

**Сегодня в номере:**  
**Об установлении тарифов на платные дополнительные образовательные услуги**

# ВРЕМЯ

Еженедельная газета Нижнетуринского городского округа

## Постановление

администрации Нижнетуринского городского округа от 13.02.2013 г. № 179

*О назначении и проведении публичных слушаний по проекту межевания и проекту планировки объекта «ВОЛП на участке Лазарево - Тобольск. Первый этап. Новое строительство»*

Рассмотрев заявление открытого акционерного общества «Гипросвязь» по вопросу утверждения проекта межевания и проекта планировки территории по Нижнетуринскому городскому округу объекта «ВОЛП на участке Лазарево - Тобольск. Первый этап. Новое строительство», в соответствии со статьей 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава Нижнетуринского городского округа, статьей 13 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной и землеустроительной деятельности на территории Нижнетуринского городского округа, утвержденного решением Думы Нижнетуринского городского округа от 05.10.2011 года № 593, администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести публичные слушания по проекту межевания и проекту планировки территории по Нижнетуринскому городскому округу объекта «ВОЛП на участке Лазарево - Тобольск.

Первый этап. Новое строительство» (далее - Проект).

2. Организовать подготовку к публичным слушаниям в срок со дня, следующего за днем опубликования настоящего постановления до дня проведения публичных слушаний.

3. Провести публичные слушания 20.03.2013 года. Место и время проведения публичных слушаний установить: в помещении актового зала по адресу: город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, 1 этаж, с 18 часов до 20 часов.

4. Определить предварительный состав участников публичных слушаний: депутаты Думы Нижнетуринского городского округа, руководители органов местного самоуправления и их структурных подразделений, руководители муниципальных предприятий и бюджетных учреждений.

5. Создать комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний по Проекту (Приложение).

6. Ознакомиться с материалами Проекта можно в рабочие дни с 20.02.2013 года по 20.03.2013 года в отделе архитектуры и градостроительства Комитета по земельным и имущественным вопросам, архитектуре и градостроительству ад-

министрации Нижнетуринского городского округа по адресу: город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, кабинет № 218, по понедельникам и четвергам с 14.00 до 17.30.

7. Предложения и замечания по Проекту принимаются от граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в письменном виде в администрации городского округа (город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, кабинет № 218).

8. Предложения и замечания принимаются со дня, следующего за днем опубликования настоящего постановления до дня проведения публичных слушаний - до 20.03.2013 года.

Предложения передаются в комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний для последующего рассмотрения и принятия решения о возможности их учета при утверждении Проекта.

9. Заместителю председателя комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний Ивановой А. В. обеспечить:

- информирование населения о содержании Проекта путем размещения на официальном сайте администрации НТГО;

- размещение проектных материалов в отделе архитектуры и гра-

достроительства Комитета по земельным и имущественным вопросам, архитектуре и градостроительству администрации НТГО;

- прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по Проекту;

- организацию проведения публичных слушаний, ведение протокола слушаний и подготовку заключения по результатам слушаний с учетом поступивших предложений и замечаний;

- опубликование в установленном порядке заключения по результатам публичных слушаний.

10. Директору-главному редактору МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И. А.) опубликовать данное постановление.

11. Заведующей общим отделом (Мельникова Ю. Л.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации НТГО в сети «Интернет».

12. Контроль за выполнением данного постановления возложить на отдел архитектуры и градостроительства Комитета по земельным и имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации НТГО (Иванова А. В.).

**Ф. ТЕЛЕПАЕВ,**  
глава НТГО.

Приложение  
к постановлению  
администрации НТГО  
от 13.02.2013 года № 179

**Состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту**

**Председатель комиссии:**

Шитова О. М. - заместитель главы администрации Нижнетуринского городского округа по земельным вопросам.

**Заместитель председателя комиссии:**

Иванова А. В. - главный архитектор НТГО, начальник отдела архитектуры и градостроительства Комитета по земельным и имущественным вопросам, архитектуре и градостроительству администрации НТГО.

**Секретарь комиссии:**

Малюгина С. Е. - ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Комитета по земельным и имущественным вопросам, архитектуре и градостроительству администрации НТГО.

**Члены комиссии:**

Аверьянов А. В. - начальник юридического отдела администрации НТГО;

Моисеенко Г. П. - главный специалист по экологии и природопользованию администрации НТГО;

Зырянова Ю. Ю. - начальник отдела по земельным отношениям Комитета по земельным и имущественным вопросам, архитектуре и градостроительству администрации НТГО.

Приложение  
к постановлению  
администрации НТГО  
от 13.02.2013 года № 180

**Состав комиссии по проекту «Сброс хозяйственно-бытовых сточных вод от промплощадки реконструируемой Нижнетуринской ГРЭС. Этап строительства № 1 (ПК № 1). Этап строительства № 2 (ПК № 2)»**

**Председатель комиссии:**

Шитова О. М. - заместитель главы администрации Нижнетуринского городского округа по имущественным вопросам.

**Заместитель председателя комиссии:**

Иванова А. В. - начальник отдела архитектуры и градостроительства Комитета по земельным и имущественным вопросам, архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа, главный архитектор Нижнетуринского городского округа.

**Секретарь комиссии:**

Малюгина С. Е. - ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Комитета по земельным и имущественным вопросам, архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа.

**Члены комиссии:**

Аверьянов А. В. - начальник юридического отдела администрации Нижнетуринского городского округа;

Моисеенко Г. П. - главный специалист по экологии и природопользованию администрации Нижнетуринского городского округа;

Ершков А. А. - директор муниципального казенного учреждения «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и ремонта».

## Постановление

администрации Нижнетуринского городского округа от 13.02.2013 г. № 180

*О назначении и проведении общественных обсуждений по проекту*

*«Сброс хозяйственно-бытовых сточных вод от промплощадки реконструируемой Нижнетуринской ГРЭС»*

Рассмотрев заявление филиала открытого акционерного общества «Территориальная генерирующая компания № 9» «Екатеринбургский филиал по реализации приоритетных инвестиционных проектов» по вопросу обсуждения материалов проектной документации «Сброс хозяйственно-бытовых сточных вод от промплощадки реконструируемой Нижнетуринской ГРЭС. Этап строительства № 1 (ПК № 1). Этап строительства № 2 (ПК № 2)» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 23.11.1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Порядком проведения на территории Нижнетуринского городского округа общественных обсуждений по вопросам о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе утвержденным решением Думы Нижнетуринского городского округа от 19.01.2011 года № 474 в целях обеспечения прав граждан и общественных организаций, администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести общественное обсуждение среди жителей, юридических лиц и предпринимателей Нижнетуринского городского округа по проекту «Сброс хозяйственно-бытовых сточных вод от промплощадки реконструируемой Нижнетуринской ГРЭС. Этап строительства № 1 (ПК № 1). Этап строительства № 2 (ПК № 2)».

2. Организовать подготовку к общественным обсуждениям в срок со дня, следующего за днем опубликования настоящего пос-

тановления до дня проведения общественных обсуждений.

3. Провести общественные обсуждения 20.03.2013 года. Место и время проведения публичных слушаний установить: в помещении зала заседаний в административном здании по адресу: город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, кабинет № 318, с 18 часов до 20 часов.

4. Определить предварительный состав участников общественных обсуждений: депутаты Думы Нижнетуринского городского округа, руководители органов местного самоуправления и их структурных подразделений, руководители муниципальных предприятий и бюджетных учреждений.

5. Создать комиссию по проекту «Сброс хозяйственно-бытовых сточных вод от промплощадки реконструируемой Нижнетуринской ГРЭС. Этап строительства № 1 (ПК № 1). Этап строительства № 2 (ПК № 2)» (Приложение №1).

6. Ознакомиться с материалами по проекту «Сброс хозяйственно-бытовых сточных вод от промплощадки реконструируемой Нижнетуринской ГРЭС. Этап строительства № 1 (ПК № 1). Этап строительства № 2 (ПК № 2)» можно в рабочие дни с 20.02.2013 года по 21.03.2013 года в отделе архитектуры и градостроительства Комитета по земельным и имущественным вопросам, архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа по адресу: город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, кабинет № 218 по понедельникам и чет-

вергам с 14.00 до 17.30.

7. Предложения и замечания по проекту «Сброс хозяйственно-бытовых сточных вод от промплощадки реконструируемой Нижнетуринской ГРЭС. Этап строительства № 1 (ПК № 1). Этап строительства № 2 (ПК № 2)» принимаются от граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в письменном виде в администрации городского округа (2 этаж кабинеты № 218 и канцелярии).

Предложения и замечания принимаются со дня, следующего за днем опубликования настоящего постановления до дня проведения общественных обсуждений - 20.03.2013 года.

Предложения передаются в комиссию по подготовке и проведению общественных обсуждений для последующего рассмотрения и принятия решения о возможности их учета в проекте «Сброс хозяйственно-бытовых сточных вод от промплощадки реконструируемой Нижнетуринской ГРЭС. Этап строительства № 1 (ПК № 1). Этап строительства № 2 (ПК № 2)».

8. Заместителю председателя комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний Ивановой А. В. обеспечить:

- информирование населения о содержании Проекта путем размещения на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа;

- размещение материалов Проекта в отделе архитектуры и градостроительства Комитета по земельным и имущественным вопросам, архитектуре и градо-

строительству администрации Нижнетуринского городского округа по адресу: город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, кабинет № 218;

- прием предложений и замечаний участников общественных обсуждений по Проекту;

- организацию проведения общественных обсуждений, ведение протокола обсуждений и подготовку заключения по результатам обсуждений с учетом поступивших предложений и замечаний;

- опубликование в установленном порядке заключения по результатам общественных обсуждений;

- организацию выставки, экспозиции демонстрационных материалов по проекту «Сброс хозяйственно-бытовых сточных вод от промплощадки реконструируемой Нижнетуринской ГРЭС. Этап строительства № 1 (ПК № 1). Этап строительства № 2 (ПК № 2)» для предварительного ознакомления.

9. Директору-главному редактору МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И. А.) опубликовать данное постановление.

10. Заведующей общим отделом (Мельникова Ю. Л.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации НТГО в сети «Интернет».

11. Контроль за выполнением данного постановления возложить на Комитет по земельным и имущественным вопросам, архитектуре и градостроительству администрации НТГО (Иванова А. В.).

**Ф. ТЕЛЕПАЕВ,**  
глава НТГО.



Приложение  
к постановлению  
администрации НТГО  
от 13.02.2013 года № 181

## Состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний по вопросу разработки месторождения открытым способом на участке реки Большой Покап

**Председатель комиссии:**  
Шитова О. М. — заместитель главы администрации Нижнетуринского городского округа по имущественным вопросам.

**Заместитель председателя комиссии:**

Иванова А. В. — начальник отдела архитектуры и градостроительства Комитета по земельным и имущественным вопросам, архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа, главный архитектор Нижнетуринского городского округа.

**Секретарь комиссии:**  
Малюгина С. Е. — ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Комитета по земельным и имущественным вопросам, архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа.

**Члены комиссии:**  
Аверьянов А. В. — начальник юридического отдела администрации Нижнетуринского городского округа;

Моисеенко Г. П. — главный специалист по экологии и природопользованию администрации Нижнетуринского городского округа;

Оносова О. М. — начальник Территориального управления администрации Нижнетуринского городского округа (при рассмотрении вопросов относительно соответствующих населенных пунктов).

## Постановление администрации НТГО от 15.02.2013 г. № 183

### Об установлении тарифов на платные услуги, оказываемые МБУ НТГО «Архив»

На основании статей 6, 7, 8, 9, 10 Федерального закона от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», статей 24-26 Федерального закона от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», решения Думы Нижнетуринского городского округа от 14.09.2011 года № 585 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных унитарных предприятий и автономных, казенных и бюджетных учреждений» и мониторинга платных услуг, оказываемых муниципальными архивными учреждениями Свердловской области, **администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить и ввести в действие: 1.1. Положение о порядке предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности МБУ НТГО «Архив» (Приложение № 1);

1.2. Номенклатуру платных услуг и иной приносящей доход деятельности, выполняемых МБУ НТГО «Архив» (Приложение № 2);

1.3. Прейскурант цен на платные услуги и иную приносящую доход деятельность, выполняемых МБУ НТГО «Архив» (Приложение № 3).

2. Постановление главы администрации НТГО от 29.03.2012 года № 266 «Об установлении тарифов на платные услуги, оказываемые МБУ НТГО «Архив» на 2012 год» считать утратившим силу.

3. Директору-главному редактору МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И. А.) опубликовать данное постановление.

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации НТГО по организационной работе (Чурсина Л. М.).

**Ф. ТЕЛЕПАЕВ,**  
глава НТГО.

# Постановление

## администрации Нижнетуринского городского округа от 13.02.2013 г. № 181

### О назначении и проведении публичных слушаний по вопросу разработки месторождения открытым способом на участке реки Большой Покап

Рассмотрев заявление артели старателей «Нейва» о проведении публичных слушаний по вопросу разработки месторождения открытым способом на участке реки Большой Покап и на основании статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 17 Устава Нижнетуринского городского округа, решения Думы Нижнетуринского городского округа от 05.10.2011 года № 593 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной и землеустроительной деятельности на территории Нижнетуринского городского округа», **администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать и провести публичные слушания по вопросу разработки месторождения открытым способом на участке реки Большой Покап.

2. Организовать подготовку к публичным слушаниям в срок со дня, следующего за днем опубликования настоящего постановления до дня проведения публичных слушаний.

3. Провести публичные слушания 21.03.2013 года. Место и время проведения публичных слушаний уста-

новить: в помещении территориального управления по адресу: город Нижняя Тура, поселок Косья, ул. Ленина, № 47 с 18 до 20 часов

4. Определить предварительный состав участников публичных слушаний: депутаты Думы Нижнетуринского городского округа, руководители органов местного самоуправления и их структурных подразделений, руководители муниципальных предприятий и бюджетных учреждений.

5. Создать комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний по вопросу разработки месторождения открытым способом на участке реки Большой Покап (Приложение).

6. Ознакомиться с материалами по разработке месторождения открытым способом на участке реки Большой Покап можно в рабочие дни с 20.02.2013 года по 21.03.2013 года:

- в отделе архитектуры и градостроительства Комитета по земельным и имущественным вопросам, архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа по адресу: город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, 2 этаж, кабинет 218 по понедельникам и четвергам с 14.00 до 17.30;
- помещение Территориального управления по адресу: город Нижняя Тура, поселок Косья, ул. Ленина, № 47 с 9.00 до 17.30 часов;

7. Предложения и замечания по вопросу разработки месторождения открытым способом на участке реки Большой Покап принимаются от граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в письменном виде в администрации городского округа (2 этаж кабинеты № 218 и канцелярии) и территориальном управлении поселка Косья.

Предложения и замечания принимаются со дня, следующего за днем опубликования настоящего постановления до дня проведения публичных слушаний — 21.03.2013 года.

Предложения передаются в комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний для последующего рассмотрения и принятия решения о возможности их учета при разработке месторождения открытым способом на участке реки Большой Покап.

8. Заместителю председателя комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний Ивановой А. В. обеспечить:

- информирование населения о содержании Проекта путем размещения на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа;
- размещение материалов по вопросу разработки месторождения открытым способом на участке реки Большой Покап по адресам, указанным в пункте 6;
- прием предложений и замеча-

ний участников публичных слушаний по Проекту;

- организацию проведения публичных слушаний, ведение протокола слушаний и подготовку заключения по результатам слушаний с учетом поступивших предложений и замечаний;

- опубликование в установленном порядке заключения по результатам публичных слушаний;

- организацию выставки, экспозиции демонстрационных материалов по вопросу разработки месторождения открытым способом на участке реки Большой Покап для предварительного ознакомления.

9. Директору — главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И. А.) опубликовать данное постановление.

10. Заведующей общим отделом (Мельникова Ю. Л.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети Интернет.

11. Контроль за выполнением данного постановления возложить на Комитет по земельным и имущественным вопросам, архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа (Иванова А. В.).

**Ф. ТЕЛЕПАЕВ,**  
глава НТГО.

Приложение № 1

к постановлению администрации НТГО от 15.02.2013 г. № 183

## Положение о порядке предоставления платных услуг муниципальным бюджетным учреждением Нижнетуринского городского округа «Архив»

### Общие положения

1. Положение разработано в соответствии со статьями 24-26 Федерального закона от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», «Нормами времени на работы и услуги, выполняемые государственными архивами» (ВНИИДАД, М., 2007), постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2007 года № 1053-ПП «О предоставлении мер социальной поддержки пользователям архивных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области», решением Думы Нижнетуринского городского округа от 14.09.2011 года № 585 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных унитарных предприятий и автономных, казенных и бюджетных учреждений».

Положение устанавливает порядок предоставления платных услуг муниципальным бюджетным учреждением Нижнетуринского городского округа «Архив».

Бесплатно оказываются следующие информационные услуги:

1) рассмотрение заявлений (обращений) граждан (за исключением запросов генеалогического характера) и организаций, связанных с реализацией конституционных прав граждан, предоставление по результатам их рассмотрения архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов:

- о трудовом стаже;
- о размерах заработной платы (не более 60 месяцев подряд);
- об избрании на выборные должности;
- о получении образования;
- о награждении государственными наградами: ордерами, медалями, знаками, присвоении званий;
- о фактах репрессий, раскулачивания, лишении избирательных прав (за исключением расходов на копирование документов и срочного исполнения запросов по просьбе и с согласия заявителя);

2) исполнение тематических запросов (за исключением генеалогической информации), касающихся лично пользователей архивными документами, находящимися в государственной собственности Свердловской области (его имущественных отношений, личных неимущественных прав), а также копирование архивных документов (не более 5 листов в месяц или 10 листов по одному запросу в год) для следующих категорий граждан:

- инвалиды войны;
- участники Великой Отечественной войны;
- ветераны боевых действий;
- лица, награжденные знаком «Житель блокадного Ленинграда»;
- реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;
- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- почетные граждане Свердловской области;
- лица, награжденные знаком отличия Свердловской области «За заслуги перед Свердловской областью» III степени, в случае, если им не присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»;
- федеральным органам государственной власти Российской Федерации;
- органам государственной власти субъектов Российской Федерации;
- органам местного самоуправления Нижнетуринского городского округа.

3) рассмотрение обращений (за исключением расходов на копирование), поступающих от комиссий по реабилитации жертв политических репрессий, общества Красного Креста, архивных учреждений Российской Федерации (по запросам, относящимся к сфере их деятельности);

4) рассмотрение заявлений (обращений), поступающих от льготных категорий населения: инвалидов и участников Великой Отечественной войны, репрессированных граждан, многодетных матерей, Почетных граждан города Нижняя Тура, депутатов Думы Нижнетуринского городского округа (за исключением расходов на копирование документов, срочного исполнения запросов о заработной плате за период свыше 5 лет трудового стажа; повторной выдачи архивной справки или нескольких экземпляров справки; дополнительных услуг по приему и оформлению заявлений, запросов, консультированию заявителей о розыске документов организаций, не передававших документы на постоянное хранение, — по ценам, установленным на платные услуги);

5) предоставление документов во временное пользование организациям — фондообразователям для служебного пользования (из фонда самой организации и ее предшественников), налоговым и таможен-

ным органам;

6) оказание организационно-методической помощи по организации делопроизводства в архивах организациям — источникам комплектования Муниципального бюджетного учреждения Нижнетуринского городского округа «Архив»;

7) обслуживание пользователей в читальном зале архива в соответствии с утвержденными «Правилами работы пользователей в читальном зале Муниципального бюджетного учреждения Нижнетуринского городского округа «Архив».

4. За плату осуществляются услуги, установленные номенклатурой платных услуг и иной приносящей доход деятельности, утверждаемой постановлением администрации Нижнетуринского городского округа.

5. Прейскурант цен на платные услуги, выполняемые Муниципальным бюджетным учреждением Нижнетуринского городского округа «Архив».

**Порядок предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности**

6. Все виды услуг, кроме работ по упорядочению документов, принимаются к исполнению на основании письменного заявления, письма учреждения, организации, предприятия, отдельных граждан (при предоставлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего право на бесплатное или льготное предоставление информационных услуг и выданного в установленном порядке). На заявлении, письме ставится отметка «платное».

7. Работа по разработке нормативно-методических документов в области архивного дела и делопроизводства, по упорядочению документов учреждений, организаций, предприятий, по исполнению генеалогических запросов осуществляется на основе договора, заключенного между Муниципальным бюджетным учреждением Нижнетуринского городского округа «Архив» и заказчиком (учреждением, организацией, предприятием, гражданином).

8. Предоставление архивных документов во временное пользование (без права копирования) оформляется актом о выдаче дел во временное пользование, который выписывается с отметкой «платный» после оплаты бухгалтерского счета пользователем.

9. Досрочный прием документов организацией на постоянное и временное хранение, прием документов организацией на депозитарное

хранение оформляется актом приема-передачи дел, выдается бухгалтерский счет на оплату.

10. При отсутствии в запросах (тематических, социально-правовых) точного указания на место, год события стоимость исполнения увеличивается за дополнительный просмотр архивных документов за каждую единицу хранения в соответствии с утвержденным прейскурантом цен на платные услуги и иную приносящую доход деятельность.

11. Оплата за копирование документов при исполнении социально-правовых запросов взимается в соответствии с прейскурантом цен на платные услуги и иную приносящую доход деятельность, выполняемых Муниципальным бюджетным учреждением Нижнетуринского городского округа «Архив».

**Оплата услуг и направления расходования средств, полученных муниципальным бюджетным учреждением Нижнетуринского городского округа «Архив» от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности**

12. Оплата в безналичной форме осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет для учета операций со средствами, полученными МБУ НТГО «Архив».

13. Оплата предоставляемых услуг и иной приносящей доход деятельности за наличный расчет осуществляется путем внесения денежных средств в кассу учреждения (заявителю выдается квитанция об оплате), с дальнейшим перечислением на лицевой счет учреждения в установленном порядке.

14. Средства, полученные учреждением от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, после уплаты обязательных взносов и платежей должны быть использованы в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на развитие материальной базы учреждения.

**Контроль за предоставлением услуг**

15. Контроль за порядком и условиями предоставления оказываемых услуг Муниципальным бюджетным учреждением НТГО «Архив» осуществляет главный распорядитель бюджетных средств в пределах своих полномочий.

16. Персональную ответственность за целевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, несет руководитель бюджетного учреждения.



## Номенклатура платных услуг и иной приносящей доход деятельности, выполняемых муниципальным бюджетным учреждением НТГО «Архив»

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Содержание работ, услуг	Наименование конечного результата работы (услуг)
<b>1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ</b>			
1-1	Цифровая обработка аудиовизуальной документной информации	Реставрация фотоизображений с применением компьютерных технологий; обслуживание техники; консервация фотодокументов в цифровой форме	Документы, прошедшие обработку (CD/DVD-диски, позитивные фотоотпечатки)
1-2	Фоторепродуцирование рукописей, фотографий, изобразительных и картографических материалов	Выполнение различных видов фоторепродуцирования с изменением масштаба; устранение дефектов документов; обслуживание техники	Копии документов
1-3	Микрофильмирование	Изготовление негатива, позитива на рулонной пленке; контроль качества; подготовка документов, расшивка дел, приготовление растворов	Микрофильмы
1-4	Фотоработы	Изготовление черно-белых и цветных фотокопий; контроль качества	Фотоотпечатки
1-5	Хранение документов постоянного и временного сроков хранения учреждений, организаций и предприятий различных форм собственности, частных лиц, в т.ч. принятых ранее истечения срока ведомственного хранения или на депозитарное хранение	Согласование условий приема и хранения документов; организация и оформление приема в установленном порядке; учет принятых документов и их размещение, топографирование; компьютерный набор	Договор о приеме документов; акт приема-передачи документов, учетные документы; дела, принятые на хранение
1-6	Обеспыливание документов, дел	Удаление пыли с поверхности документов, дел, коробок, стеллажей пылесосом, увлажненной тканью; выемка и укладка дел	Очищенные документы, дела, коробки, стеллажи
<b>2. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ (ДОУ), ОРГАНИЗАЦИЯ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ РАБОТЫ АРХИВОВ; УПОРЯДОЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ГРАЖДАН</b>			
2-1	Разработка нормативно-методических документов в области архивного дела и делопроизводства для учреждений, организаций, предприятий	Подготовка документов: номенклатуры дел; методических указаний по составлению номенклатур дел, формированию и оформлению дел; инструкций о ДОУ; положений об архивах и экспертных комиссиях учреждений; рекомендации в письменной форме; компьютерный набор	Нормативно-методические документы
2-2	Комплексное (выборочное) обследование состояния служб ДОУ и архивов учреждений, организаций, предприятий	Изучение нормативно-методических документов учреждения по вопросам делопроизводства и архивного дела; ознакомление с работой службы ДОУ, архива, экспертной комиссии учреждения; подготовка справки по результатам обследования и плана мероприятий по улучшению работы служб ДОУ и архива; компьютерный набор	Справка по результатам обследования работы службы ДОУ и архива
2-3	Оказание методической и практической помощи по вопросам архивного дела и делопроизводства	Консультирование по методическим вопросам в области архивного дела и делопроизводства; подготовка рекомендаций в устной и письменной форме; оказание помощи при подготовке нормативно-методических документов; обслуживание учреждений материалами справочно-информационного фонда; проведение учебы по повышению квалификации работников делопроизводственных и архивных служб учреждения; проверка готовности документов учреждения к передаче на постоянное хранение; составление паспорта архива, статформ; проведение совещаний по итогам работ по упорядочению документов учреждений с работниками, ответственными за архив и делопроизводство; составление текста выступления; компьютерный набор	Консультации; рекомендации; семинары; совещания, справки о результатах проверок; паспорт архива; статформы; методические пособия
2-4	Упорядочение документов и дел учреждений, организаций, предприятий	Подготовка планов упорядочения документов учреждения; разработка схем систематизации дел; сбор документов в структурных подразделениях, систематизация документов, экспертиза ценности документов, формирование дел; составление заголовков дел, описей дел, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению; представление описей и актов в ЭК учреждения; постановка архивных шифров, подшивка дел; нумерация и перенумерация листов; оформление обложек дел; картонирование, перемещение, обеспыливание дел; компьютерный набор	Дела (единицы хранения), описи дел постоянного, временного и долговременного хранения (в т.ч. по личному составу); акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению
2-5	Составление исторических справок о фондообразователях и фондах	Изучение исторической и справочной литературы, законодательных актов, истории и документов фонда; определение дат возникновения, реорганизации, переименования и ликвидации фондообразователя; выяснение его структуры и функций, характера и состояния документов; составление справки; компьютерный набор	Историческая справка
2-6	Усовершенствование описей дел	Редактирование заголовков с просмотром дел, составление недостающих элементов справочного аппарата, его дополнение новыми сведениями; оформление результатов работы актом по установленной форме; выемка и подкладка дел; компьютерный набор	Усовершенствованная опись с НСА; акт о результатах усовершенствования описи
<b>3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ, НАУЧНО-ИЗДАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</b>			
3-1	Тематическое выявление документов, дел, в т.ч. с использованием автоматизированных архивных технологий	Изучение литературы, научно-справочного аппарата (НСА) архива; выявление и отбор документов и их аннотирование; составление перечня документов, справки, обзора; изготовление копий документов; заверение копий; выемка и подкладка дел; компьютерный набор	Тематический перечень; справка; обзор; подборка копий документов (на бумажной основе, фотофондовидео-документов)
3-2	Исполнение биографических и генеалогических запросов (в т.ч. запросов о родственниках, связанных с углубленным поиском источников для установления родства)	Изучение НСА архива, научно-справочной литературы; выявление документов и сведений по теме запроса; поиск информации; аннотирование сведений; составление «генеалогического древа»; ответа, росписи; оформление и заверение архивных справок, выписок, копий, выемка и подкладка дел; копирование; компьютерный набор	Архивная справка, архивная выписка, генеалогическое древо, роспись, перечень, копии документов
3-3	Исполнение запросов социально-правового характера	Срочное исполнение запросов по просьбе и с согласия заявителя; изучение НСА архива, поиск информации; составление текста архивной справки, копирование; составление перечня документов по теме запроса, оформление и заверение архивной справки, выписки, копии; выдача дубликата справки; переоформление справки взамен утраченной или испорченной по вине заявителя (кроме несчастных случаев, зарегистрированных документально); изготовление нескольких экземпляров справки, выписки, копии; исполнение запросов о заработной плате за период свыше 5 лет; компьютерный набор	Архивная справка, архивная выписка, архивная копия, перечень документов
3-4	Исполнение запросов социально-правового характера иностранных граждан, лично обращающихся в учреждение (или по запросам их доверенных лиц - граждан России)	Изучение НСА архива и научно-справочной литературы; выявление документов и сведений по теме; поиск информации в базах данных; аннотирование сведений; составление и оформление ответа; выемка и подкладка дел, копирование документов, компьютерный набор; заверение и оформление архивных выписок, копий	Архивная справка, архивная выписка, архивная копия
3-5	Исполнение имущественных запросов (о владении, наследовании имущества, земельных, фамильных владений; выделении земельных участков под производственное, хозяйственное, жилищное и дачное строительство, приватизации жилья, а также запросов нотариата, связанных с розыском наследников и установлением прав на наследование)	Изучение НСА архива и научно-справочной литературы; выявление документов; поиск информации; аннотирование сведений; составление ответа, оформление справки, выписок, копий; выемка и подкладка дел; копирование документов, компьютерный набор; заверение архивных справок, выписок, копий	Архивная справка, архивная выписка, архивная копия, перечень
3-6	Исполнение запросов по истории учреждений, организаций, предприятий, населенных пунктов	Изучение НСА архива; выявление документов и сведений по теме запроса; составление текста справки; выемка и подкладка дел, компьютерный набор; заверение архивных справок, выписок, копий	Архивная справка, архивная выписка, архивная копия, историческая справка
3-7	Оказание услуг в приемной (столе справок) учреждения	Оформление заявления сотрудником архива; оформление запроса о выдаче архивной справки по телефону (местному, междугородному, международному); прием заявлений и консультирование граждан и организаций в неприемные часы стола справок (приемной); консультирование заявителей по розыску документов ликвидированных и реорганизованных предприятий, учреждений и организаций, в т.ч. не передававших документы на постоянное хранение	Заявление, консультации
3-8	Подготовка и проведение выставок архивных документов	Определение круга фондов учреждения, составление библиографии, изучение литературы, НСА и документов учреждения; составление тематического и экспозиционного плана; выявление документов и иллюстративного материала, аннотирование, систематизация аннотаций; страховая оценка документов; художественное оформление выставки; обслуживание выставки; выемка и подкладка дел, копирование документов, компьютерный набор	Выставка
3-9	Проведение уроков, экскурсий по учреждению (с использованием документов учреждения)	Подготовка плана экскурсий, урока, текста беседы; выявление и отбор документов для демонстрации; проведение урока, экскурсии; выемка и подкладка дел, копирование документов, компьютерный набор	Урок, экскурсия
3-10	Подготовка и проведение лекций, тематических вечеров по вопросам истории, краеведения (с использованием архивных документов)	Составление библиографии; выявление и отбор документов; составление текста выступления; проведение лекции, вечера; выемка и подкладка дел, копирование документов, компьютерный набор	Лекция, тематический вечер
3-11	Подготовка радио-, телепередач	Составление плана передачи; изучение литературы и документов архива; аннотирование документов; составление редакторского текста; работа с редактором; запись текста на пленку; копирование документов; выемка и подкладка дел; компьютерный набор	Радиопередача, телепередача
3-12	Копирование документов на бумажной основе	Организация копирования, проверка соответствия копии оригиналу, реставрация документа; контроль качества; копирование документа, заверение копии; выемка и подкладка дел, компьютерный набор	Копии документов
3-13	Копирование фотодокументов	Изготовление позитивных фотоотпечатков; контроль качества; выемка и подкладка документов; обслуживание техники	Позитивные фотоотпечатки, CD/DVD-диски
3-14	Копирование фонодокументов	Прослушивание фонодокументов; определение фрагментов, намеченных для копирования; копирование, монтаж фрагментов; контроль качества, технического состояния фонодокументов, их перематка; обслуживание техники	Копии фонодокументов, CD/DVD-диски

Окончание. Начало на стр. 3.

Приложение № 2  
к постановлению администрации НТГО от 15.02.2013 г. № 183

**Номенклатура платных услуг и иной приносящей доход деятельности, выполняемых муниципальным бюджетным учреждением НТГО «Архив»**

3-15	Копирование видеодокументов	Копирование видеодокумента, его фрагментов; контроль качества; выемка и подкладка документов, контроль технического состояния документа до и после сканирования; техническое обслуживание	Копии видеодокументов, CD/DVD-диски
3-16	Предоставление документов для копирования техническими средствами заказчика (без выдачи во временное пользование)	Контроль за размещением и работой аппаратуры, выемка и подкладка дел	Предоставление документов для копирования
3-17	Предоставление документов во временное пользование за пределами учреждения без права копирования и тиражирования документов	Оформление акта о выдаче дел во временное пользование; страховая оценка документов, оформление приема дел; выемка и подкладка дел; полистный просмотр дел, контроль состояния документов при выдаче и приеме дел	Дела, предоставляемые во временное пользование
3-18	Участие в создании кинофильмов	Выявление и отбор документов; организация копирования; аннотирование документов; участие в создании текста; предоставление документов для съемки, выемка и подкладка дел	Кинофильм
3-19	Подготовка календарей знаменательных дат	Изучение литературы, периодической печати, НСА архива, документов архива; выявление сведений и их аннотирование, систематизация аннотаций; составление текста календаря; выемка и подкладка дел, компьютерный набор	Календарь знаменательных дат
3-20	Подготовка альбомов, буклетов, наборов открыток	Изучение литературы, НСА и документов архива; составление плана-проекта; выявление и отбор документов; копирование; написание текста, комментариев; оформление альбома, буклета, набора открыток; выемка и подкладка дел; компьютерный набор	Альбом, буклет, набор открыток
3-21	Обслуживание в читальном зале учреждения по заявлению исследователя, договору	Предоставление дел в срочном порядке, в количестве больше установленного, в часы, не предусмотренные графиком работы; оказание помощи при поиске документов по НСА архива, выявление дел по теме; консультации исследователям по составу и содержанию документов	Дела, документы; консультации
<b>4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ПО ОСНОВНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НТГО «АРХИВ», НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ИНФОРМИРОВАНИЕ</b>			
4-1	Обслуживание учреждений материалами справочно-информационного фонда (СИФ), их копиями	Прием заявок; поиск и отбор документов (информационных материалов) в соответствии с запросом; выдача материалов, контроль за их своевременным возвратом; подготовка документов к копированию; копирование; сверка копий с оригиналом; отправка материала заказчику; регистрация обслуживания в книгах учета; выемка и подкладка материалов, контроль их физического состояния; контроль технического качества копий документов СИФ	Документы, материалы СИФ, их копии
4-2	Подготовка и проведение выставок нормативно-методических и справочно-информационных материалов	Подбор и подготовка информационных материалов, составление списков литературы; подготовка экспозиции выставки, подбор консультантов; проведение выставки; выемка и подкладка информационных материалов; компьютерный набор; копирование документов	Экспозиция выставки, документы и информационные материалы, копии документов
<b>5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ</b>			
5-1	Проведение семинаров для работников службы ДОУ и архивов учреждений, организаций, предприятий	Организация мероприятия; участие в работе семинара; выступление с докладом (сообщением); компьютерный набор; оказание методической помощи в подготовке выступлений работников учреждений	Текст доклада, сообщение
5-2	Подготовка и проведение лекций	Определение тематики лекции (цикла лекций); согласование тематики с учреждением-заказчиком; подготовка текста лекции; проведение лекции; компьютерный набор	Текст лекции (цикла лекции)
5-3	Консультирование по основным направлениям деятельности учреждений	Проведение консультаций; выдача рекомендаций в устной и письменной форме; компьютерный набор; консультации по составу и содержанию документов архива	Консультация, рекомендация

Примечание:  
Виды работ, составляющие содержание платных работ и услуг, могут выполняться как самостоятельные платные работы.

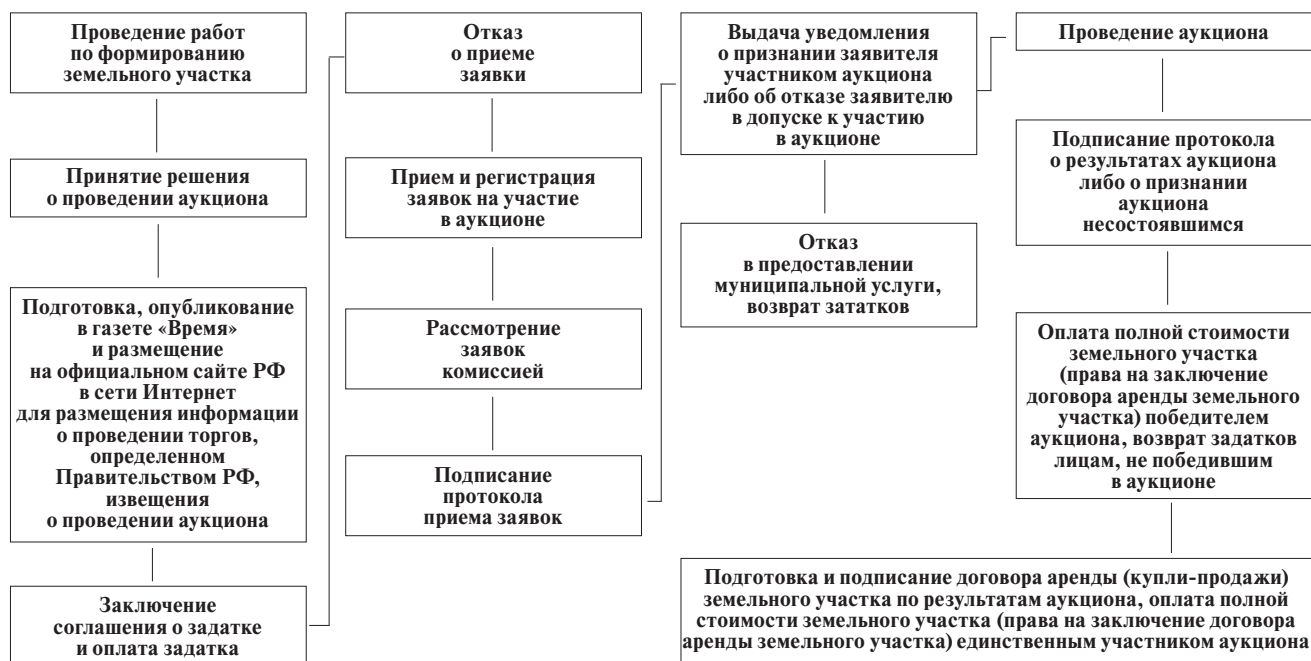
Приложение № 3 в одном из следующих номеров газеты.

Окончание. Начало в №№ 9, 11.

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков для жилищного строительства из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, путем проведения аукционов»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для жилищного строительства из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, путём проведения аукционов»**



К СВЕДЕНИЮ

**Объявлен аукцион**

Комитет по земельным и имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации НТГО информирует о том, что на официальном сайте РФ [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) размещена аукционная информация о проведении аукциона на право заключения договоров аренды в отношении объектов недвижимого муниципального имущества НТГО, расположенных по адресам: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Скорынина, 12; Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Машиностроителей, 20; Свердловская область, г. Нижняя Тура, п. Ис, ул. Советская, 11.

Место подачи заявок на участие в аукционе: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, каб. 402. Начало срока подачи заявок на участие в аукционе **20 февраля 2013 года**, в течение рабочего времени с 09.00 до 17.00, окончание срока подачи заявок **12 марта 2013 года** в 17.00.

Заинтересованные лица могут также ознакомиться с аукционной документацией и получить разъяснения в кабинете № 402, ежедневно, в течение рабочего времени».

**Постановление администрации НТГО от 07.02.2013 г. № 137**

**Об установлении тарифов на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Нижнетуринская гимназия»**

Руководствуясь подпунктом 4 пункта 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», решением Думы НТГО от 14.09.2011 года № 585 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных унитарных предприятий и автономных, казенных и бюджетных учреждений», подпунктом 3 пункта 1 статьи 31 Устава НТГО, Уставом муниципального бюджетного учреждения «Нижнетуринская гимназия», администрация НТГО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить с 01.03.2013 года тарифы на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые МБОУ «Нижнетуринская гимназия» (Приложение).
2. Директору-главному редактору МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И. А.) опубликовать данное постановление.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации НТГО по социальной политике (Востряков Н. А.).

Ф. ТЕЛЕПАНОВ, глава НТГО.

Приложение № 1  
к постановлению администрации НТГО от 07.02.2013 г. № 137

**Тарифы на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые МБОУ «Нижнетуринская гимназия» на групповых занятиях**

№ п/п	Возрастной уровень	Наполняемость группы	Единицы измерения	Стоимость за единицу, руб.
1	Занятия для групп детей дошкольного и младшего школьного возраста: - школа развития будущих первоклассников «Золотой ключик»; - группа продленного дня; - курс «Волшебный английский».	не более 25 человек	ученико-час	95
2	Занятия для групп взрослых и обучающихся 5-11 классов: - курс «Английский для любознательных»; - курс «Разговорный английский»; - курс «Немецкий для любознательных»; - курс по математике «Решение уравнений и неравенств»; - курс по математике «Решение текстовых задач»; - курс по математике «Математика очевидная и невероятная»; - курс по математике «Решение занимательных задач»; - курс по русскому языку «Ступеньки орфографии»; - курс по русскому языку «Теория и практика написания сочинений»; - курс по русскому языку «Секреты стилистики. Культура речи»; - курс по русскому языку «Русская словесность. От слова к словесности»; - курс по обществознанию «Проблемы современного мира и пути их решения»; - курс по обществознанию «Введение в современные социальные проблемы»; - курс по химии «Учимся решать задачи по химии и цепочки превращений»; - курс по физике «Методы решения задач по физике».	не более 15 человек	ученико-час	140

**ВРЕМЯ**

УЧРЕДИТЕЛИ - администрация Нижнетуринского городского округа, МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время»

Издатель - редакция газеты «Время»

Директор — главный редактор Ирина Александровна Кошелева.

Адрес редакции и издателя:  
624221, г. Нижняя Тура,  
ул. 40 лет Октября, 2а.  
Электронная версия газеты -  
<http://vremya-nt.ru>

Редактор.....2-76-66  
Корреспонденты.....2-79-87  
Факс.....2-79-62  
Реклама и объявления.....2-79-62

Номер отпечатан: «Полиграфическое объединение «Север», Нижнетуринский цех, г. Нижняя Тура, ул. Скорынина, 17. Время подписания номера в печать по графику 19.02.2013 г. в 10.30. Время подписания номера в печать фактически 19.02.2013 г. в 10.30. Распространяется бесплатно. (18+) Индекс 538. Объем 1 п. л. Заказ 567. Тираж 2500.

Мнение редакции не всегда совпадает с мнениями авторов публикаций. Письма, рукописи и фотографии не рецензируются и не возвращаются. За содержание рекламы и объявлений ответственность несут рекламодатели. Материалы под знаком ® публикуются на правах рекламы. Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Свердловской области. Регистрационный номер ПИ № ТУ66-00793.