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации города

от 20.09.2019 №2060-ПА

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда» (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда» (далее - муниципальная услуга).

2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги на территории муниципального образования город Нижний Тагил.

Круг заявителей

3. Заявителем на получение муниципальной услуги являются:

физические лица - граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения на условиях договора социального найма (далее - заявители).

От имени физических лиц заявления о передаче жилых помещений в собственность могут подавать, в частности:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

опекуну недееспособных граждан; представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

Несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет подает заявление о передаче жилого помещения самостоятельно с согласия родителей (усыновителей), попечителей или органов опеки и попечительства.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами Управления по учету и распределению жилья Администрации города Нижний Тагил (далее - Управление), специалистами муниципального бюджетного учреждения «Городской центр жилья и эксплуатации зданий» (далее - Учреждение) при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу (<https://www.gosuslugi.ru/129880/1/info>), на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил (www.ntagil.org), на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfcs66.ru) (далее - официальный сайт), а также предоставляется непосредственно специалистами Управления, Учреждения, многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (услуг), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами должностные лица, муниципальные служащие или работники Учреждения должны вести себя корректно и внимательно к гражданам, не унижать их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально - делового стиля речи.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги: «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Нижний Тагил в лице управления по учету и распределению жилья Администрации города Нижний Тагил, либо через МФЦ. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие муниципальное бюджетное учреждение «Городской центр жилья и эксплуатации зданий».

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

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

Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений»; организации, ответственные за регистрацию граждан по месту жительства либо пребывания (Территориальные администрации сельских населенных пунктов, управляющие компании, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы, жилищные кооперативы); специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной Центр недвижимости» - Филиал «Горнозаводское Бюро технической инвентаризации»;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области; органы опеки и попечительства.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

договор передачи жилого помещения в собственность граждан; уведомление о невозможности заключения договора передачи жилого помещения в собственность граждан.

Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления

предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

12. Срок выполнения муниципальной услуги составляет два месяца со дня подачи заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи таких документов в Управление, Учреждение.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в течение двух рабочих дней в устной форме лично или по телефону, либо в письменной форме лично или почтой информирует заявителя о дате и времени приема в МБУ «Городского центра жилья и эксплуатации зданий» для заключения договора приватизации.

Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг является ответственным лицом за информирование заявителя.

Сроки передачи документов из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Управление, Учреждение не входят в общий срок предоставления услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил (www.ntagil.org) в сети «Интернет» и по адресу: (<https://www.gosuslugi.ru/129880/1/info>) на Едином портале.

Управление по учету и распределению жилья обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте города Нижний Тагил в сети Интернет.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. В целях получения муниципальной услуги заявитель представляет:

заявление (приложение №1 к Административному регламенту); документ, удостоверяющий личность заявителя<*>;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя подавать от его имени заявление о передаче жилого помещения в собственность<*>; ордер или договор социального найма жилого помещения;

справка о неиспользовании

права приватизации для граждан, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении в период с 11 июля 1991 года по 1 января 2000 года<*>;

заявление об отказе от приватизации членов семьи нанимателя<*>;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

справка уполномоченных органов о зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении лиц.

Справку, заверенную подписью должностного лица, подтверждающую место жительства гражданина на территории города Нижний Тагил, подающего заявление, и содержащую сведения о совместно зарегистрированных с ним лицах (далее - справка), выписку из Единого государственного реестра недвижимости Управление, Учреждение запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия в муниципальном казенном учреждении «Служба правовых отношений», Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

В случае регистрации заявителя по месту жительства в домах, в которых предусмотрено ведение домовых книг, справку (выписку из домовой книги), заверенную подписью должностного лица, подтверждающую место жительства гражданина, подающего заявление, и содержащую сведения о совместно проживающих с ним лицах, заявитель предоставляет в Управление, Учреждение лично.

<*> Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

<*> Документ является необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Нижний Тагил муниципальной услуги, в соответствии с Законом Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» от 4 июля 1991 года №1541-1.

15. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего регламента, заявитель лично обращается в орган местного самоуправления, учреждения и организации.

16. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 14 настоящего регламента, представляются посредством личного обращения заявителя, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных

органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Заявитель вправе, по собственной инициативе представить документы (или их копии), содержащие дополнительные сведения: выписка из технического паспорта или технический паспорт жилого помещения; выписка из Единого государственного реестра недвижимости; справка уполномоченных органов о зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении лиц.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и правовыми актами органов местного самоуправления находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, и (или) подведомственных органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего или работника Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

19. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются: при подаче заявления на личном приеме заявителем не представлены документы, указанные в пункте 14 настоящего регламента;

заявителем представлены нечитаемые

документы, документы с приписками, подчистками, помарками;

не заполнены или заполнены не все поля заявления на предоставление муниципальной услуги;

заявитель не относится к категориям, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента;

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

отсутствует документ, подтверждающий право пользования заявителем жилым помещением на условиях социального найма; отсутствуют сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении;

не представлены сведения, подтверждающие отсутствие

зарегистрированного за заявителем права на жилое помещение, приобретенное ранее в порядке приватизации, или невозможно получить такие сведения;

отсутствует постоянная регистрация заявителя по месту жительства в жилом помещении;

отсутствует информация о лице, не проживающем в жилом помещении, но сохраняющем право пользования помещением;

согласие всех совместно проживающих с заявителем лиц, в том числе несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, на передачу жилого помещения в собственность не выражено надлежащим образом;

наличие информации компетентных органов, ограничивающей или запрещающей передачу жилого помещения в собственность граждан;

имеется информация в письменной форме, поступившая от заявителя, правоохранительных органов, иных лиц, свидетельствующая, что представленные документы являются поддельными.

При возникновении сомнений в подлинности документов и достоверности указанных в них сведений, дополнительно к уведомлению заявителя о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги лицу или органу, который в соответствии с законодательством Российской Федерации может разрешить данные сомнения, в том числе подтвердить подлинность выданного им документа (например, подлинность выданной нотариусом доверенности), направляется запрос. При подтверждении сведений о том, что представленный документ является поддельным, информация об этом, включая сведения о лице, представившем такой документ, направляется в правоохранительные органы.

21. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

непредставление определенных пунктом 14 настоящего регламента документов, обязательность по представлению которых возложена на заявителя;

жилое помещение, в котором проживает заявитель, не входит в реестр жилых помещений муниципальной собственности;

жилое помещение, в котором проживает заявитель, не подлежит приватизации согласно статье 4 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

заявитель занимает в жилое помещение не на условиях социального найма;

имеются сведения о наличии зарегистрированного за заявителем права на жилое помещение, приобретенное ранее в порядке приватизации;

не устранены указанные выше препятствия для оказания муниципальной услуги, о наличии которых заявитель был уведомлен надлежащим образом.

Уведомление о невозможности заключения договора передачи жилого помещения в собственность граждан оформляется письменно за подписью руководителя Управления, Учреждения и направляется заявителю письмом.

Решение может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно в Управление, Учреждение или МФЦ для получения муниципальной услуги с заявлением и документами.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе

(документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

предоставление выписки из домовой книги (для граждан, зарегистрированных в домах, в которых предусмотрено ведение домовых книг), заверенную подписью должностного лица, подтверждающую место жительства гражданина, подающего заявление, и содержащую сведения о совместно проживающих с ним лицах.

Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

23. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для оказания муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче документов для оказания муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

25. Регистрация запроса и иных документов осуществляется в день их поступления в Управление, Учреждение при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

26. В случае, если запрос подан в электронной форме, Управление, Учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса, направленного в форме электронного документа, при отсутствии оснований для отказа в его приеме, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса в Управление, Учреждение.

27. Процедура регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, указанная в пункте 26 настоящего регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

28. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается: соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей;

места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время; места информирования, предназначенные для ознакомления

граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями;

оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, **муниципальными служащими и работниками Учреждения** при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), **по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

29. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим регламентом;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей единого портала государственных услуг;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале.

создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги.

30. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

31. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими и специалистами Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

32. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр сотрудник многофункционального центра предоставления

государственных и муниципальных услуг осуществляет действия, предусмотренные Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией города Нижний Тагил.

33. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает передачу принятого от заявителя заявления и пакета документов, в Управление, Учреждение в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

34. Прием и передача документов заявителей из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Управление, Учреждение, а также результатов предоставления муниципальной услуги, направленных из Управления, Учреждения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, могут осуществляться в электронной форме.

35. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

При получении заявления из Единого портала работа с заявлениями осуществляется посредством специальной информационной системы «Система исполнения регламентов» (СИР).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения включает следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги (в том числе поступивших через Единый портал);

регистрация заявления; запрос необходимых сведений в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

правовая экспертиза документов и проверка наличия оснований для передачи жилого помещения в собственность граждан; направление заявителю уведомления о наличии препятствий для передачи жилого помещения в собственность;

направление заявителю письменного отказа в передаче жилого помещения в собственность;

подготовка постановления Администрации города Нижний Тагил «О передаче квартир гражданам в собственность»;

печать договора передачи жилого помещения в собственность граждан; экспертиза договора на предмет наличия технических ошибок, проверка соблюдения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, формирование пакета документов для регистрации перехода права собственности на жилое помещение в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

подписание договора сторонами.

37. Прием и регистрация запроса заявителя:

Основанием для начала оказания муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Управление, Учреждение или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с комплектом документов, необходимых для передачи жилого помещения в собственность.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на каждого заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на каждого заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с пунктом 14 регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

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

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

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

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

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 2 минуты для каждых 6 страниц представляемых документов.

Специалист Управления, Учреждения или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет представленные экземпляры оригиналов и копии документов. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист, после проверки копий документов на соответствие оригиналам, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись своей подписью. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на каждую пару «документ-копия», состоящую не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 2 минуты для каждых 6 страниц представляемых документов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов и несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 14 регламента, специалист, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Специалист, ответственный за прием документов, вносит следующие данные о приеме документов в книгу учета обращений граждан:

дату приема; фамилия, имя, отчество заявителя; цель обращения заявителя; Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов по установленной форме (приложение №2 к регламенту) в двух экземплярах.

Общий максимальный срок приема документов не должен превышать 15 минут.

При получении заявления из Единого портала работа с заявлениями осуществляется посредством специальной информационной системы «Система исполнения регламентов» (СИР).

38. Правовая экспертиза документов и проверка наличия оснований для заключения договора передачи жилого помещения в собственность граждан:

Основанием для начала правовой экспертизы документов, представленных для оказания муниципальной услуги, является поступление документов специалисту, осуществляющему правовую экспертизу.

Правовая экспертиза документов и проверка наличия оснований для передачи жилого помещения проводится не позднее чем через 3 рабочих дня после приема документов для оказания муниципальной услуги.

Специалист проверяет наличие в электронной базе данных договоров передачи жилых помещений в собственность граждан сведения о передаче жилого помещения, в отношении которого подано заявление, в собственность граждан, наличие ранее

заключенного заявителем договора передачи жилого помещения в собственность, а также наличие или отсутствие предупреждения об ограничении передачи жилого помещения в собственность.

Если в электронной базе данных имеется предупреждение об ограничении передачи жилого помещения в собственность, специалист принимает необходимые меры по получению дополнительных сведений на основе официального письменного запроса в соответствующий орган или организацию. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут. В случае направления письменного запроса, срок выполнения действия увеличивается на 10 минут для составления каждого запроса.

Специалист Управления, Учреждения, проверяет наличие всех необходимых документов, согласно пункту 14 регламента, а также юридическую силу документов (соответствие требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа; обладал ли орган государственной власти (орган местного самоуправления) соответствующей компетенцией на издание акта, а также соблюден ли порядок издания таких актов, в том числе уполномоченное ли лицо подписало этот акт).

39. В случае обнаружения оснований для приостановления оказания муниципальной услуги, указанных в пункте 20 регламента, о которых заявитель не был извещен в момент приема документов, специалист уведомляет об этом заявителя в установленном порядке. Если имеются основания для приостановления оказания муниципальной услуги, которые могут быть устранены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», специалист обязан принять все меры для их устранения.

Максимальный срок выполнения действия 30 минут.

Специалист удостоверяется, что жилое помещение, в отношении которого подано заявление о передаче в собственность граждан, входит в состав муниципального жилищного фонда города Нижний Тагил. Для этого в орган местного самоуправления, осуществляющий учет жилых помещений муниципальной собственности, направляется письменный запрос. Максимальный срок выполнения действия 30 минут.

По результатам правовой экспертизы специалист:

принимает решение о возможности передачи жилого помещения в собственность граждан;

уведомляет заявителя о невозможности заключить договор передачи жилого помещения в собственность граждан.

Решение о передаче жилого помещения в собственность граждан должно приниматься не позднее чем за три недели до окончания срока оказания муниципальной услуги.

В случае отсутствия препятствий для передачи жилого помещения в собственность граждан, специалист ставит отметку о проведенной экспертизе в сопроводительном листе и передает пакет документов по ведомости передачи дел для подготовки текста договора передачи жилого помещения в собственность граждан.

40. Если имеются основания для отказа в передаче жилого помещения в собственность граждан, специалист оформляет об этом письменное уведомление с указанием обоснованных причин отказа и направляет его заявителю письмом.

Уведомление о невозможности передачи жилого помещения в собственность граждан направляется заявителю не позднее чем за три дня до окончания срока оказания муниципальной услуги.

Специалист ставит отметку о проведенной экспертизе в сопроводительном листе и передает пакет документов по ведомости передачи дел для хранения в архив.

Максимальный срок выполнения действия 30 минут.

41. Представление в органы местного самоуправления информации, необходимой для подготовки проекта постановления Администрации города Нижний Тагил о передаче жилых помещений в собственность граждан.

Основанием для начала процедуры представления информации, необходимой для подготовки проекта постановления Администрации города Нижний Тагил о передаче жилых помещений в собственность граждан, является получение специалистом, осуществляющим работу по систематизации указанной информации, печать договоров

передачи жилых помещений в собственность граждан и ведение электронной базы данных договоров передачи жилых помещений в собственность граждан, документов, прошедших правовую экспертизу.

Специалист вносит сведения, необходимые для подготовки проекта постановления Администрации города Нижний Тагил, в электронную базу данных договоров передачи жилых помещений в собственность граждан.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут по 1 жилому помещению. При подготовке указанной информации в отношении нескольких жилых помещений, максимальный срок увеличивается на 5 минут для каждого следующего жилого помещения.

После внесения сведений в электронную базу данных договоров передачи жилых помещений в собственность граждан, специалист Управления, Учреждения готовит информацию, необходимую для подготовки проекта постановления Администрации города Нижний Тагил о передаче жилых помещений в собственность граждан, содержащую перечень жилых помещений, подлежащих передаче в собственность граждан, с указанием площади и инвентаризационной стоимости указанных помещений, а также данные о лицах, в собственность которых будут переданы жилые помещения, и направляет ее с сопроводительным письмом в управление по учету и распределению жилья Администрации города Нижний Тагил. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

На основании данной информации специалист Управления, Учреждения в течение 3 рабочих дней готовит проект постановления «О передаче квартир гражданам в собственность» и направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов. Согласование проекта проводится в течение 10 рабочих дней.

Подписанное постановление Администрации города Нижний Тагил специалист Управления в течение трех рабочих дней направляет в Учреждение для подготовки договора передачи (приватизации) жилого помещения.

42. Печать договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан.

Основанием для начала печати договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан (далее - договора) является принятие решения органом местного самоуправления о передаче жилого помещения в собственность граждан.

Специалист, ответственный за печать договоров передачи жилых помещений в собственность граждан и ведение электронной базы данных договоров передачи жилых помещений в собственность граждан, приступает к печати договора в соответствии с формой, установленной в приложении №3 к регламенту.

Договор составляется в трех экземплярах.

Специалист указывает в договоре: стороны договора;

наименование, адрес, техническое описание и инвентаризационную стоимость жилого помещения;

условия передачи жилого помещения в собственность граждан;

Специалист регистрирует договор в электронной базе данных договоров передачи жилых помещений в собственность граждан и присваивает договору номер. Нумерация договоров производится по порядку с начала календарного года.

После оформления текста договора специалист ставит отметку о дате печати договора в сопроводительном листе и передает договоры и пакет документов, принятых для заключения договора передачи жилого помещения в собственность граждан, в порядке делопроизводства по ведомости передачи дел для проведения экспертизы договора на предмет наличия технических ошибок, проверки соблюдения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги и формирования пакета документов для регистрации перехода права и права собственности на жилое помещение в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии. Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут для каждого договора передачи жилого помещения в собственность граждан.

43. Экспертиза договора на предмет наличия технических ошибок, проверка соблюдения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, фор-

мирование пакета документов для регистрации перехода права и права собственности на жилое помещение:

основанием для проведения экспертизы договора на предмет наличия технических ошибок, проверки соблюдения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги и формирования пакета документов для регистрации перехода права собственности на жилое помещение в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии является получение специалистом, ответственным за проведение указанных процедур, договора и пакета документов, необходимых для заключения договора передачи жилого помещения в собственность граждан;

экспертизу договора на предмет наличия технических ошибок и проверку соблюдения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги проводит начальник отдела по работе с договорами Учреждения; начальник отдела по работе с договорами Учреждения сверяет информацию, указанную в договоре передачи жилого помещения в собственность граждан, с подтверждающими указанную информацию документами, проверяет:

основания начала проведения каждой административной процедуры и ее результаты;

обоснованность вынесенного при проведении экспертизы документов решения; соблюдение сроков оказания муниципальной услуги;

начальник отдела по работе с договорами Учреждения производит подготовку документов, которые, согласно Федеральному закону от 13 июля 2015 года №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», необходимы для регистрации перехода права и права собственности на жилое помещение в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии. Для этого при необходимости производится копирование документов, подтверждающих соблюдение порядка передачи жилого помещения в собственность граждан.

По окончании проведения указанных действий, начальник отдела по работе с договорами Учреждения ставит отметку о проведении экспертизы на сопроводительном листе и передает договор передачи жилого помещения в собственность граждан для подписания сторонами.

44. Подписание договора передачи жилого помещения в собственность граждан.

Специалист, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя подписывать указанный договор. Максимальный срок выполнения действия составляет 4 минуты.

Специалист, ответственный за выдачу документов, знакомит заявителя с текстом договора и перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель и представитель Администрации города Нижний Тагил расписываются в трех экземплярах договора, один из которых выдается заявителю, второй представителю Администрации города Нижний Тагил, третий вкладывается в пакет документов, сформированный в процессе оказания муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

Специалист, ответственный за выдачу документов, делает запись о выдаче договора в электронной базе данных договоров передачи жилых помещений в собственность граждан, ставит в сопроводительном листе отметку о выдаче договора передачи жилого помещения в собственность граждан и передает пакет документов, представленных для оказания муниципальной услуги в порядке делопроизводства по ведомости передачи дел для помещения в архив договоров передачи жилых помещений в собственность граждан.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и

при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

45. Выполнение административных процедур через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг включает в себя:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в Управление, Учреждением через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

информирование заявителей о месте нахождения Управления, Учреждения, режиме работы и контактных телефонах Управления, Учреждения;

прием письменных заявлений заявителей; осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заверяет сверенные с оригиналами копий документов и возвращает оригинал заявителю;

формирование работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявления от имени заявителя в случае обращения заявителя с комплексным запросом;

передачу принятых письменных заявлений в Управление, Учреждение;

Для получения муниципальной услуги заявители представляют в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявление по форме и документы в соответствии с пунктом 14 регламента предоставления муниципальной услуги. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Принятое заявление оператор многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером, также ставит дату приема и личную подпись. Оператор многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Управление, Учреждение не входят в общий срок оказания услуги.

Приподаче запроса многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в Управление, Учреждение на следующий рабочий день после приема в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 2-х рабочих дней в устной форме лично или по телефону, либо в письменной форме лично или почтой информирует заявителя о дате и времени приема в МБУ «Городского центра жилья и эксплуатации зданий» для заключения договора приватизации.

Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг является ответственным лицом за информирование заявителя

Сроки передачи документов из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Управление, Учреждение не входят в общий срок предоставления услуги.

46. Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса: многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством

комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг;

при однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в Управление, Учреждение оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Управление, Учреждение осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Управления, Учреждения;

результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

47. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

48. Специалист Управления, Учреждения рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего запроса.

49. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

50. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Специалист Управления, Учреждения осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства.

51. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги специалист Управления, Учреждения письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства.

52. Результатом административной процедуры является направление ответа заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальной услугой, предоставляющей муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

53. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении услуги, осуществляется заместителем начальника Управления.

Текущий контроль за соблюдением работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в подчинении которого работает специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления, Учреждения Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

54. Контроль за полнотой и качеством исполнения услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения функции, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Управления, Учреждения.

Проверки могут быть: плановыми; внеплановыми по конкретному обращению граждан.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации города. Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение Администрации города.

Проект распоряжения готовится специалистом Управления не позднее, чем за пять дней до проведения плановой проверки. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации города. Распоряжение Администрации города доводится до сведения начальника Управления (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста Управления) и (или) директора Учреждения (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста Учреждения) не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. Срок проведения плановой проверки устанавливается распоряжением Администрации города. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, начальником Управления (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Управления), директором Учреждения (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Учреждения). В случае несогласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий которых проведена проверка, составляется акт разногласий. Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до начальника Управления (в случае, если проверка проведена в отношении действий специалиста Управления) и специалиста Управления, в отношении действий которого проведена проверка, директора Учреждения (в случае, если проведена проверка в отношении действий специалиста Учреждения)

и специалиста Учреждения, в отношении действий которого проведена проверка.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан. Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение Администрации города. Проект распоряжения готовится специалистом Управления в течение пяти дней со дня принятия решения Администрацией города о проведении внеплановой проверки. Состав лиц, осуществляющих внеплановую проверку, и лиц, в отношении действий (бездействия) которых будет проведена проверка, устанавливается распоряжением Администрации города. Распоряжение Администрации города доводится до сведения начальника Управления (в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Управления) и (или) директора Учреждения (в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Учреждения) не менее чем за три рабочих дня до проведения внеплановой проверки. Срок и дата проведения внеплановой проверки устанавливается распоряжением Администрации города. По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий (бездействия) которого проводится проверка, начальником Управления (в случае, если проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Учреждения). В случае несогласия с актом внеплановой проверки лиц, в отношении действий (бездействия) которых проведена проверка, составляется акт разногласий. Результаты внеплановой проверки проводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до гражданина (по обращению которого проводилась проверка), начальника Управления (в случае, если проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Управления) и специалиста Управления (в случае, если проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Учреждения) и специалиста Учреждения, в отношении действий (бездействия) которого проведена проверка.

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

Ответственность муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

55. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

56. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, осуществляется посредством

открытости деятельности при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

57. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны заявителей, направления в адрес органов местного самоуправления:

- предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, о недостатках в работе органа местного самоуправления, его должностных лиц;
- жалоб по фактам нарушения должностными лицами органа местного самоуправления свобод или законных интересов заявителей.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

58. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке, предусмотренном статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, их должностных лиц, муниципальных служащих

59. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

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

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.

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 19 июля 2018 года №204-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении муниципальных услуг.

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

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

63. Управление, Учреждение многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предо-

ставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации: на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах Администрации города Нижний Тагил (www.ntagil.org), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfс66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Администрации города Нижний Тагил Свердловской области от 03.04.2019 №638-ПА «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Нижний Тагил, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальные услуги».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу (<https://www.gosuslugi.ru/129880/1/info>).

передачи жилого помещения в собственность граждан

Муниципальное бюджетное учреждение «Городской жилищный центр» Расписка в получении документов для оформления договора приватизации жилого помещения, расположенного по адресу:

Адрес: _____
Ф.И.О. _____

№ п. п.	Наименование документов	Количество экземпляров		Примечание
		подлинных	копий	

Специалист _____
Дата выдачи расписки « ____ » _____ 20__ года

Расписку получил _____
Перечень отсутствующих документов, необходимых для заключения договора передачи жилого помещения в собственность граждан

1. _____
2. _____
3. _____

Отсутствующие документы необходимо предоставить в кабинет 318 в срок, указанный в приложении 1 к договору оказания услуг.

Я, _____, уведомлен об отсутствии вышеуказанных документов, что препятствует заключению договора передачи жилого помещения в собственность граждан.

Подпись _____
« ____ » _____ 20__ года.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда»
Главе города Нижний Тагил

Заявление

В соответствии с Законом Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» просим передать нам в равнодолевую (единоличную) собственность квартиру № _____ в доме № _____ по улице _____ в городе Нижний Тагил на семью из _____ человек.

Основной квартиросъемщик _____ (фамилия, имя, отчество - полностью, год рождения)

_____ (фамилия, имя, отчество - полностью, год рождения, родственные отношения)

(у несовершеннолетних членов семьи указать дату рождения)

В случае приобретения квартиры обязуемся:

1. Содержать квартиру в исправном состоянии.
2. Заключить договор на техническое обслуживание и ремонт квартиры.

Доверяем выступать от нашего имени _____ одного из членов семьи.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даем согласие на обработку персональных данных

Дата « ____ » _____ года.
Подписи всех совершеннолетних членов семьи:

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда»
Форма

Расписка о приеме документов для заключения договора

Договор передачи жилого помещения в собственность граждан

Форма

Раздел 1.01 Экз. № ___
 Раздел 1.02 Договор № ___
 передачи жилого помещения в собственность граждан
 город Нижний Тагил Свердловской области
 «___» _____ 20__ года

Администрация города Нижний Тагил в соответствии с Законом Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Положением «О приватизации муниципального жилищного фонда в городе Нижний Тагил», утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 27 марта 2002 года №99, в лице _____, действующего на основании доверенности _____, и граждане _____, именуемая в дальнейшем «Администрация», и граждане _____, именуемые в дальнейшем «Граждане», заключили настоящий договор о нижеследующем:

- «Администрация» безвозмездно передала в собственность, а «Граждане» приняли _____ (наименование, адрес и техническое описание жилого помещения) в собственность.
- Право на бесплатную приватизацию жилого помещения реализуют граждане, зарегистрированные в указанном помещении по месту жительства.

Жилое помещение передается в собственность - равнодолевую.

№ п. п.	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Родственные отношения

3. Налогооблагаемая кадастровая стоимость жилого помещения _____ рублей (_____) (сумма прописью).

- «Администрация» передала, а «Граждане» приняли в собственность, соразмерно приобретенной общей площади, долю инженерного оборудования и мест общего пользования.
 - «Граждане» приобретают право собственности на жилое помещение с момента регистрации права в едином государственном реестре органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней.
 - Пользование жилым помещением осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в этом жилом помещении граждан, соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства, а также в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными Постановлением Правительством Российской Федерации от 21.01.2006 N 25 (в редакции от 16.01.2008).
 - Собственник жилого помещения несет бремя содержания данного помещения в соответствии со статьей 210 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 30 Жилищного кодекса Российской Федерации.
 - Плата за жилое помещение и коммунальные услуги производится в соответствии с действующим законодательством.
 - Расходы, связанные с оформлением данного договора, производятся за счет «Граждане».
 - Настоящий договор составлен в трех экземплярах, из которых один выдается «Гражданам», второй - «Администрации», третий передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.
- Подписи сторон:
 «Администрация» _____
 «Граждане» _____
 (подпись) _____
 (подпись) _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 ОТ 19.09.2019 №2040-ПА**

**О внесении изменений в муниципальную программу
 «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления
 города Нижний Тагил до 2024 года»,
 утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 №2944**

В соответствии с региональной адресной программой «Переселение граждан на территории Свердловской области из аварийного жилищного фонда в 2019-2025 годах», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 01.04.2019 №208-ПП, постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.10.2013 №2580 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ в городе Нижний Тагил» (в редакции постановлений Администрации города Нижний Тагил от 06.12.2013 №2865-ПА, от 11.05.2017 №1092-ПА), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в муниципальную программу «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2024 года», утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 №2944 (с изменениями, внесенными постановлени-

ями Администрации города Нижний Тагил от 23.12.2013 №3011, от 29.01.2014 №164-ПА, от 14.04.2014 №744-ПА, от 12.05.2014 №873-ПА, от 15.05.2014 №893-ПА, от 25.06.2014 №1188-ПА, от 26.06.2014 №1195-ПА, от 04.07.2014 №1258-ПА, от 15.07.2014 №1344-ПА, от 15.07.2014 №1345-ПА, от 01.08.2014 №1497-ПА, от 01.08.2014 №1498-ПА, от 01.08.2014 №1499-ПА, от 08.08.2014 №1535-ПА, от 13.08.2014 №1616-ПА, от 13.08.2014 №1617-ПА, от 20.08.2014 №1694-ПА, от 20.08.2014 №1695-ПА, от 28.08.2014 №1740-ПА, от 05.11.2014 №2291-ПА, от 11.12.2014 №2670-ПА, от 20.01.2015 №110-ПА, от 10.02.2015 №316-ПА, от 17.03.2015 №662-ПА, от 25.03.2015 №777-ПА, от 23.06.2015 №1527-ПА, от 22.07.2015 №1821-ПА, от 30.10.2015 №2847-ПА, от 16.11.2015 №2963-ПА, от 21.01.2016 №189-ПА, от 18.03.2016 №733-ПА, от 26.04.2016 №1251-ПА, от 14.07.2016 №2044-ПА, от 03.08.2016 №2227-ПА, от 18.10.2016 №2888-ПА, от 03.11.2016 №3049-ПА, от 29.12.2016 №3622-ПА, от 22.03.2017 №662-ПА, от 18.04.2017 №905-ПА, от 22.05.2017 №1186-ПА, от 26.06.2017 №1486-ПА, от

07.07.2017 №1586-ПА, от 21.11.2017 №2787-ПА, от 30.01.2018 №260-ПА, от 17.04.2018 №1125-ПА, от 15.06.2018 №1715-ПА, от 16.07.2018 №1954-ПА, от 07.09.2018 №2332-ПА, от 09.10.2018 №2519-ПА, от 06.12.2018 №2996-ПА, от 17.12.2018 №3070-ПА, от 22.01.2019 №105-ПА, от 08.05.2019 №900-ПА, от 15.07.2019 №1472-ПА) (далее - Программа), следующие изменения:

в приложении №1 «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2024 года» к Программе строки 83 - 93 изложить в новой редакции (приложение).

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

Глава города В. Ю. ПИНАЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению
 Администрации города
 от 19.09.2019 №2040-ПА

Изменения в приложение №1 «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2024 года» к Программе

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения 2014	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы												Источник значений показателя
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024			
83.	Подпрограмма №7 «Переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа на территории города Нижний Тагил»														
84.	Цель: Повышение комфортности и безопасности проживания населения города Нижний Тагил за счет формирования жилищного фонда для переселения граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа														
85.	Задача 1. Подготовка условий для переселения граждан, зарегистрированных в жилищном фонде, признанном непригодным для проживания и (или) с высоким уровнем износа														
86.	Количество домов, включенных в список аварийных и подлежащих сносу	шт.	133	130	104	111	110	114	62	59	56	53	50	постановления Администрации города Нижний Тагил от 07.03.2014 №352-ПА, от 05.02.2015 №288-ПА, от 05.02.2016 №339-ПА, от 13.02.2017 №323-ПА, от 08.02.2018 №393-ПА «Об утверждении Реестра многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу, расположенных на территории города Нижний Тагил»	
87.	Количество переселенных семей из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа	семей	250	27	35	77	156	100	189	135	65	65	65	Жилищный кодекс Российской Федерации	
88.	Задача 2. Формирование жилищного фонда для переселения граждан из аварийного жилищного фонда														
89.	Долевое участие в строительстве жилых помещений	шт.	240	-	-	-	-	-	36	-	-	-	-	Жилищный кодекс Российской Федерации	
90.	Количество построенных жилых помещений	шт.	-	-	0	0	0	0	30	0	0	0	0	Жилищный кодекс Российской Федерации	
91.	Количество жилых помещений, предоставленных гражданам в результате прекращения предыдущего договора найма	шт.	10	27	26	40	40	10	15	15	15	15	15	Жилищный кодекс Российской Федерации	
91-1.	Приобретение жилых помещений, пригодных для постоянного проживания	шт.	-	-	-	37	115	24	27	7	50	50	50	Жилищный кодекс Российской Федерации	
91-2.	Осуществление выплат лицам, в чьей собственности находятся жилые помещения, входящие в аварийный жилищный фонд, выкупной цены за изымаемые жилые помещения в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации	семей	-	-	-	-	7	66	81	113	-	-	-	Жилищный кодекс Российской Федерации	
92.	Задача 3. Снос домов, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа														
93.	Количество домов, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа и подлежащих сносу в текущем году	шт.	6	27	10	8	36	3	8	4	4	4	3	Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», постановления Администрации города Нижний Тагил от 07.03.2014 №352-ПА, от 05.02.2015 №288-ПА, от 05.02.2016 №339-ПА, от 13.02.2017 №323-ПА, от 08.02.2018 №393-ПА «Об утверждении Реестра многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу, расположенных на территории города Нижний Тагил»	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 24.09.2019 № 2080-ПА

О конкурсе на право организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил в 2020 году

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2017 № 908-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Свердловской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», руководствуясь Уставом города,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести конкурс на право организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил в 2020 году.
2. Утвердить:
 - 1) Извещение о проведении конкурса на право организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил в 2020 году (приложение № 1);
 - 2) состав комиссии по проведению конкурса на право организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил в 2020 году (приложение № 2).
3. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Л. М. Абдулкадырову.
Срок контроля – 15 декабря 2019 года.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации города от 24.09.2019 № 2080-ПА

Извещение о проведении конкурса на право организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил в 2020 году

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1. Конкурс на право организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил в 2020 году (далее – конкурс) является открытым по составу участников, способу подачи предложений и проводится с целью определения организаторов ярмарок на территории города Нижний Тагил в 2020 году.
2. Организатор конкурса – Администрация города Нижний Тагил (далее – организатор конкурса).
3. Сведения о предмете конкурса приведены в приложении № 1 к настоящему извещению.
4. Схемы выделенных земельных участков для проведения ярмарок с указанием координат характерных точек приведены в приложении №5 к настоящему извещению.
5. Проведение конкурса осуществляется составом комиссии (далее – комиссия) в сроки, указанные в разделе 2. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации города Нижний Тагил.
6. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе (оценочная таблица) приведены в приложении № 4 к настоящему извещению.
7. В конкурсе могут принять участие юридические лица или индивидуальные предприниматели, имеющие право осуществлять деятельность по организации ярмарок.
8. Организатор конкурса вправе отказать от проведения конкурса не позднее, чем за 3 дня до проведения конкурса.

РАЗДЕЛ 2. Порядок приема заявок

9. Заявки на участие в конкурсе принимаются в отделе по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил по адресу: 622034, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет 353, с 9.00 до 12.00 часов и с 13.30 до 17.00 часов – с понедельника по четверг, с 13.30 до 16.00 часов – в пятницу, суббота и воскресенье – выходной.
10. Дата начала приема заявок – 14 октября 2020 года.
Дата окончания приема заявок – 14 ноября 2020 года.
11. Контактное лицо: Ильиных Кристина Маратовна, главный специалист отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города. Контактный телефон: (3435) 42-16-49. E-mail: ugru15@ntagil.org
12. В состав заявки на участие в конкурсе входит:
 - 1) заявление по форме согласно приложению №2 к настоящему извещению;
 - 2) копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц или листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- 3) копия идентификационного номера налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- 4) копия учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
- 5) проект Плана мероприятий по организации и проведению ярмарки, продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг);
- 6) предложения об условиях организации и проведения ярмарок, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе, и подтверждающие данные предложения документы;
- 7) прейскурант цен за предоставление оборудованных торговых мест на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли согласно приложению №3 к настоящему извещению.

13. При формировании плана мероприятий по организации ярмарки, на которой осуществляется продажа сельскохозяйственной продукции, в проекте плана мероприятий по организации и проведению ярмарки должны быть предусмотрены:
 - 1) места для продажи сельскохозяйственной продукции, не прошедшей промышленную переработку;
 - 2) места для продажи сельскохозяйственной продукции с использованием специализированных или специально оборудованных для торговли транспортных средств, а также мобильного оборудования.

14. Документы в составе заявки должны быть пронумерованы, прошнурованы и вложены в конверт. Конверт с заявкой должен быть запечатан. На конверте должен быть указан номер лота. На конверте указано полное наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя и адрес местонахождения (место жительства).
15. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации за представленные в заявке недостоверные сведения.

16. При получении конверта с заявкой секретарь Комиссии:
 - 1) регистрирует заявку в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе;
 - 2) ставит на конверте дату и время его получения, порядковый номер, присвоенный при регистрации;
 - 3) выдает лицу, представившему конверт с заявкой, расписку в получении заявки.

17. Если от имени заявителя заявку подает уполномоченное лицо, до регистрации конверта предъявляется документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя).

18. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать ее в любое время до момента вскрытия конвертов, направив об этом письменное сообщение организатору конкурса.

РАЗДЕЛ 3. Разъяснение порядка проведения конкурса

19. Заявитель вправе обратиться за разъяснением положений конкурсной документации устно либо с письменным запросом по адресу: 622034, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет 353, с 9.00 до 12.00 и с 13.30 до 17.00 – с понедельника по четверг, с 13.30 до 16.00 – в пятницу, суббота и воскресенье – выходной, по телефону: (3435) 42-16-49 – Ильиных Кристина Маратовна.

20. В случае устного обращения разъяснение дается незамедлительно в устном порядке.

21. В случае если заявитель обратился с письменным запросом, организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты поступления запроса направляет ему в письменной форме разъяснение положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

РАЗДЕЛ 4. Условия допуска к участию в конкурсе

22. Заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случаях:

- 1) непредставления документов, определенных в пункте 12 настоящего извещения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям, указанным в настоящем извещении;
- 3) наличия решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 4) наличия вступившего в законную силу решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

23. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса в соответствии с пунктом 11 настоящего извещения, конкурсная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

РАЗДЕЛ 5. Порядок вскрытия заявок на участие в конкурсе

24. Вскрытие конвертов осуществляется комиссией 20 ноября 2019 года, в 14.00 часов, по адресу: город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет 207.

25. При вскрытии конвертов могут присутствовать руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель и (или) лица, уполномоченные ими.

26. Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель и (или) лица, уполномоченные ими, должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия на участие в конкурсе.

27. Конверты с заявками, поданные после окончания срока на подачу заявок, не вскрываются и возвращаются заявителю.

28. При вскрытии конвертов комиссия проверяет заявки на наличие условий, указанных в разделе 4 настоящего извещения, и принимает решение о допуске (либо не допуске) заявителя к участию в конкурсе.

29. Конкурс считается правомочным, если на нем присутствует 50% от общего числа членов комиссии. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в заседании конкурсной комиссии.

РАЗДЕЛ 6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

30. Юридические лица (индивидуальные предприниматели), которые соответствуют

требованиям к участнику конкурса, установленные настоящим извещением, и заявки, которых соответствуют требованиям, указанным в настоящем извещении, допускаются к участию в конкурсе.

31. Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям, указанным в настоящем извещении, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в настоящем извещении.

32. Процедура вскрытия конвертов и решение о признании заявителя участником конкурса фиксируются в протоколе вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

33. Оценка заявок осуществляется в день вскрытия конвертов по адресу: город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1 а, кабинет 207.

34. Комиссия оценивает заявки по критериям, указанным в приложении № 2 к настоящему извещению в отсутствие участников конкурса.

35. По каждому критерию оценки каждым членом Комиссии выставляется количество баллов в пределах, предусмотренных по данному критерию, исходя из представленных участниками конкурса документов.

36. Итоговое количество баллов определяется путем суммирования баллов, выставленных каждым участвующим в заседании членом Комиссии.

37. Участникам конкурса присваиваются номера в зависимости от набранного ими итогового количества баллов. Участнику конкурса, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается номер «1». Остальным участникам конкурса присваиваются последующие номера в зависимости от итогового количества набранных баллов.

38. Участник конкурса, которому присвоен номер «1», признается победителем конкурса и приобретает право заключить договор на организацию и проведение ярмарок (в соответствии с лотом) (далее – договор).

39. В случае получения участниками конкурса одинакового итогового количества баллов победителем считается участник конкурса, который раньше представил заявку.

40. В случае если на участие в конкурсе не подана ни одна заявка, конкурс признается не состоявшимся и объявляется вновь.

41. В случае если на участие в конкурсе подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, договор заключается с единственным участником, при условии, что участник конкурса и его заявка соответствуют требованиям, установленным настоящим извещением.

42. По результатам оценки заявок участников конкурса Комиссия составляет протокол рассмотрения и оценки заявок.

43. В протоколе рассмотрения и оценки заявок указываются итоговое количество баллов, набранных каждым участником конкурса, и номера, присвоенные участникам конкурса в зависимости от итогового количества набранных баллов.

44. К указанному протоколу прилагаются заполненные оценочные таблицы по каждому участнику конкурса всех участвующих в заседании членов Комиссии.

45. Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день оценки заявок. К протоколу может быть приложено особое мотивированное мнение членов Комиссии (при наличии).

РАЗДЕЛ 7. Заключение договора по результатам проведения конкурса

46. В течение пяти рабочих дней после подведения итогов конкурса комиссия направляет (вручает) победителю конкурса копию протокола рассмотрения и оценки заявок и проект договора на организацию и проведение ярмарки по форме согласно приложению № 6 к настоящему извещению.

47. В случае отказа победителя конкурса от подписания проекта договора в десятидневный срок с момента вручения, предложение заключить договор направляется участнику конкурса с последующим номером.

(Окончание на 22-25-й стр.)

Предмет конкурса на право организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил в 2020 году

Тематика ярмарок	Предельные сроки (период) проведения ярмарок	Место размещения ярмарки	Тип ярмарки	Количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке	Режим работы
ЛОТ № 1					
Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка	Однодневная ярмарка 17.01 21.02 20.03 17.04 22.05 19.06 17.07 14.08 02.10 06.11 04.12	площадка у ООО «Современник»	Регулярная однодневная	70 мест	10.00-18.00
Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка	24.01 14.02 13.03 10.04 15.05 26.06 10.07 21.08 04.09 18.09 30.10 13.11 11.12	площадка у МБУ ДК «Юбилейный»	Регулярная однодневная	70 мест	10.00-18.00
Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка	07.02 06.03 03.04 01.05 29.05 12.06 24.07 07.08 25.09 16.10 27.11 18.12	площадка по Ленинградскому проспекту, 95	Регулярная однодневная	50 мест	10.00-18.00
Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка	31.01 28.02 27.03 24.04 08.05 05.06 03.07 31.07 28.08 09.10 23.10 20.11 25.12	площадка по улице Юности	Регулярная однодневная	30 мест	10.00-18.00
ЛОТ № 2					
Универсальная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Универсальная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка	Двухдневная ярмарка 04-05.03 29-30.04 06-07.05 03-04.06 29-30.07 26-27.08 23-24.09 21-22.10 18-19.11	площадка у ООО «Современник»	Регулярная двухдневная	70 мест	10.00-18.00
Универсальная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Универсальная ярмарка	25-26.03 22-23.04 27-28.05 10-11.06 22-23.07 05-06.08 14-15.10 25-26.11	площадка у МБУ ДК «Юбилейный»	Регулярная двухдневная	70 мест	10.00-18.00
Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка	18-19.03 15-16.04 13-14.05 19-20.08 09-10.09 28-29.10 11-12.11 23-24.12	площадка по Ленинградскому проспекту, 95	Регулярная двухдневная	50 мест	10.00-18.00
Универсальная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Универсальная ярмарка Универсальная ярмарка Специализированная сельскохозяйственная ярмарка Универсальная ярмарка	11-12.03 20-21.05 17-18.06 15-16.07 12-13.08 16-17.09 16-17.11	площадка по улице Юности	Регулярная двухдневная	30 мест	10.00-18.00
ЛОТ № 3					
Специализированная Православная ярмарка	29.06-05.07	площадка у КДК «Современник»	Разовая ярмарка	70 мест	10.00-18.00
Универсальная ярмарка «Выгодная покупка»	10-14.09	площадка у КДК «Современник»	Разовая ярмарка	70 мест	10.00-18.00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Извещению о проведении конкурса на право организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил в 2020 году

Форма

Заявление

«___» _____ 20__ г.

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Изучив конкурсную документацию, предлагаем организовать и провести ярмарку на условиях, указанных в конкурсной документации и проекте договора на организацию и проведение ярмарки, по лоту № _____.

Тематика ярмарки	Предельные сроки (период) проведения ярмарки	Место размещения ярмарки	Наименование ярмарки	Количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке	Режим работы
Настоящим	заявлением	подтверждаем,	что	против	

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

Настоящим подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Организатором конкурса, а также гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.

В случае, если наше предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательство подписать с организатором конкурса Договор на право организации и проведение ярмарки (в соответствии с лотом) согласно требованиям конкурсной документации и условиям нашего предложения, в течение 5 рабочих дней с момента подписания итогового протокола.

В случае, если наше предложение будет лучшим после предложения победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать Договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

Приложения (перечислить прилагаемые документы):

№ п. п.	Наименование документа	Кол-во страниц
Итого страниц:		

Необходимо перечислить все документы, входящие в конкурсную заявку. Каталоги, входящие в состав конкурсной заявки вложить в файлы или папки, каждую папку или файл в нижеприведенной таблице указать как одну страницу.

(должность)

(подпись)

(ФИО полностью)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Извещению о проведении конкурса на право организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил в 2020 году

Прейскурант цен за предоставление оборудованных торговых мест на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли

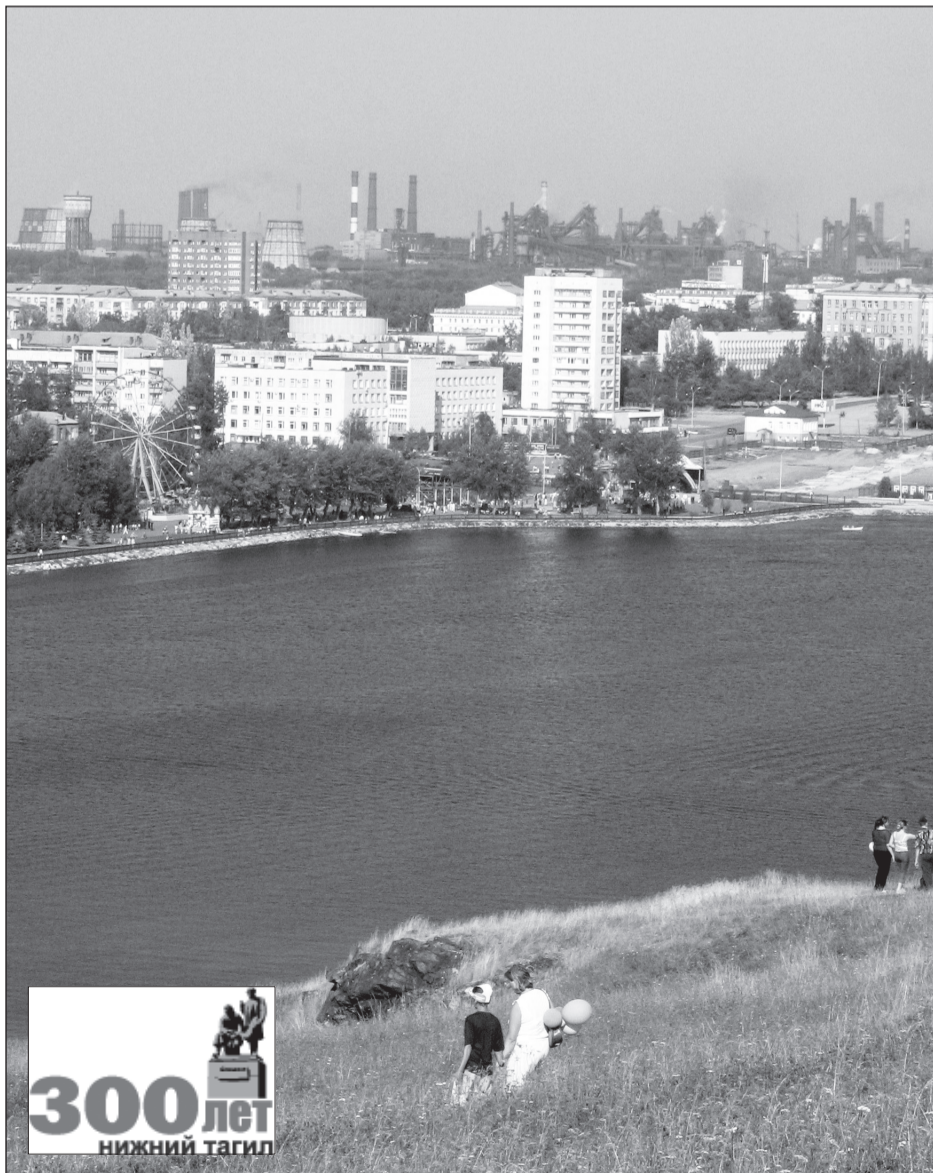
№ п. п.	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость одного рабочего дня
1.	Торговое место для фермерских и личных подсобных хозяйств 3м*3м	1 торговое место	
2.	Торговое место юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям 3м*3м	1 торговое место	
3.	Размещение специализированных автомобилей (в том числе автолавок, автоприцепов, цистерн)	1 торговое место	
4.	Предоставление торговой палатки 3м*3м	1 единица	
5.	Электроподключение, 220V	1 торговое место	
Предоставление бесплатных торговых мест садоводам для реализации излишков продукции, выращенной на садоводческих участках (указать количество мест) -			

(должность)

(подпись)

(ФИО полностью)

М.П.



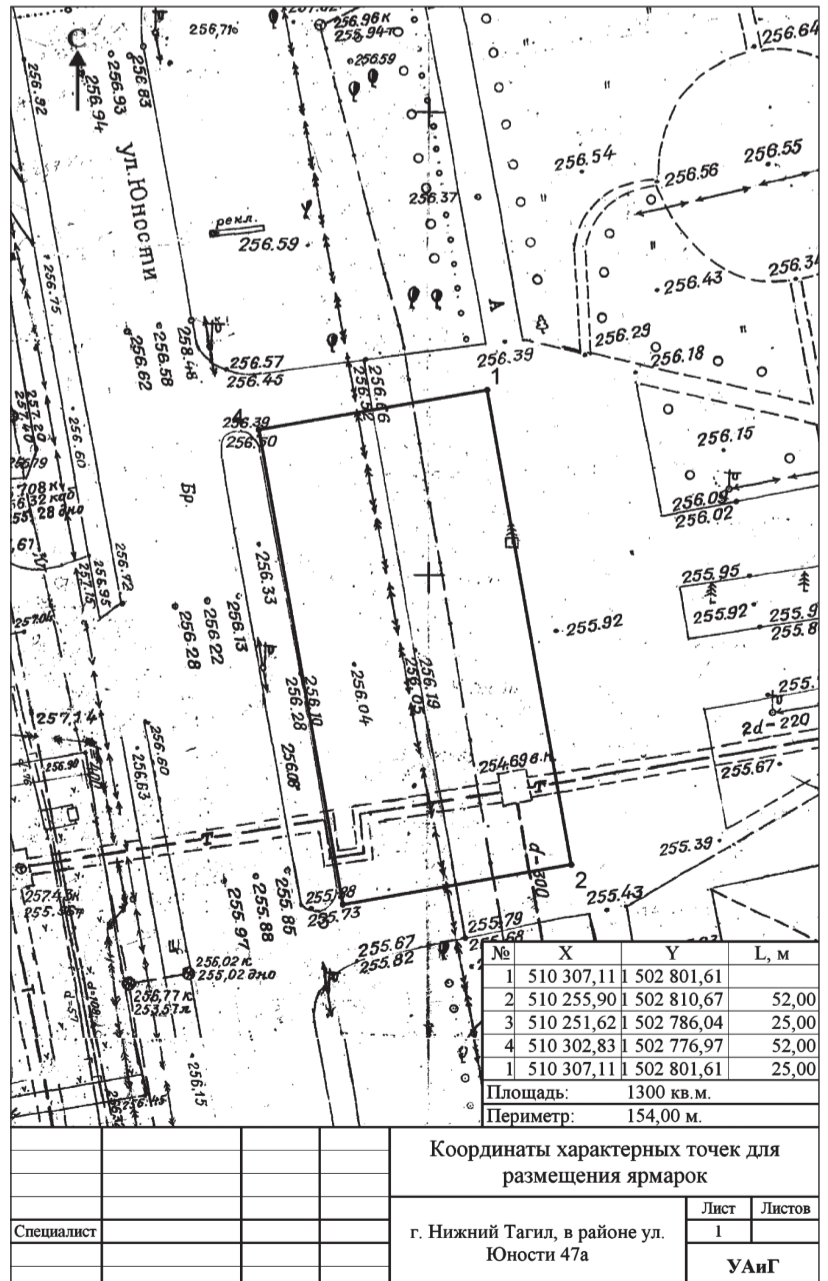
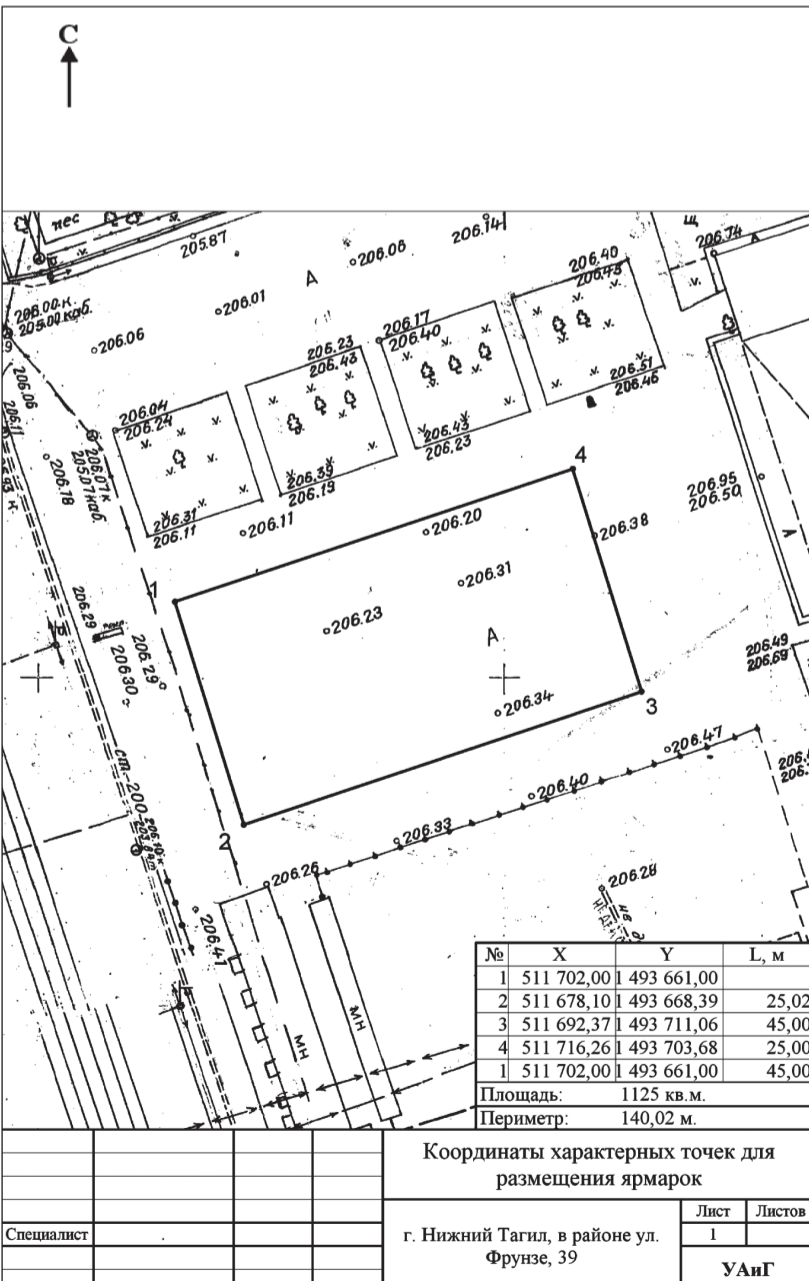
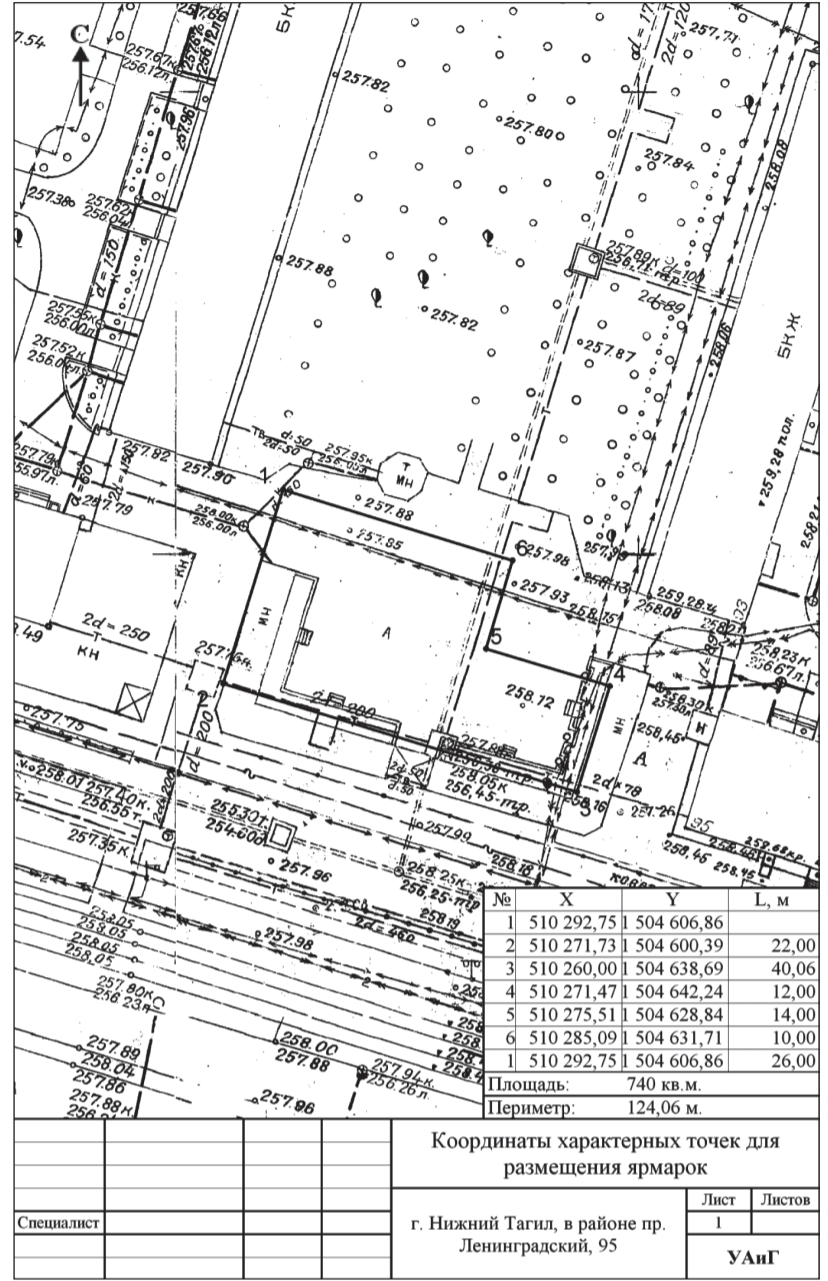
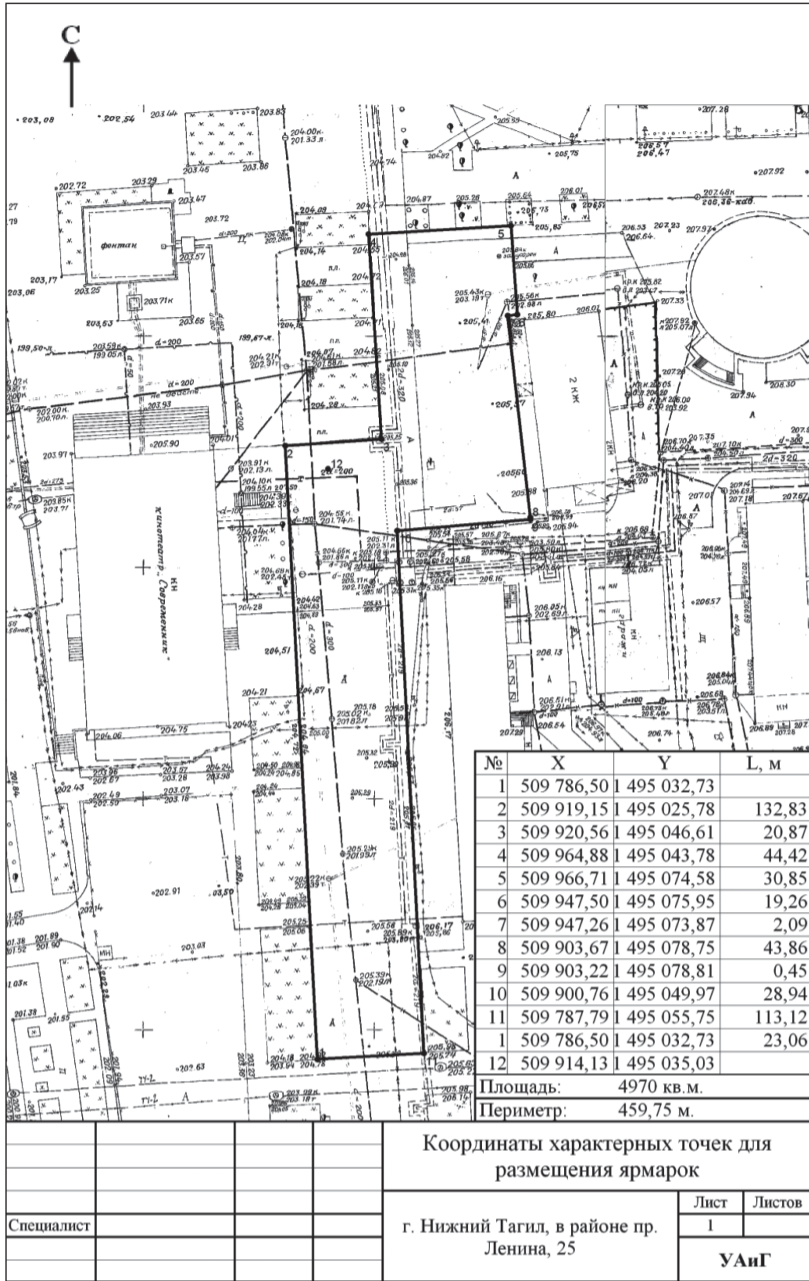
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Извещению о проведении конкурса на право организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил в 2020 году

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе (оценочная таблица)

Критерии оценки	Количество баллов	Количество баллов, определенных комиссионно
1. Сведения об организации (индивидуальном предпринимателе), содержащиеся в представленных документах		
1. Определение ярмарочной деятельности в ОКВЭД как одного из основных видов деятельности.	есть – 5 баллов нет – 0 баллов	
2. Опыт ярмарочной деятельности участника Конкурса (информационный материал)	от 0 до 5 баллов	
2. Разработанный проект Плана мероприятий по организации и проведению ярмарки		
1. Внешний вид и оформление ярмарки (дизайн-проект ярмарки, входной группы, информационного стенда для потребителей, фото сборно-разборных конструкций, палаток, прочих торговых мест)	от 0 до 5 баллов	
2. Предложения по организации ярмарки: 1) оснащение торгово-технологическим оборудованием, весоизмерительными приборами, в том числе контрольными и другим инвентарем (проекты договоров купли-продажи, аренды, проката или иные документы, подтверждающие владение и пользование оборудованием и инвентарем, свидетельства о поверке весов); 2) соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил торговли (проекты договоров на вывоз твердых коммунальных отходов; договоров на установку и обслуживание туалетов; согласований с территориальным отделом Роспотребнадзора ассортимента товаров, реализуемых на ярмарке); 3) оснащение аптечкой для оказания первой медицинской помощи (подтверждающие документы о приобретении); 4) информация о привлечении местных товаропроизводителей (перечень привлекаемых участников ярмарки, с указанием ассортимента реализуемой продукции)	от 0 до 5 баллов есть – 2 балла нет – 0 баллов есть – 5 баллов нет – 0 баллов	
3. План-схема по функциональному зонированию территории ярмарки с указанием: 1) размещения участников ярмарки в границах выделенных земельных участков для проведения ярмарок согласно приложению № 4 настоящего извещения; 2) размещения участников ярмарки в соответствии с утвержденным количеством мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг); 3) установки лотков единого образца (в виде натяжных тентов на сборно-разборном каркасе); 4) мест размещения контейнеров для сбора мусора; 5) мест размещения туалетов; 6) стоянок для автотранспортных средств участников и посетителей ярмарки; 7) установки торговых мест с указанием максимально возможного количества торговых мест для использования местными товаропроизводителями сельскохозяйственной продукции и продовольственных товаров, в том числе фермерских и личных подсобных хозяйств, а также торговых мест для реализации продовольственных и непродовольственных товаров предприятий из других регионов Российской Федерации, изделий народных промыслов и продукции ремесленничества; 8) размещения специализированных автомобилей (в том числе автолавок, автоприцепов); 9) размещения цистерн по реализации продовольственных товаров; 10) мест для продажи сельскохозяйственной продукции, не прошедшей промышленную переработку; 11) мест для продажи сельскохозяйственной продукции с использованием специализированных или специально оборудованных для торговли транспортных средств	от 0 до 5 баллов от 0 до 4 баллов есть – 4 балла нет – 0 баллов от 0 до 2 баллов есть – 2 балла нет – 0 баллов от 0 до 5 баллов от 0 до 5 баллов есть – 4 балла нет – 0 баллов есть – 4 балла нет – 0 баллов от 0 до 4 баллов от 0 до 4 баллов	
4. Прейскурант цен на предоставляемые услуги (согласно Федеральному закону от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и постановлению Правительства Свердловской области от 07.12.2017 № 908-ПП размер платы за предоставление оборудованных торговых мест на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (уборка территории, проведение ветеринарно-санитарной экспертизы и другие услуги), определяется организатором ярмарки с учетом необходимости компенсации затрат на организацию ярмарки и продажи товаров на ней)	от 0 до 25 баллов	
Итоговое количество баллов	100	

Схемы земельных участков для проведения ярмарок с указанием координаты характерных точек



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Извещению о проведении конкурса на право организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил в 2020 году

ПРОЕКТ

ДОГОВОР

на право организации и проведения ярмарки

город Нижний Тагил «___» _____ 2019 года

Администрация города Нижний Тагил, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,

действующего на основании _____, с одной стороны,

и _____,

именуемый в дальнейшем «Организатор ярмарки», в лице _____,

действующего на основании _____, с другой стороны,

при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий договор

по результатам открытого конкурса, в соответствии с протоколом от _____

№ _____, о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Организатор ярмарки обязуется организовать и провести ярмарку:

Тематика ярмарки	Сроки (период) проведения ярмарки	Место размещения ярмарки	Наименование ярмарки	Количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке	Режим работы

2. Права и обязанности сторон

2.1. Заказчик имеет право:

2.1.1. требовать от Организатора ярмарки соблюдения условий настоящего договора;

2.1.2. запрашивать у Организатора ярмарки информацию по вопросам организации и проведения ярмарки;

2.1.3. контролировать надлежащее исполнение настоящего договора;

2.1.4. в случаях нарушения Организатором ярмарки условий настоящего договора, в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор, предупредив об этом Организатора ярмарки за 5 дней до расторжения договора;

2.1.5. информировать население о проводимой ярмарке.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. организовывать обследования проводимой ярмарки на предмет исполнения Организатором ярмарки сделанного им предложения по критериям оценки заявок на участие в конкурсе (проводить анализ торгового обслуживания населения на ярмарках);

2.2.2. вносить предложения по улучшению качества и уровня обслуживания населения услугами торговли и общественного питания на ярмарке.

2.3. Организатор ярмарки имеет право вносить предложения по созданию условий для обеспечения жителей города услугами торговли и общественного питания в рамках проводимой ярмарки.

2.4. Организатор ярмарки обязан:

2.4.1. провести ярмарку в соответствии с условиями сделанного им предложения по критериям оценки заявок на участие в конкурсе;

2.4.2. провести ярмарку в соответствии планом-схемой по функциональному зонированию территории ярмарки, которая является приложением №1 к настоящему договору, с учетом предоставления торговых мест для реализации сельскохозяйственной продукции, в том числе с автотранспортных средств;

2.4.2. обеспечить соблюдение общественного порядка и безопасности участников и посетителей ярмарки в пределах своей компетенции;

2.4.3. разместить при входе на территорию ярмарки вывеску и информационный стенд с указанием наименования Организатора ярмарки, места его нахождения, контактных телефонов, информацию о государственной регистрации и наименовании зарегистрировавшего его органа, режима работы ярмарки, схемы размещения торговых мест на территории ярмарки, прейскурант цен за предоставление мест для продажи товаров, книгу отзывов и предложений, телефоны контролирующих организаций, Правила продажи отдельных видов товаров;

2.4.4. обеспечить осуществление продажи товаров, соответствующих типу ярмарки;

2.4.5. обеспечить соблюдение лицами, заключившими с Организатором ярмарки договоры о предоставлении торговых мест, и продавцами требований законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, о применении контрольно-кассовых машин, измерительного оборудования при расчетах с покупателями, законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и ветеринарии, обеспечения пожарной безопасности и охраны окружающей среды, и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации требований;

2.4.6. разместить в доступном месте измерительное оборудование для проверки покупателями правильности цены, меры и веса приобретенного товара;

2.4.7. организовать оснащение места проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора с последующим сбором и вывозом твердых коммунальных отходов в соответствии с законодательством;

2.4.8. обеспечить доступность территории ярмарки и объектов, размещенных на ней, для людей с ограниченными возможностями здоровья;

2.4.9. освободить территорию ярмарки от размещенных объектов и оборудования после завершения работы;

2.4.10. при подготовке к организации ярмарки в случае необходимости временного закрытия или ограничения движения автотранспорта разработать совместно с управлением городского хозяйства Администрации города схему дислокации дорожных знаков и движения автотранспорта в объезд закрываемых участков улиц, согласовать ее с ОГИБДД МУ МВД России «Нижнетагильское» и обеспечить установку дорожных знаков в соответствии с указанной схемой собственными силами либо путем заключения договоров с уполномоченными организациями;

2.4.11. опубликовать в средствах массовой информации и разместить на своем сайте (при наличии) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ней;

2.4.12. соблюдать прейскурант цен (указанный в заявке) за предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) с учетом оказания услуг, связанных с обеспечением торговли на ярмарке;

2.4.13. обеспечить соблюдение режима работы ярмарки, сроков (периодов) и места проведения ярмарки, количества мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке в соответствии с п.1.1. настоящего договора. В случаях, когда выполнение указанных выше требований невозможно при возникновении независимых

от Организатора ярмарки обстоятельств по неблагоприятным погодным-климатическим или иным условиям, Организатор ярмарки обязан незамедлительно уведомить об этом Заказчика;

2.4.14. по запросу Заказчика представлять информацию, касающуюся организации и проведения ярмарки.

3. Срок действия договора и порядок его расторжения

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до исполнения принятых по договору обязательств.

3.2. Договор расторгается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны не несут ответственность по обязательствам, если:

а) в период действия настоящего договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение;

б) если невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора.

4.3. В случае, если Организатором ярмарки два и более раза нарушены обязательства, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего договора, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора.

Уведомление об одностороннем отказе от исполнения договора направляется Организатору ярмарки по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Организатора ярмарки, указанному в настоящем договоре. Договор считается расторгнутым по истечении 10 (десяти) дней с даты вручения Организатору ярмарки указанного уведомления либо с даты получения Заказчиком информации об отсутствии Организатора ярмарки по его адресу, указанному в настоящем договоре.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору осуществляются путем заключения дополнительного Соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

5.3. Споры, возникающие между Сторонами при исполнении настоящего договора, разрешаются путем переговоров. При недостижении согласия споры передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Свердловской области.

6. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Заказчик:

Администрация города Нижний Тагил

622034, Свердловская область,

г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, д.1 а

ИНН /ОГРН 6623000754/10266001384732

_____ В. Ю. Пинаев

Организатор ярмарки:

Юр. адрес: _____

ИНН /ОГРН _____

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Договору на организацию и проведение ярмарки от №

План-схема по функциональному зонированию территории ярмарки (в соответствии с предложением победителя конкурса, представленным в заявке)

Заказчик:

Организатор ярмарки:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 24.09.2019 № 2080-ПА

Состав комиссии по проведению конкурса на право организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил в 2020 году

- Абдулкадырова Людмила Магомедовна – начальник управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города, *председатель комиссии*
- Карелина Марина Дмитриевна – начальник отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города, *заместитель председателя комиссии*
- Ильиных Кристина Маратовна – главный специалист отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города, *секретарь комиссии*

Члены комиссии:

- представитель МУ МВД России «Нижнетагильский» (по охране общественного порядка) *(по согласованию)*
- представитель Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Нижний Тагил и Пригородном и Верхнесалдинском районах, городе Нижняя Салда, городе Кировград и Невьянском районе *(по согласованию)*
- представитель Управления архитектуры и градостроительства Администрации города
- представитель администрации Ленинского района
- представитель администрации Дзержинского района

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 ОТ 19.09.2019 № 2054-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 05.04.2016 № 940-ПА «Об утверждении схем водоснабжения и водоотведения города Нижний Тагил до 2030 года»

Во исполнение требований Федерального закона от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», в целях приведения схем водоснабжения и водоотведения в соответствие с техническим заданием на корректировку инвестиционной программы «Развитие системы холодного водоснабжения общества с ограниченной ответственностью «Водоканал-НТ» город Нижний Тагил Свердловской области на 2017–2022 годы» в части 2019–2028 годы, и «Развитие системы водоотведения Общества с ограниченной ответственностью «Водоканал-НТ» город Нижний Тагил Свердловской области на 2016–2022 годы» в части 2019–2030 годы, на основании запроса Общества с ограниченной ответственностью «Водоканал-НТ» от 07.08.2019 № 5061, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 05.04.2016 № 940-ПА «Об утверждении схем водоснабжения и водоотведения города Нижний Тагил до 2030 года» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 16.11.2017 № 2760-ПА, от 30.05.2018 № 1599-ПА, от 28.09.2018 № 2456-ПА) следующие изменения:

1) в приложении № 2 «Основные положения схемы водоснабжения города Нижний Тагил до 2030 года»:
 – таблицу 24 «Технические обоснования мероприятий схемы водоснабжения» раздела 4 изложить в новой редакции (приложение № 1);

– таблицу 25а «Модернизация сетей водоснабжения проект инвестиционной программы на период 2016–2022 годы» раздела 4 изложить в новой редакции (приложение № 2);
 – таблицу 26 «Перечень мероприятий реконструкции и модернизации объектов водоснабжения» раздела 4 изложить в новой редакции (приложение № 3);
 – таблицу 28 «Оценка капитальных вложений в новое строительство, реконструкцию и модернизацию объектов централизованных систем водоснабжения» раздела 6 изложить в новой редакции (приложение № 4);

2) в приложении № 4 «Основные положения схемы водоотведения города Нижний Тагил до 2030 года»:

– таблицу 14 «Перечень мероприятий и технические обоснования реализации схемы водоотведения» раздела 4 изложить в новой редакции (приложение № 5);
 – таблицу 15 «Модернизация сетей водоотведения» раздела 4 изложить в новой редакции (приложение № 6);
 – таблицу 17 «Оценка капитальных вложений в новое строительство и реконструкцию объектов централизованных систем канализации» раздела 7 изложить в новой редакции (приложение № 7).

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
 Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации города от 19.09.2019 № 2054-ПА

Изменения в приложение № 2 «Основные положения схемы водоснабжения города Нижний Тагил до 2030 года»

ТАБЛИЦА 24 «Технические обоснования мероприятий схемы водоснабжения» раздела 4
 «Предложения по строительству, реконструкции и модернизации объектов систем водоснабжения и линейных объектов централизованных систем водоснабжения»

№ п/п	Мероприятие	Техническое обоснование мероприятия
1	Модернизация или реконструкция существующих сетей холодного водоснабжения	Водовод подлежит замене по причине вышедшего срока нормативной эксплуатации, высокой степени аварийности
2	Модернизация насосной станции II подъема. Замена насосного агрегата с частотным регулированием	Энергосбережение – экономия электрической энергии
3	Модернизация станции I-го подъема ВВГУ. Замена насоса производительностью 2500 м ³ /час с ЧРП	Насос подлежит замене по причине большого срока эксплуатации и степени износа, а также в целях экономии электрической энергии
4	Модернизация насосной станции ПВНС-2. Установка ЧРП (автоматика для привода)	Энергосбережение – экономия электрической энергии
5	Модернизация насосной станции ПНС-23. Установка комплектной насосной установки с частотным регулированием производительностью до 32 м ³ /час	Обеспечит сохранность трубопроводов от превышения давления, а также экономия электрической энергии, исключит необходимость постоянного пребывания обслуживающего персонала в насосной станции
6	Модернизация насосной станции ПНС-24. Установка комплектной насосной установки WILCO COR-3 MVI 407/SKw-EB-R с частотным приводом	Обеспечит сохранность трубопроводов от превышения давления, а также экономия электрической энергии, исключит необходимость постоянного пребывания обслуживающего персонала в насосной станции
7	Модернизация насосной станции ПНС-17Б. Установка комплектной насосной установки WILCO COR-3 Helix V 3603/1/K/SKw-EB-R с частотным приводом	Обеспечит сохранность трубопроводов от превышения давления, а также экономия электрической энергии, исключит необходимость постоянного пребывания обслуживающего персонала в насосной станции
8	Модернизация насосной станции ПНС-25. Установка комплектной насосной установки WILCO COR-3 Helix V 3603/1/K/SKw-EB-R с частотным приводом	Обеспечит сохранность трубопроводов от превышения давления, а также экономия электрической энергии, исключит необходимость постоянного пребывания обслуживающего персонала в насосной станции
9	Модернизация насосной станции ПНС-26. Установка комплектной насосной установки WILCO COR-3 Helix V 3603/1/K/SKw-EB-R с частотным приводом	Обеспечит сохранность трубопроводов от превышения давления, а также экономия электрической энергии, исключит необходимость постоянного пребывания обслуживающего персонала в насосной станции
10	Водозаборные сооружения Черноисточинского гидроузла	Необходимость замены устаревшего оборудования на менее энергоемкое и внедрения системы автоматизации и энергосбережения
11	Гидротехнические сооружения Черноисточинского гидроузла	Износ гидротехнических сооружений, ухудшение исходного качества воды в водохранилище
12	Водозаборные сооружения Черноисточинского гидроузла	Отсутствие обустроенных в соответствии с проектом зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения
13	Водоочистные сооружения Черноисточинского гидроузла	Необходимость замены устаревшего оборудования на менее энергоемкое. Внедрение современных технологий водоочистки, системы автоматизации производства и энергосбережения
14	Плотина Верхне-Выйского гидроузла	Износ тела плотины
15	Водосбросные сооружения Верхне-Выйского гидроузла	Износ водосбросных сооружений
16	Водозаборные сооружения Верхне-Выйского гидроузла	Необходимость замены устаревшего оборудования на менее энергоемкое и внедрения системы автоматизации и энергосбережения
17	Кабельная линия электроснабжения Верхне-Выйского гидроузла	Ветхое состояние линии электроснабжения
18	Водоочистные сооружения Верхне-Выйского гидроузла	Неудовлетворительное качество питьевой воды: цветность, мутность, перманганатная окисляемость (100% нестандартных проб), железо, марганец
19	Строительство повысительных насосных станций в Гальяно-Горбуновском массиве – 2 шт.	Обеспечение нормального давления холодного водоснабжения на верхних этажах многоквартирных жилых домов
20	Строительство повысительных насосных станций в Дзержинском районе – 2 шт.	Обеспечение нормального давления холодного водоснабжения на верхних этажах многоквартирных жилых домов
21	ПВНС № 2, 5, 7, 17б, 23, 24.15, 19, 22, 30 (город Нижний Тагил)	Обеспечение нормального давления холодного водоснабжения на верхних этажах многоквартирных жилых домов
22	Насосная станция III-а подъема (Восточное шоссе)	Обеспечение нормального давления холодного водоснабжения на верхних этажах многоквартирных жилых домов
23	Насосная станция III-а подъема (Восточное шоссе)	Улучшение качества питьевой воды
24	Воздушная линия электроснабжения Насосной станции II-А подъема от ПС «Союзная»	Исключение возможных перебоев в водоснабжении по причине проблем с электроснабжением насосной станции
25	Кабельная линия к насосной станции II подъема (улица Кузнецкого, 13)	Исключение возможных перебоев в водоснабжении по причине проблем с электроснабжением насосной станции
26	Дюкер через Нижнетагильский пруд	Уменьшение аварийности на сетях. Улучшение качества питьевой воды. Исключение перебоев в подаче воды

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации города от 19.09.2019 № 2054-ПА

Изменения в приложение № 2 «Основные положения схемы водоснабжения города Нижний Тагил до 2030 года»

ТАБЛИЦА 25а «Модернизация сетей водоснабжения проект инвестиционной программы на период 2016–2022 гг.» раздела 4
 «Предложения по строительству, реконструкции и модернизации объектов систем водоснабжения и линейных объектов централизованных систем водоснабжения»

№ п/п	Наименование и краткое описание мероприятия (объекта)	Наименование показателя (мощность, протяженность, диаметр и тому подобное)	Период реализации мероприятия	Обоснование необходимости мероприятия
1.	Модернизация водопровода от насосной станции II подъема (улица Кузнецкого, 15) по улице Высокогорская до улицы Вогульская, 60 (пересечения улицы Вогульская и улицы Фрунзе)	D = 400 мм, L = 1290 м	2024 2024	Водопровод подлежит замене в связи с высоким уровнем физического и нормативного износа

(Окончание на 26-32-й стр.)

2.	Модернизация водопровода по улице Серова от улицы Новострой, 12 (на пересечении с улицей Вязовская) до улицы Новострой, 37 (на пересечении с улицей Октябрьской революции)	D = 600 мм, L = 590 м	2022 2023	
3.	Модернизация водопровода от улицы Лебяжинская, 3, через улицу Ермака, 34 до улицы Ермака, 44	D1 = 350 мм, L1 = 430 м, D2 = 300 мм, L2 = 810 м	2025 2025	
4.	Модернизация водопровода по улице Большая Гальянская от улицы Большая Гальянская, 158а (на пересечении с улицей Дальневосточная) до улицы Большая Гальянская, 8 (на пересечении с улицей Фотеевская)	D = 200 мм, L = 2100 м	2020 2021	
5.	Модернизация водопровода от кафе «Шихан» (улица Красная, 24) до улицы Пархоменко, 42 в пойме реки Тагил вдоль улицы Серова	D = 600 мм, L = 400 м	2023 2023	
6.	Модернизация водопровода от насосной станции II-а подъема (в районе улица Восточное шоссе, 17/1) до насосной станции III подъема (в районе остановки трамвая «Трикотажное объединение») (правый водовод) по улице Восточное шоссе	D = 500 мм, L = 2850 м	2025 2028	
7.	Модернизация водопровода от остановки трамвая «Цементный завод» до насосной станции III подъема (в районе остановки трамвая «Трикотажное объединение») (левый водовод) по улице Восточное шоссе	D = 500 мм, L = 960 м	2018 2018	
8.	Модернизация водопровода по улице Зари от улицы Зари, 18 (на пересечении с проспектом Ленинградский) до улицы Зари, 66 (на пересечении с улицей Калинина)	D = 500 мм, L = 860 м	2022 2022	
9.	Модернизация водопровода по улице Ильича от улицы Ильича, 70 (на пересечении с улицей Сибирская) до улицы Ильича, 88 (на пересечении с улицей Зари)	D = 500 мм, L = 470 м	2017 2017	
10.	Модернизация водопровода от улицы Зари, 49 до улицы Парковая	D = 300 мм, L = 330 м	2016 2016	
11.	Модернизация водопровода по улице Валегинская от проспекта Ленинградский, 2 до улицы Алтайская, 23	D = 300 мм, L = 640 м	2016 2016	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Администрации города от 19.09.2019 № 2054-ПА

Изменения в приложение № 2 «Основные положения схемы водоснабжения города Нижний Тагил до 2030 года»

ТАБЛИЦА 26 «Перечень мероприятий реконструкции и модернизации объектов водоснабжения» раздела 4
«Предложения по строительству, реконструкции и модернизации объектов систем водоснабжения и линейных объектов централизованных систем водоснабжения»

№ п/п	Наименование мероприятия	Единица измерения	Количество	Год ввода в эксплуатацию
1	Модернизация насосной станции II подъема. Замена насосного агрегата с частотным регулированием	шт.	1	2020
2	Модернизация станции I-го подъема ВВГУ. Замена насоса производительностью 2500 м³/час с ЧРП	шт.	1	2019
3	Модернизация насосной станции ПВНС-2. Установка ЧРП (автоматика для привода)	шт.	1	2017
4	Модернизация насосной станции ПНС-23. Установка комплектной насосной установки с частотным регулированием производительностью до 32 м³/час	шт.	1	2028
5	Модернизация ПВНС с заменой насосов		8	2016 – 2022
6	Модернизация НС 3-го подъема		2	2016 – 2022
7	Строительство ПНС	шт.	4	2016 – 2022
8	Строительство ВЛ НС-2-го подъема от ПС «Союзная»	км.	2,6	2016 – 2022
9	Строительство кабельной линии к насосной станции II подъема (улица Кузнецкого, 13), (4530 м)	км.	4,53	2016 – 2022
10	Водозаборные сооружения Черноисточинского гидроузла			2021 – 2025
10.1	Установка частотных преобразователей на насосах, модернизация водозабора с установкой рыбозащитных сооружений, сифонно-самотечных трубопроводов			2021 – 2025
10.2	Реконструкция паводкового водосброса, модернизация донного водопропускного оборудования, реконструкция ограждающей дамбы, водолазное обследование с проведением восстановительных и дноочистительных работ по мероприятиям на гидротехнических сооружениях ЧГУ			2021 – 2025
10.3	Организация зон санитарной охраны Черноисточинского водохранилища (очистка территории, строительство ливневой канализации, оснащение склада хлора установкой по нейтрализации аварийных выбросов хлора)			2021 – 2025
10.4	Реконструкция отделения микрофильтров, смесителя, камеры хлопьеобразования, системы сбора и удаления осадка из отстойников, фильтров, реагентного хозяйства, системы дозирования коагулянта, системы обеззараживания, насосной станции второго подъема, сетей на площадке, шламонакопителя, строительство цеха сгущения и обезвоживания осадка, резервуаров чистой воды, котельной с переводом на газовое сырье, газопровода, станции очистки промывных вод фильтров)			2021 – 2025
11	Водозаборные сооружения Верхне-Выйского гидроузла			2016 – 2020
11.1	Капитальный ремонт тела плотины			2018 – 2020
11.2	Реконструкция водосбросных сооружений			2016 – 2020
11.3	Реконструкция строительных конструкций, замена насосов, установка частотных преобразователей, строительство затопленного водоприемника с рыбозащитным оборудованием			2017 – 2020
11.4	Замена участка линии электроснабжения протяженностью 4000 м, замена опор – 72 шт.	км.	4,0	2017 – 2019
11.5	Строительство отделения микрофильтров, реагентного хозяйства, смесителя, контактных осветлителей, насосной станции II-го подъема, резервуаров 2х10000 м³, ультрафиолетового обеззараживания, сооружений очистки промывных вод фильтров, цеха обезвоживания осадка, флотаторов – 1 ст. очистки, сетей вспомогательных сооружений			2016 – 2020

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Администрации города от 19.09.2019 № 2054-ПА

Изменения в приложение № 4 «Основные положения схемы водоснабжения города Нижний Тагил до 2030 года»

ТАБЛИЦА 28 «Оценка капитальных вложений в новое строительство, реконструкцию и модернизацию объектов централизованных систем водоснабжения» раздела 6
«Оценка капитальных вложений в новое строительство, реконструкцию и модернизацию объектов централизованных систем водоснабжения»

Мероприятие	Ориентировочная стоимость, млн. руб.	Годы																
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Черноисточинский гидроузел	2142,0	-	-	-	-	-	-	373,00	373,00	426,90	484,70	484,40	-	-	-	-	-	
Водозаборные сооружения Черноисточинского гидроузла. Установка частотных преобразователей на насосах, модернизация водозабора с установкой рыбозащитных сооружений, сифонно-самотечных трубопроводов	66,8										33,40	33,40						
Гидротехнические сооружения Черноисточинского гидроузла. Реконструкция паводкового водосброса, модернизация донного водопропускного оборудования, реконструкция ограждающей дамбы, водолазное обследование с проведением восстановительных и дноочистительных работ по мероприятиям на гидротехнических сооружениях ЧГУ	161,7									53,90	53,90	53,90						
Водозаборные сооружения Черноисточинского гидроузла. Организация зон санитарной охраны Черноисточинского водохранилища (очистка территории, строительство ливневой канализации, оснащение склада хлора установкой по нейтрализации аварийных выбросов хлора)	48,7										24,40	24,30						

Строительство и модернизация водоводов D 250 мм	протяженность (км)	11,1							1,11	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11
	стоимость работ (млн. руб)	6,8	75,6						7,56	7,56	7,56	7,56	7,56	7,56	7,56	7,56	7,56	7,56	7,56	7,56
Строительство и модернизация водоводов D 300 мм	протяженность (км)	23,6											1,55	2,36	2,36	2,36	3,17	2,36	2,36	2,36
	стоимость работ (млн. руб)	6,3	148,8										7,88	14,88	14,88	14,88	21,88	14,88	14,88	14,88
Строительство и модернизация водоводов D 350 мм	протяженность (км)	10,4							0,74	0,74	0,74	0,31	0,74	0,74	0,74	0,74	1,17	0,74	0,74	0,74
	стоимость работ (млн. руб)	7,0	72,8						5,2	5,2	5,2	1,7	5,2	5,2	5,2	5,2	8,7	5,2	5,2	5,2
Строительство и модернизация водоводов D 400 мм	протяженность (км)	26,6			1,77	1,77	1,77	1,77	0,48	1,77	1,77	1,77	3,06	1,77	1,77	1,77	1,77	1,77	1,77	
	стоимость работ (млн. руб)	7,7	204,6		13,6	13,6	13,6	13,6	0,8	13,6	13,6	13,6	26,4	13,6	13,6	13,6	13,6	13,6	13,9	
Строительство и модернизация водоводов D 500 мм	протяженность (км)	27,2								2,72	2,72	2,72	2,72	2,72	2,72	2,72	2,72	2,72	2,72	
	стоимость работ (млн. руб)	8,9	242,1							24,21	24,21	24,21	24,21	24,21	24,21	24,21	24,21	24,21	24,21	
Строительство и модернизация водоводов D 600 мм	протяженность (км)	4,9								0,09	0,49	0,89	0,49	0,49	0,49	0,49	0,49	0,49	0,49	
	стоимость работ (млн. руб)	11,2	55,1							1,01	5,51	10,01	5,51	5,51	5,51	5,51	5,51	5,51	5,51	
Строительство и модернизация водоводов D 700 мм	протяженность (км)	6,5							0,02				0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	
	стоимость работ (млн. руб)	12,7	82,85						0,25				8,26	8,26	8,26	8,26	8,26	8,26	8,26	
Строительство и модернизация водоводов D 900 мм	протяженность (км)	0,0							0,02											
	стоимость работ (млн. руб)	15,0	0,3						0,3											
Строительство и модернизация водоводов D 1000 мм	протяженность (км)	55,5							0,034				5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	
	стоимость работ (млн. руб)	1,6	88,23						0,53				8,77	8,77	8,77	8,77	8,77	8,77	8,77	
Итого	протяженность (км)	197,48			2,02	4,16	4,56	4,49	2,77	17,20	16,55	17,88	20,77	20,72	20,48	19,08	15,75	15,75	15,30	
	стоимость работ (млн. руб)		1136,28		14,97	29,74	32,52	31,44	15,14	91,97	94,26	103,37	121,67	119,37	113,87	104,30	87,60	87,90	88,16	
Всего			5217,98	199,00	445,27	457,74	319,12	231,14	223,54	493,37	480,26	539,17	615,47	667,77	178,17	104,30	87,60	87,90	88,16	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению Администрации города от 19.09.2019 № 2054-ПА

Изменения в приложение № 4 «Основные положения схемы водоснабжения города Нижний Тагил до 2030 года»

ТАБЛИЦА 14 «Перечень мероприятий и технические обоснования реализации схемы водоотведения» раздела 4 «Предложения по строительству, реконструкции и модернизации (техническому перевооружению) объектов централизованной системы водоотведения»

Наименование объекта	Дата ввода в эксплуатацию	Параметры объекта	Описание проблемы	Требуемое мероприятие	Эффект от реализации мероприятия	Период реализации мероприятий
Западная система очистных сооружений (город Нижний Тагил, Серовский тракт)						
Западная система очистных сооружений	1979	производительность 145,0 тыс. м³/сут.	Сброс недостаточно очищенных хозяйственно-бытовых сточных вод	Реконструкция сооружений механической, биологической очистки, иловых карт, котельной. Строительство станции ультрафиолетового обеззараживания, сооружений доочистки сточных вод, инженерных сетей, вспомогательных сооружений	Улучшение качества очистки сточных вод до нормативных. Улучшение экологического состояния водного объекта, в который осуществляется сброс очищенных сточных вод	2021 – 2026
Западная система очистных сооружений	1979	производительность 145,0 тыс. м³/сут.	Отсутствие места размещения осадка от очистки сточных вод	Строительство станции по сжиганию осадка, производительностью 25 т/сутки	Уменьшение негативного воздействия на экологию	2021 – 2026
Канализационные насосные станции						
КНС № 6, улица Красноармейская, 66	1975	производительность 216 м³/час	Ветхое состояние объектов канализации, установка энергоэффективного оборудования	Замена КНС № 6, производительность 216 м³/час, улица Красноармейская, 66 (установлены насосы 5 Ф 12 ((ФГ 216/24)а) – 1 шт., ФГ 216/24 а – 1 шт.) на комплектную насосную станцию с насосами ОР 3 171.185 SH, производительностью 120 м³/час – 3 шт. (2 раб/1 рез) с частотными преобразователями	Улучшение работы канализационной системы. Уменьшение энергопотребления. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2022 – 2025
КНС № 8, улица Калинина	1973	производительность 720 м³/час	Ветхое состояние объектов канализации, установка энергоэффективного оборудования	Замена КНС № 8, улица Калинина, производительность 720 м³/час, насосы 6-НФ – 3 шт. на комплектную насосную станцию Grundfos с насосами S2.110.200.850 4.70M S.375 G.N.D производительностью 800 м³/час – 2 шт. (1 раб/1 рез) с частотными преобразователями (Восточная система)	Улучшение работы канализационной системы. Уменьшение энергопотребления. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2022 – 2025
КНС № 24 (посёлок Горбуново)	1999	производительность 48 м³/час	Ветхое состояние объектов канализации, установка энергоэффективного оборудования	Модернизация КНС №24 (посёлок Горбуново), производительность 48 м³/час с заменой насосного оборудования – 2 шт. (1 раб/1 рез) производительностью до 100 м³/час с установкой частотных преобразователей, внедрение автоматизированной системы управления производительностью насосной станции	Улучшение работы канализационной системы. Уменьшение энергопотребления. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2023
КНС № 32 (посёлок Северный)	1972	производительность 65 м³/час	Ветхое состояние объектов канализации, установка энергоэффективного оборудования	Замена КНС-32 (посёлок Северный), производительностью 65 м³/час на комплектную насосную станцию производительностью до 100 м³/час с насосным оборудованием – 2 шт. (1 раб/1 рез) с частотным преобразователем (Восточная система)	Улучшение работы канализационной системы. Уменьшение энергопотребления. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2019
КНС № 31 (посёлок Горбуново)	1986	производительность 170 м³/час	Ветхое состояние объектов канализации, установка энергоэффективного оборудования	Замена КНС № 31(посёлок Горбуново), производительность 170 м³/час. (насосы СД 100/50 – 1 шт., СМ 170/40 – 1 шт.) на комплектную насосную станцию с насосами ОР3171.185 SH производительностью 120 м³/час – 3 шт. (2 раб/1 рез) с частотными преобразователями	Улучшение работы канализационной системы. Уменьшение энергопотребления. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2022 – 2025

КНС-1, (улица Береговая, 54а)	1962	производительность 1460 м³/час	Ветхое состояние объектов канализации, установка энергоэффективного оборудования	КНС-1 производительностью 1460 м³/час, улица Береговая, 54а. Замена насосов Д800/32 – 1 шт., СД 800/32 – 1шт., СД 800/32 – 1 шт. на насосы ИТТ «FLYGT», CZ 3231/605 производительностью 800 м³/час – 3 шт. (2 раб/1 рез) с частотными преобразователями	Улучшение работы канализационной системы. Уменьшение энергопотребления. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2018
КНС № 21 (Рудник)	1986	производительность 2500 м³/час	Ветхое состояние объектов канализации, установка энергоэффективного оборудования	Модернизация насосной станции КНС-21 с заменой трех насосных агрегатов производительностью 800 м³/час	Улучшение работы канализационной системы. Уменьшение энергопотребления. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2029
КНС № 23 (микрорайон Запрудный)	1991	производительность 3300 м³/час.	Ветхое состояние объектов канализации, установка энергоэффективного оборудования	КНС № 23 (микрорайон Запрудный), производительность 3300 м³/час. Замена насосов CM 250-200-400/6/4 – 3 шт., 10Ф12 (ФГ800/33) – 1 шт., СД 450/32 – 2 шт. на насосы CZ 3231/605 производительностью 800 м³/час – 5 шт. (4 раб/1 рез) с частотными преобразователями	Улучшение работы канализационной системы. Уменьшение энергопотребления. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2018
КНС № 35 (имени Куйбышева)	1954	производительность 100 м³/час.	Ветхое состояние объектов канализации, установка энергоэффективного оборудования	КНС № 35 (имени Куйбышева) , производительность 100 м³/час. (насосы CM 100-65/200, HC 100/40) на комплектную насосную станцию с насосами FLYGT NP 3102.181 LT производительностью 100 м³/час – 2 шт. (1 раб/1 рез) с частотными преобразователями.	Улучшение работы канализационной системы. Уменьшение энергопотребления. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2022 – 2025
КНС № 34 (территория ВМЗ)		производительность 800 м³/час.	Ветхое состояние объектов канализации, установка энергоэффективного оборудования	Модернизация насосной станции КНС-34 с заменой двух насосных агрегатов производительностью 450 м³/час	Улучшение работы канализационной системы. Уменьшение энергопотребления. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2029
КНС № 15 (улица Сибирская)	1974	производительность 2200 м³/час	Ветхое состояние объектов канализации, установка энергоэффективного оборудования	Модернизация насосной станции КНС-15 с заменой трех насосных агрегатов производительностью 800 м³/час с ЧРП (на один насос)	Улучшение работы канализационной системы. Уменьшение энергопотребления. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2022
КНС №16 (улица Коммуны)	1976		Ветхое состояние объектов канализации, установка энергоэффективного оборудования	Модернизация насосной станции КНС-16 с заменой двух насосных агрегатов производительностью 450-800 м³/час с ЧРП	Улучшение работы канализационной системы. Уменьшение энергопотребления. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2023
КНС №17 (улица Максима Горького)	1974		Ветхое состояние объектов канализации, установка энергоэффективного оборудования	Модернизация насосной станции КНС-17 с заменой двух насосных агрегатов производительностью 450-800 м³/час с ЧРП	Улучшение работы канализационной системы. Уменьшение энергопотребления. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2030
КНС-3а (улица Циолковского)		производительность 6600 м³/час.	Ветхое состояние объектов канализации, установка энергоэффективного оборудования	КНС-3а (улица Циолковского) производительность 6600 м³/час. насосы СД2400/75 – 2 шт., ГРАТ 1400/40 – 1 шт., CM -250-200-400/4 – 2 шт., на насосы EMU FKT56-6/78G, производительностью 1167 м³/час – 5 шт. (4 раб/1 рез) с частотными преобразователями	Улучшение работы канализационной системы. Снижение энергопотребления. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2019
Модернизация насосной станции КНС-10Б			Ветхое состояние объектов канализации, установка энергоэффективного оборудования	Модернизация насосной станции КНС-10Б с заменой трех насосных агрегатов производительностью 800 м³/час с ЧРП (на один насос)	Модернизация позволит обеспечить более устойчивый процесс транспортировки сточных вод и снизить затраты на электроэнергию.	2022
Модернизация насосной станции КНС-18			Ветхое состояние объектов канализации, установка энергоэффективного оборудования	Модернизация насосной станции КНС-18 с заменой двух насосных агрегатов производительностью 60-100 м³/час, внедрение автоматизированной системы управления насосной станцией	Модернизация позволит обеспечить более устойчивый процесс транспортировки сточных вод и снизить затраты на электроэнергию.	2019
Сети водоотведения						
Напорный коллектор от КНС-13	–	Напорный коллектор диаметр Ø600 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Строительство напорного коллектора Ø600 мм, протяженность 2800 м (Восточная система)	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Самотечный коллектор от улицы Аганичева до улицы Космонавтов	–	Самотечный коллектор диаметр Ø900 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Строительство самотечного коллектора Ø900 мм, протяженность 1500 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Напорный коллектор от КНС-9 и КНС-15 до камеры гашения в сторону ВСОС	–	Напорный коллектор диаметр 2Ø1000 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Строительство напорного коллектора 2Ø1000 мм, протяженность 2x2000 = 4000 м (Восточная система)	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Напорный коллектор от КНС-6 до камеры гашения по улице Аганичева	1973	Напорный коллектор Ø150 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø150 мм, протяженность 2x470 = 940 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Самотечный коллектор по улице Молодежная, 24а от «нулевого» до улицы Дзержинского	1977	Самотечный коллектор Ø150	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø150, протяженность 175 м (Восточная система)	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Напорный коллектор от КНС-29 до КНС-26	1969	Напорный коллектор 2Ø200 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети 2Ø200 мм протяженность 2x1400 = 2800 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Самотечный коллектор по улице Фрунзе от улицы Черных до улицы Аганичева	1961	Самотечный коллектор Ø250 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø250 мм, протяженность 200 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Самотечный коллектор по улице Жуковского от улицы Жуковского, 23 до улицы Красногорской	1954	Самотечный коллектор Ø200 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø200 мм (с увеличением до Ø300 мм), протяженность 300 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Самотечный коллектор по улице Карла Маркса, 83 до перекрестка улиц Карла Маркса – Вязовская	1947	Самотечный коллектор Ø200 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø200 мм (с увеличением до Ø300 мм), протяженность 400 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Самотечный коллектор по улице Пархоменко от д. 3 до д. 29	1939	Самотечный коллектор Ø250 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø250 мм (с увеличением до Ø300 мм), протяженность 860 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Самотечный коллектор от улицы Гвардейской, 42 до улицы Гвардейской, 24	1971	Самотечный коллектор Ø300 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø300 мм, протяженность 500 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Самотечный коллектор по улице Свердлова от улицы Тимирязева до улицы Чайковского	1965	Самотечный коллектор Ø300 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø300 мм, протяженность 200 м (Восточная система)	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Самотечный коллектор по улице Балакинской от Мебельного комбината до улицы Балакинской, 1	1976	Самотечный коллектор Ø300 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø300 мм, протяженность 1750 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030

Самотечный коллектор по улице Пиритной от улицы Пушкина до улицы Перова	1959	Самотечный коллектор Ø300 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø300 мм, протяженность 1500 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Напорный коллектор от КНС-12 до камеры гашения	1973	Напорный коллектор 2Ø300 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети 2Ø300 мм, протяженность 2x1800 = 3600 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Самотечный коллектор от станции «Скорой помощи» до перекрестка улиц Газетная – Пархоменко	1953	Самотечный коллектор Ø300 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø300 мм (с увеличением до Ø400), протяженность 975 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Самотечный канализационный коллектор по улице Metallургов от улицы Кутузова до улицы Индивидуальной		Самотечный коллектор Ø300 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø300 мм (с увеличением диаметра до Ø400 мм), протяженность 890 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Самотечный коллектор от улицы Речной до улицы Грибоедова	1968	Самотечный коллектор Ø400 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø400 мм, протяженность 370 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Самотечный коллектор от улицы Фестивальной до улицы Компасной, переход через ж/д	1962	Самотечный коллектор Ø400 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø400 мм, протяженность 135 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Напорный коллектор от КНС-32 до камеры гашения	1977	Напорный коллектор 2Ø400 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети 2Ø400 мм, протяженность 2x600 = 1200 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Напорный коллектор от КНС-1 (улица Береговая, 54а) до камеры гашения	1969	Напорный коллектор 2Ø500 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети 2Ø500 мм, протяженность 2x1900 = 3800 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2026 – 2028
Самотечный коллектор от проспекта Уральского до улицы Фотеевская	1995	Самотечный коллектор Ø500 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø500 мм, протяженность 1300 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Напорный коллектор от КНС-23 до камеры гашения	1991	Напорный коллектор 2Ø600 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети 2Ø600 мм, протяженность 2x1000 = 2000 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2024 – 2025
Самотечный коллектор от Черноисточинского шоссе, 7/3 до улицы Бригадная	1994	Самотечный коллектор Ø600 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø600 мм, протяженность 3200 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Самотечный коллектор от парка культуры НТМК до КНС-3а	1980	Самотечный коллектор 2Ø600 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети 2Ø600 мм, протяженность 2x4900 = 9800 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Самотечный коллектор от коллективного сада по улице Восточное шоссе до КНС-1	1969	Самотечный коллектор Ø600 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø600 мм, протяженность 4600 м (Восточные очистные)	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Напорный коллектор от КНС-17 до камеры гашения	1982	Напорный коллектор 2Ø900 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети 2Ø900 мм, протяженность 2x700=1400 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Самотечный коллектор от КНС-16 до камеры гашения	1982	Самотечный коллектор Ø1000 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø1000 мм, протяженность 6300 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Квартальные самотечные канализационные сети посёлка Рудник	1957	Самотечный коллектор Ø150 мм	Ветхое состояние сетей водоотведения	Капитальный ремонт участка сети Ø150 мм, протяженность 4500 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2016 – 2030
Модернизация канализационного напорного коллектора от КНС-34 (улица Верхняя Черепанова) до камеры гашения по улице Космонавтов, 116			Канализационный коллектор подлежит замене по причине вышедшего срока нормативной эксплуатации и высокой степени аварийности	D1 = 600 мм, L1 = 950 м, D2 = 600 мм, L2 = 950 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2020 – 2022
Модернизация канализационного напорного коллектора от КНС-4а (улица Ермака) до камеры гашения по улице Ермака, 29			Канализационный коллектор подлежит замене по причине вышедшего срока нормативной эксплуатации и высокой степени аварийности	D1 = 400 мм, L1 = 300 м, D2 = 400 мм, L2 = 300 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2017
Модернизация канал – напорного коллектора от КНС-21 до камеры гашения по улице Мраморная			Канализационный коллектор подлежит замене по причине вышедшего срока нормативной эксплуатации и высокой степени аварийности	D1 = 600 мм, L1 = 650 м, D2 = 600 мм, L2 = 650 м	Исключение аварийности на канализационных сетях. Исключение возможности нанесения экологического вреда окружающей среде.	2029 – 2030

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к постановлению Администрации города от 19.09.2019 № 2054-ПА

Изменения в приложение № 4 «Основные положения схемы водоснабжения города Нижний Тагил до 2030 года»

ТАБЛИЦА 15 «Модернизация сетей водоотведения» раздела 4 «Предложения по строительству, реконструкции и модернизации (техническому перевооружению) объектов централизованной системы водоотведения»

Показатели	Протяженность, км	Период исполнения
1	2	3
Строительство и модернизация напорных коллекторов D-900	1,4	2024
Строительство и модернизация напорных коллекторов D-1000	4	2023 – 2026
Строительство и модернизация напорных коллекторов D-600	10	2018 – 2030

Строительство и модернизация напорных коллекторов D-500	3,8	2018 – 2028
Строительство и модернизация напорных коллекторов D-400	1,8	2017
Строительство и модернизация напорных коллекторов D-300	3,6	2018 – 2030
Строительство и модернизация напорных коллекторов D-200	2,8	2018 – 2030
Строительство и модернизация напорных коллекторов D-150	0,94	2018 – 2030
Строительство и модернизация самотечных коллекторов D-150	4,8	2018 – 2030
Строительство и модернизация самотечных коллекторов D-250	1,6	2018 – 2030
Строительство и модернизация самотечных коллекторов D-300	5,7	2018 – 2030
Строительство и модернизация самотечных коллекторов D-400	1,4	2018 – 2030
Строительство и модернизация самотечных коллекторов D-500	1,3	2018 – 2030
Строительство и модернизация самотечных коллекторов D-600	0,2	2018 – 2030
Строительство и модернизация самотечных коллекторов D-900	1,5	2018 – 2030
Строительство и модернизация самотечных коллекторов D-1000	6,3	2018 – 2030
Итого канализационные сети	51,14	2018 – 2030

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к постановлению Администрации города от 19.09.2019 № 2054-ПА

Изменения в приложение №4 «Основные положения схемы водоснабжения города Нижний Тагил до 2030 года»

ТАБЛИЦА 17 «Оценка капитальных вложений в новое строительство и реконструкцию объектов централизованных систем канализации Раздела 7 «Оценка капитальных вложений в новое строительство и реконструкцию объектов централизованных систем водоотведения»

Мероприятие	НЦС 81-02-2014	Ориентировочная стоимость, млн. руб.	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Западная система очистных сооружений. Реконструкция сооружений механической и биологической очистки, иловых карт, котельной. Строительство станции УФО, сооружений доочистки сточных вод, вспомогательных сооружений	Объект аналог	1822,3							303,7	303,7	303,7	303,7	303,7	303,8				
Западная система очистных сооружений. Строительство станции по сжиганию осадка производительностью 25 т/сутки	Объект аналог	728,6								182,1	182,1	182,2	182,2					
Модернизация и замена существующих КНС 16 станций	Объект аналог	104,8		4,1	3,6	8,4	21,7	0,1	16,3	9,3	20,5	15,1					2,1	3,6
Итого		2655,7	0,0	4,1	3,6	8,4	21,7	0,1	320,0	495,1	506,3	501,0	485,9	303,8	0,0	0,0	2,1	3,6
Канализационные сети																		
Строительство и модернизация напорных коллекторов D-900	протяженность (км)	1,40												1,4				
	стоимость работ (тыс. руб.)	20,50												20,5				
Строительство и модернизация напорных коллекторов D-600	протяженность (км)	4,80				0,3	0,9	0,2	1,0	1,0	0,8							0,6
	стоимость работ (тыс. руб.)	152,40				13,7	20,1	0,4	32,1	32,1	35,8							18,2
Строительство и модернизация напорных коллекторов D-500	протяженность (км)	3,80														3,8		
	стоимость работ (тыс. руб.)	8868	33,70													33,7		
Строительство и модернизация напорных коллекторов D-400	протяженность (км)	1,20														0,4	0,4	0,4
	стоимость работ (тыс. руб.)	6667	12,00													4,0	4,0	4,0
Строительство и модернизация напорных коллекторов D-300	протяженность (км)	3,60														1,2	1,2	1,2
	стоимость работ (тыс. руб.)	3476	12,60													4,2	4,2	4,2
Строительство и модернизация напорных коллекторов D-200	протяженность (км)	2,80														1,4	1,4	
	стоимость работ (тыс. руб.)	4599	12,80													6,4	6,4	
Строительство и модернизация напорных коллекторов D-150	протяженность (км)	0,90																0,9
	стоимость работ (тыс. руб.)	4599	4,30															4,3
Строительство и модернизация самотечных коллекторов D-150	протяженность (км)	4,70									1,6	1,6	1,5					
	стоимость работ (тыс. руб.)	5166	24,90								8,3	8,3	8,3					
Строительство и модернизация самотечных коллекторов D-200	протяженность (км)	0,70				0,7												
	стоимость работ (тыс. руб.)	5166	3,60			3,6												
Строительство и модернизация самотечных коллекторов D-250	протяженность (км)	1,10												1,1				
	стоимость работ (тыс. руб.)	4043	6,50											6,5				
Строительство и модернизация самотечных коллекторов D-300	протяженность (км)	5,70													1,9	1,9	1,9	
	стоимость работ (тыс. руб.)	6500	37,20												12,4	12,4	12,4	

Строительство и модернизация самотечных коллекторов D-400	протяженность (км)		0,50										0,5						
	стоимость работ (тыс. руб.)	6500	9,10										9,1						
Строительство и модернизация самотечных коллекторов D-500	протяженность (км)		1,30											1,3					
	стоимость работ (тыс. руб.)	8491	11,00										11,0						
Строительство и модернизация самотечных коллекторов D-600	протяженность (км)		17,60	1,2	3,6	4,0	2,0	0,3	0,1	3,3		0,2	2,0			0,2	0,7		
	стоимость работ (тыс. руб.)	9895	175,90	13,5	35,6	39,6	19,8	2,7	2,0	31,4		2,0	24,1			2,0	3,2		
Строительство и модернизация самотечных коллекторов D-900	протяженность (км)		1,50																1,5
	стоимость работ (тыс. руб.)	15183	22,80																22,8
Строительство и модернизация самотечных коллекторов D-1000	протяженность (км)		6,30											2,0	2,0	2,3			
	стоимость работ (тыс. руб.)	15183	95,80											30,4	30,4	35,0			
Строительство и модернизация напорных коллекторов D-1000	протяженность (км)		4,02			0,0						1,0	1,0	2,0					
	стоимость работ (тыс. руб.)		59,30			0,9						14,6	14,6	29,2					
Строительство и модернизация напорных коллекторов D-800	протяженность (км)		0,02			0,0													
	стоимость работ (тыс. руб.)		0,70			0,7													
Строительство и модернизация самотечных коллекторов D-1500	протяженность (км)		4,02			0,0						1,0	1,0	2,0					
	стоимость работ (тыс. руб.)		60,10			1,7						14,6	14,6	29,2					
Итого канализационные сети	протяженность (км)		65,95	0,0	1,2	3,6	5,1	2,9	0,5	1,1	8,1	4,9	5,1	7,5	2,5	3,9	7,1	7,2	5,3
	Стоимость работ (тыс. руб.)		755,20	0,0	13,5	35,6	60,2	39,9	3,1	34,1	97,2	82,4	50,5	90,8	27,0	42,8	59,4	62,0	56,7
Всего	Стоимость работ (тыс. руб.)		3 410,90	0,0	17,6	39,2	68,6	61,6	3,2	354,1	592,3	588,7	551,5	576,7	330,8	42,8	59,4	64,1	60,3

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 20.09.2019 № 2058-ПА**

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 15.06.2018 № 1718-ПА

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, в связи с изменением сроков разработки проекта планировки и проекта межевания территории, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 15.06.2018 № 1718-ПА «О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории по

улице Штурмовая в Ленинском районе города Нижний Тагил» следующие изменения:

- 1) в подпункте 2 пункта 3 слова «в срок до 1 июля 2019 года» заменить словами «в срок до 1 октября 2019 года»;
- 2) в пункте 4 слова «до 1 июля 2019 года» заменить словами «до 1 сентября 2020 года»;
- 3) пункт 6 изложить в следующей редакции:
«б. Контроль за выполнением настоящего постановле-

ния возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города В. Ю. Шуванова.

Срок контроля – 1 декабря 2019 года.».

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

**В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.**



Извещение о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Кузнецовой М. М. (идентификационный номер квалификационного аттестата 66-11-366. 622001, г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, офис 14, тел. 8-922-221-15-78) в отношении земельных участков: с К№ 66:56:0404005:141, расположенного по адресу: обл. Свердловская, г. Нижний Тагил, СК № 1 ПО «УВЗ», ост. «Садоводы», бригада 11, уч. 141; с К№ 66:56:0404005:418, расположенного по адресу: обл. Свердловская, г. Нижний Тагил, СК № 1 ПО «УВЗ», ост. «Садоводы», бригада 11, уч. 142 А; с К№ 66:56:0404005:144, расположенного по адресу: обл. Свердловская, г. Нижний Тагил, СК № 1 ПО «УВЗ», ост. «Садоводы», бригада 11, уч. 144.

Смежные земельные участки: обл. Свердловская, г. Нижний Тагил, СК № 1 ПО «УВЗ», ост. «Садоводы», бригада 11, уч. 142 (К№ ЗУ 66:56:0404005:142).

Заказчики кадастровых работ: Жуикова Галина Васильевна (Свердловская область, г. Нижний Тагил, пр. Ленинградский, д. 103, кв. 8, телефон 8-922-116-35-02); Николаева Наталья Викторовна (Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Зари, д. 16, кв. 144, телефон 8-982-656-82-52); Солодова Наталья Александровна (Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Зари, д. 18, кв. 14, телефон 8 (3435) 25-26-65).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 28.10.2019 г., в 13.30, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, офис 14.

С проектами межевых планов можно ознакомиться в течение тридцати дней с момента выхода объявления по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, офис 14.

Требования по согласованию местоположения границ с установлением таких границ на местности и/или обоснованные возражения после ознакомления с проектами межевых планов необходимо направлять в течение пятнадцати дней с даты опубликования настоящего извещения по адресу: 622001, г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, офис 14.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права заинтересованных лиц на соответствующие земельные участки.

На платной основе

Извещение о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Шипицной Е. С. (почтовый адрес: 622016, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, д. 41/39, офис 1, тел. 8 (3435) 42-14-89, e-mail: pgknt@ya.ru, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: № 22925) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:19:1905007:345, расположенного по адресу: Свердловская область, р-н Пригородный, коллективный сад «Металлист» завода металлоконструкций, участок № 279.

Заказчиком кадастровых работ является Лёзова Татьяна Александровна (адрес для связи: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Восточная, д. 27-22; тел. кадастрового инженера (3435) 21-40-33).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, д. 41/39, оф. 1, 28 октября 2019 г., в 10.00.

С момента опубликования извещения в течение 15 дней можно ознакомиться с проектом межевого плана по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39 оф. 1.

Обоснованные возражения после ознакомления с проектом межевого плана необходимо направить в течение 1 месяца с момента опубликования извещения по почтовому адресу: 622016, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39, офис 1.

Сведения о местоположении смежных земельных участков: обл. Свердловская, р-н Пригородный, СНТ «Металлист», пос. Братчиково, уч. № 346 (66:19:1905007:410).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

На платной основе

ТАГИЛЬСКИЙ РАБОЧИЙ

УЧРЕДИТЕЛИ:

Администрация города Нижний Тагил, 622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а;
МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс» (пр. Ленина, 11)
 Газета зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по УРФО Регистр. свидетельство ПИ № ФС11-1302

ИЗДАТЕЛЬ:

МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс»», 622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.
ДИРЕКТОР Сергей Леонардович ЛОШКИН
ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
Ангела Евгеньевна ГОЛУБИЧКОВА
ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР
Владимир Олегович ТРОШИН
 (тел. (3435) 23-00-34)
АДРЕС РЕДАКЦИИ:
 622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

Выходит по средам, четвергам и пятницам.
 Номер набран и сверстан в компьютерном центре МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс»».

Отпечатан в ООО «Типография Нижнетагильская». Адрес: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81. 3. 3179. Т. 45. Обьем 8 п. л. Цена свободная.
 Время подписания в печать по графику – 19.30, фактически – 18.00.

- Использование материалов, опубликованных в газете, только по согласованию с редакцией. Ссылка на газету обязательна.
- Ответственность за публикуемые объявления несут рекламодатели.
- Рекламуемые товары и услуги подлежат обязательной сертификации и лицензированию.
- Материалы со словом «Реклама» публикуются на коммерческой основе (на правах рекламы).

Подписной индекс 2109

