

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ОТ 23.03.2012 № 496

**О внесении изменений в Перечень мест специально отведенных для мойки транспортных средств на территории города Нижний Тагил, введенных в эксплуатацию, оборудованных, владельцы которых осуществляют свою деятельность в соответствии с установленными законодательством требованиями**

В соответствии с протоколом совещания от 06.02.2012 «Об устранении замечаний по протесту прокурора Ленинского района на постановление Администрации города Нижний Тагил от 16.01.2012 № 27 «Об установлении мест специально отведенных для мойки транспортных средств на территории города Нижний Тагил» и информацией, предоставленными управлением инвестиций, архитектуры и градостроительства Администрации города от 11.03.2012 № 779, отделом по развитию потребительского рынка и услуг Администрации города от 11.03.2012 № 12-01-184, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Перечень мест специально отведенных для мойки транспортных средств на территории города Нижний Тагил, введенных в эксплуатацию, оборудованных, владельцы которых осуществляют свою деятельность в соответствии с установленными законодатель-

ством требованиями, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 16.01.2012 № 27 «Об установлении мест специально отведенных для мойки транспортных средств на территории города Нижний Тагил», изложив его в новой редакции (*Приложение*).

2. Начальнику управления инвестиций, архитектуры и градостроительства Администрации города В. Г. Ахалая, начальнику отдела по развитию потребительского рынка и услуг Администрации города Т. В. Семиколенных осуществлять подготовку проектов постановлений о внесении изменений в Перечень мест специально отведенных для мойки транспортных средств на территории города Нижний Тагил, введенных в эксплуатацию, оборудованных, владельцы которых осуществляют свою деятельность в соответствии с установленными законодательством требованиями, по мере открытия и закрытия автомоек.

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

**В. П. ИСАЕВА,**  
Глава города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к постановлению Администрации города от 23.03.2012 № 496

**Перечень мест специально отведенных для мойки транспортных средств на территории города Нижний Тагил, введенных в эксплуатацию, оборудованных, владельцы которых осуществляют свою деятельность в соответствии с установленными законодательством требованиями**

№	Наименование застройщика	Наименование объекта капитального строительства, адрес
1	ООО «Уралконтрактнефть»	автозаправочный комплекс № 4 с автомойкой (Восточное шоссе, в районе коллективного сада № 14 «Коксохим»)
2	ТОО «Мажор»	автомойка (улица Быкова – улица Максима Горького)
3	ООО «Уралвосток» (ЗАО «Лукойл-Пермь»)	автомойка, автозаправочная станция «Восточная» (Восточное шоссе, в районе коллективного сада УВЗ № 1)
4	ООО Фонд «Уралконтрактнефть»	автомойка, автозаправочная станция (улица Грибоедова – улица Серова)
5	ООО «Рос»	автомойка (улица Индустриальная, 24)
6	ЗАО «Интеравто»	автомойка, автосервисный комплекс по продаже и обслуживанию автомобилей (Черноисточинское шоссе, 74)
7	ООО «Эни Моторс»	автомойка в дилерском центре «Тойота-Центр» (Черноисточинское шоссе, 74, строение 3)
8	ООО «Промактив»	автомойка, многопливная автозаправочная станция (улица Балакинская, 45)
9	ООО «Поиск» «Выйский автоцентр»	автомойка, автосервис (улица Верхняя Черепанова, 66)
10	Региональная общественная организация спортивный клуб «Гонг»	мойка на 2 поста на территории охраняемой автостоянки (улица Захарова, 12 «б»)
11	ОАО «Нижнетагильский металлургический комбинат»	здание корпуса моечных машин (улица Индустриальная, 51)
12	ООО «Артур»	комплекс по обслуживанию автотранспорта (проспект Ленинградский, 19)
13	ООО «САТУРН-Р»	автомобильный центр по продаже, ремонту и обслуживанию автомобилей (Свердловское шоссе, 37)

14	ОАО энергетики и электрофикации «Свердловэнерго», филиал «Нижнетагильские электрические сети»	здание и сооружения мойки грузовых автомобилей на поселке Подстанция, 53, ремонтная база НТЭС
15	ООО «Шотс»	автомойка (Восточное шоссе, 21; Восточное шоссе, 23; улица Тагилстроевская, 2«б»); автомойка и автосервис для легкового автотранспорта (Черноисточинское шоссе, 60«б», район гаражно-строительного кооператива «Гальянский»)
16	ООО «Ресурс»	автомойка (проспект Дзержинского, 18)
17	ОАО «Трест «Тагилстрой»	мойка автобетоносмесителей (улица Индустриальная)
18	ФГУП «ПО Уралвагонзавод»	механизированная мойка автомобилей с очистными сооружениями (Восточное шоссе, 28)
19	ООО «СеДиНТаг»	автомойка к административному производственному зданию (улица Свердлова, 23)
20	Индивидуальный предприниматель Сухарева Л. Ю.	автомойка (улица Грибоедова)
21	Частный предприниматель Лузина В. Г.	автозаправочная станция, автомойка (улица Володарского, в районе торгового центра «Мегамаст»)
22	Индивидуальный предприниматель Неизвидский С. В.	автомойка, автосервис (улица Индустриальная, 19)
23	Индивидуальный предприниматель Полистрат А. В.	автомойка (Восточное шоссе, 21 «б»)
24	Индивидуальный предприниматель Шабалин В. А.	автомойка, техническое обслуживание легковых автомобилей (гаражно-строительный кооператив «Строитель-2», гаражный бокс № 156, улица Зари, 2«а»)
25	Индивидуальный предприниматель Грушевская Ф. П.	автомойка, шиномонтаж (улица Индустриальная, 36 в районе автотранспортного предприятия)
26	Индивидуальный предприниматель Цыбань А. П.	комплекс по обслуживанию автомобилей, автомойка, автосервис (улица Носова, 37)
27	Оруджов Т. И.-оглы	автомойка, автосервис (улица Тельмана, 23)
28	Индивидуальный предприниматель Козловцев В. А.	автомойка, автосервис (улица Индустриальная, 56)
29	Индивидуальный предприниматель Мезенина Н. В. Магазин «ВИА-норм»	автомойка, автосервис, магазин (улица Красноармейская, 198)
30	Индивидуальный предприниматель Булович В. Н. «Дорожная карта»	автомойка (Черноисточинское шоссе, 86)
31	Индивидуальный предприниматель Шестка В. П. «РИМЕКС»	сервисмаркет, автомойка (Черноисточинское шоссе, 64«а»)
32	Индивидуальный предприниматель Трифонова Н. А.	автомойка, автосервис (улица Патона, 3)
33	Индивидуальный предприниматель Писцов А. В.	автомойка, техническое обслуживание легковых автомобилей (улица Щорса, 1)
34	Индивидуальный предприниматель Коротковских К. Ю.	автомойка, техническое обслуживание легковых автомобилей (улица Юности, 5, ЗАО «НТ- ДОЗ»)
35	Магдеев Тагир Федорович	реконструкция гаражных боксов под автосервис с автомойкой ГСК «Механик» (Серебрянский тракт)
36	Дроздач Виктор Степанович	пристроенное здание автосервиса к автомойке (Черноисточинское шоссе, 86)

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 23.03.2012 № 490

## Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд города

В соответствии со статьей 54 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города Нижний Тагил от 26.10.2011 № 266 «Об утверждении Графика разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами Администрации города Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд города (*Приложение*).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по экономике и финансам А. В. Ларина.

**В. П. ИСАЕВА,**  
Глава города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 23.03.2012 № 490

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

### исполнения муниципальной функции размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд города

**РАЗДЕЛ 1. Общие положения**

1. Наименование муниципальной функции – размещение заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд.

2. Органом исполняющим муниципальную функцию является – управление муниципального заказа Администрации города (далее – УМЗ).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

– Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 (текст Конституции опубликован в «Российской газете» от 25 декабря 1993 года № 237);

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

– Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (первоначальный текст документа опублико-

ван в изданиях «Собрание законодательства РФ», 25.07.2005, № 30 (ч. 1), ст. 3105, «Российская газета», № 163, 28.07.2005, «Парламентская газета», № 138, 09.08.2005);

– Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 162, 27.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (ч. 1), ст. 3434, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

– Устав города Нижнего Тагила, Решение Нижнетагильской городской Думы от 24.11.2005 № 80 (первоначальный текст документа опубликован в издании «Горный край», № 143, 16.12.2005);

4. Права и обязанности работников УМЗ определяются действующим законодательством, а также трудовыми договорами, должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

5. Результатом исполнения муниципальной функции является эффективное использование средств муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений города Нижний Тагил (далее Заказчиков) при размещении ими заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

**РАЗДЕЛ 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

6. Муниципальная функция исполняется бесплатно.

7. Информационное обеспечение исполнения муниципальной функции:

1) Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

– непосредственно по адресу местонахождения управления муниципального заказа – 622034, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет № 167;

– с использованием средств телефонной связи (секретарь начальника управления): 8(3435) 41-04-76;

– официальный сайт города Нижний Тагил – [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org);

– в сети Интернет на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов (далее ООС) – [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru);

– в сети Интернет на электронной площадке ЗАО «Сбербанк-АСТ» – [www.sberbank-ast.ru](http://www.sberbank-ast.ru).

2) Размещение заказов для муниципальных нужд осуществляется через электронный

документооборот только с использованием Муниципального Автоматизированного Комплекса «Размещение заказов города Нижний Тагил» (далее МАК) – [www.zakupki.ntagil.org](http://www.zakupki.ntagil.org).

3) График работы УМЗ: с 8.30 до 17.30 по понедельнику по четверг, с 8.30 до 16.30 в пятницу; перерыв на обед с 12.00 до 12.48.

4) При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты УМЗ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

5) На ООС, в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ

«О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон «О размещении заказов») и настоящим Административным регламентом, размещается следующая информация:

– извещения о проведении конкурса (электронного аукциона, запроса котировок); извещения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса (электронного аукциона); извещения об отказе от проведения конкурса (электронного аукциона); извещения о продлении срока подачи котировочных заявок;

– конкурсная документация (документация об электронном аукционе, запрос котировок);

– изменения, внесенные в конкурсную документацию (документацию об электронном аукционе);

– разъяснения положений конкурсной документации (документации об электронном аукционе);

– протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе; протоколы рассмотрения заявок на участие в конкурсе (электронном аукционе); протоколы оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протоколы электронных аукционов; протоколы рассмотрения и оценки котировочных заявок.

6) На электронной площадке в порядке, установленном Федеральным законом «О размещении заказов» и настоящим Административным регламентом, размещается следующая информация:

– извещения о проведении электронного аукциона; извещения о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона; извещения об отказе от электронного аукциона;

– документация об электронном аукционе;

– изменения, внесенные в документацию об электронном аукционе;

– разъяснения положений документации об электронном аукционе;

– протоколы рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе; протоколы электронных аукционов.

8. Порядок получения консультаций об исполнении муниципальной функции.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

– о документах, необходимых для проведения процедур размещения муниципального заказа;

– о выборе способа размещения заказов согласно действующему законодательству;

– о нормативных актах по вопросам размещения заказов (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

– о порядке предоставления заказчиками заявок и иных документов, необходимых для проведения процедур размещения муниципального заказа, установленных настоящим Регламентом;

– о сроках исполнения муниципальной функции;

– о месте нахождения, почтовых и электронных адресах, контактных телефонах управления;

– о графике приема заказчиков должностными лицами, исполняющими муниципальную функцию;

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефона.

9. Срок исполнения муниципальной функции определен в Приложении № 3 к настоящему регламенту.

### 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

10. Исполнение муниципальной функции включает в себя административные процедуры по размещению заказа путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона в электронной форме, а также путем запроса котировок.

Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется заказчиками самостоятельно в соответствии со статьей 55 Федерального закона «О размещении заказов».

11. Последовательность административных действий (процедур) по исполнению муниципальной функции отражена в блок-схемах, представленных в Приложении № 1 и Приложении № 2 к настоящему регламенту.

12. Административная процедура по проверке на соответствие законодательству документации для размещения заказа путем проведения торгов в форме открытого конкурса или аукциона в электронной форме, а также путем запроса котировок и размещение информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг на ООС.

1) Заказчик в соответствии с квартальным Планом-графиком и с учетом мнения уполномоченного органа о повышении эффективности и результативности размещения заказов, обеспечивает подготовку документации на проведение торгов, запросов котировок (далее – документация), а также для размещения заказа у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика (далее так же документация), в том числе ее формирование (генерирование). Проект контракта (договора), входящий в состав подготовленной Заказчиком документации, должен иметь положительное заключение соответствующей юридической службы.

2) Подготовленная и сформированная документация, в том числе и все прилагаемые документы, не менее чем за 5 рабочих дней до даты предполагаемого размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на ООС направляется в электронном виде в УМЗ через МАК подписанная ЭЦП Заказчика, а в случаях размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 55 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении

заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» – до даты направления проекта контракта/договора поставщику (подрядчику, исполнителю) (далее – контрагенту) направляется в электронном виде в УМЗ через МАК.

3) В УМЗ направленная документация рассматривается параллельно соответствующими подразделениями:

Отдел контроля цен и экспертизы сметной документации рассматривает начальную (максимальную) цену контракта на предмет соответствия цен сложившемуся уровню в сопоставимых экономических условиях и обеспеченности лимитов для осуществления размещения заказа, а именно:

– проверяет установленное требование к Заказчиком по однозначной идентификации работ и услуг;

– осуществляет контроль за не превышением возникновения обязательств над выделенными лимитами при размещении заказов путем проведения торгов, запросов котировок;

– осуществляет экспертизу «Таблицы мониторинга цен», предоставляемой Заказчиками на планируемые к закупке товары, работы и услуги;

– запрашивает у Заказчиков обоснования представленных ими цен для формирования начальной (максимальной) цены контракта до момента полного устранения замечаний по цене;

– на основе проведенного анализа (мониторинг рынка, динамика изменения цен и т. д.) представляет для утверждения начальную (максимальную) цену контракта;

– осуществляет анализ отклонений между начальной (максимальной) ценой контракта и фактической;

Отдел торгов, запросов котировок рассматривает извещения о проведении торгов, запросов котировок, техническое задание, формы заявки на участие в торгах, запросах котировок, информационные карты торгов, запросов котировок на предмет соответствия нормам действующего законодательства, а именно:

– устанавливает единые требования к подготовке конкурсной документации, документации об аукционе, котировочной документации для размещения заказа;

— оказывает содействие заказчику в подготовке извещений, конкурсной (аукционной) документации, извещений и форм котировочных заявок;

— принимает и рассматривает документы от заказчиков на размещение заказа и иные документы, необходимые для проведения процедур размещения муниципального заказа, в установленный срок;

— представляет в установленный срок начальнику УМЗ для принятия решения мотивированное заключение о возврате документов на размещение заказа в случае их неполноты или несоответствия законодательству Российской Федерации или о согласовании данных для размещения заказа в рамках компетенции отдела.

По результатам рассмотрения представленных документов руководителями соответствующих подразделений УМЗ представляются заключения о наличии или отсутствии замечаний к представленной документации.

Срок рассмотрения руководителями соответствующих подразделений УМЗ представленной документации — не более 2 рабочих дней с момента поступления.

4) Не допускается направление Заказчиком в УМЗ документации на выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена которых не была предварительно согласована в отделе контроля цен и экспертизы сметной документации, либо не прошла экспертизу в уполномоченном на это государственном учреждении.

5) Руководитель УМЗ в течение 1 рабочего дня со дня истечения срока рассмотрения представленной документации руководителями соответствующих подразделений принимает решение о согласовании размещения или не размещения информации о заказе на ООС.

6) При принятии руководителем УМЗ отрицательного решения по согласованию размещения информации о заказе на ООС заявка возвращается Заказчику для устранения замечаний отделов с приведением документации к нормам законодательства. Срок устранения замечаний отделов с приведением документации к нормам законодательства для Заказчика — не более 2 рабочих дней с момента возврата.

7) Срок рассмотрения руководителями соответствующих подразделений УМЗ представленной после устранения замечаний с приведением к нормам законодательства документации — не более 2 рабочих дней со дня поступления.

8) В случае принятия положительного решения руководителем УМЗ о согласовании размещения информации о заказе на ООС назначает начальника отдела торгов, запросов котировок ответственным за определение места, даты и время проведения процедур и санкционирует размещение информации на ООС.

9) Начальник отдела торгов, запросов котировок:

— в течение 1 рабочего дня назначает место, дату и время проведения процедур;

— в срок не более 2 часов с момента окончания данных назначений обеспечивает уведомление об этом Заказчика любым способом.

После назначения места, даты и времени проведения процедур документация направляется Заказчику для подписания ее ЭЦП. Заказчик в личном кабинете в МАК должен ознакомиться с документацией, планируемой к размещению на ООС. Срок подписания Заказчиком ЭЦП документации для размещения на ООС — не более 2 рабочих дней со дня его уведомления.

При превышении срока подписания Заказчиком ЭЦП документации для размещения на ООС заявка автоматически аннулируется системой МАК.

10) Подписанная ЭЦП Заказчика документация направляется в УМЗ для размещения на ООС.

11) На ООС подписанная ЭЦП Заказчика документация размещается отделом информационной логистики УМЗ.

13. Административная процедура по приему котировочных заявок.

1) Прием и регистрация котировочных заявок от участников размещения заказа осуществляется специалистом отдела информационной логистики в «Журнале регистрации поступления котировочных заявок».

2) Котировочная заявка подается участником размещения заказа в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

3) В случае подачи котировочной заявки в форме электронного документа специалист отдела информационной логистики в тот же день регистрирует заявку и направляет в письменной форме или в форме электронного документа участнику размещения заказа, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.

4) Котировочная заявка, поданная после дня окончания срока подачи котировочных

заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются, регистрируется специалистом отдела информационной логистики и в день ее поступления возвращается участнику размещения заказа, подавшему такую заявку.

5) Специалист отдела информационной логистики после истечения срока окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок передает заявки участникам размещения заказа поданные на данный запрос котировок начальнику отдела торгов, запросов котировок.

14. Административная процедура по приему заявок на участие в конкурсе.

1) Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются специалистом отдела информационной логистики в «Журнале регистрации поступления заявок на участие в конкурсе» в день поступления. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, специалист отдела информационной логистики выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

2) Заявка на участие в конкурсе подается участником размещения заказа в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

3) При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа специалист отдела информационной логистики обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

4) Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются специалистом отдела информационной логистики (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются специалистом отдела информационной логистики участникам размещения заказа. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, специалист отдела информационной логистики уведомляет заказчика об обязанности вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5) Специалист отдела информационной логистики передает начальнику отдела торгов, запросов котировок заявки на участие в конкурсе поданные в письменной форме в запечатанных конвертах, а поданные в форме электронного документа направляет посредством электронной почты на электронный адрес начальнику отдела торгов, запросов котировок не позднее срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе установленного конкурсной документацией.

15. Административная процедура внесения изменений в конкурсную документацию.

1) При принятии решения заказчиком о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе начальник отдела торгов, запросов котировок вносит изменения в извещение: назначает место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документам заявкам на участие в конкурсе, место и дату рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

16. Административная процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

1) Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, единой комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкур-

се и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

2) В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в отношении такого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, председатель единой комиссии объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3) Единой комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются специалистом отдела информационной логистики такому участнику.

4) В случае, если конкурсной документацией предусмотрено право заказчика заключить контракты на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ с несколькими участниками размещения заказа, заявка на участие в конкурсе, поданная одновременно в отношении двух и более таких работ, не рассматривается и возвращается специалистом отдела информационной логистики подавшему ее участнику размещения заказа.

5) Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются единой комиссией при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносятся информация о признании конкурса несостоявшимся.

6) Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется единой комиссией и подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии и уполномоченным представителем уполномоченного органа по размещению заказа города Нижний Тагил непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается специалистом отдела торгов, запросов котировок в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте. При размещении заказа на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе размещается специалистом отдела торгов, запросов котировок на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня подписания такого протокола.

7) Специалист отдела торгов, запросов котировок осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие

в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

17. Административная процедура рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1) Единая комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участником размещения заказа требованиям, установленным в законодательстве. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе устанавливается в соответствии с законодательством начальником отдела торгов, запросов котировок и указывается в извещении о проведении открытого конкурса.

1) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется единой комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и уполномоченным представителем уполномоченного органа по размещению заказа города Нижний Тагил в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Единая комиссия вносит в протокол сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений Федерального закона о размещении заказов, которым не соответствует участник размещения заказа, положение конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника размещения заказа, положение такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведений о решении каждого члена единой комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается специалистом отдела торгов, запросов котировок на официальном сайте.

3) Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе, но не допущенным к участию в конкурсе, специалистом отдела торгов, запросов котировок направляются уведомления любым способом о принятых единой комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

18. Административная процедура оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

1) Единая комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок устанавливается в соответствии с законодательством начальником отдела торгов, запросов котировок и указывается в извещении о проведении открытого конкурса.

2) В случае, если в извещении о проведении открытого конкурса содержится указание на преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе единая комиссия учитывает такие преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе указанных участников размещения заказа.

3) Для определения лучших условий исполнения контракта, предложенных в заявках на участие в конкурсе, единая комиссия оценивает и сопоставляет такие заявки по цене контракта и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается Правительством Российской Федерации. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе единая комиссия относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивает порядковый номер и признает победителем конкурса участника конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

(Окончание на 4–6-й стр.)

4) Единая комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявок на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявок на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявок на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии и уполномоченным представителем уполномоченного органа по размещению заказа города Нижний Тагил в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5) Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте специалистом отдела торгов, запросов котировок в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

6) Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить в управление муниципального заказа в письменной форме, в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Специалист отдела торгов, запросов котировок в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса обязаны представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

7) Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранятся в управлении муниципального заказа специалистами отдела торгов, запросов котировок не менее чем три года.

19. Административные процедуры размещения заказа на создание произведения литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма осуществляется путем проведения открытого конкурса проводятся управлением муниципального заказа и единой комиссией в соответствии с действующим законодательством.

20. Административная процедура внесения изменений в аукционную документацию.

1) При принятии решения заказчиком о внесении изменений в аукционную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме начальник отдела торгов, запросов котировок вносит изменения в извещение: назначает место, дату и время рассмотрения первых частей заявок, место, дату рассмотрения вторых частей заявок, дату проведения аукциона в электронной форме.

21. Административная процедура рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

1) Единая комиссия проверяет первые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, содержащие предусмотренные законодательством сведения, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.

2) Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме устанавливается в соответствии с законодательством начальника отдела торгов, запросов котировок и указывается в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

3) На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, единой комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в открытом аукционе.

4) Единой комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, который ведется единой комиссией и подписывается всеми присут-

ствующими на заседании членами единой комиссии и уполномоченным представителем уполномоченного органа по размещению заказа города Нижний Тагил в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в открытом аукционе, решение о допуске участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в открытом аукционе в электронной форме и о признании его участником открытого аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об открытом аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка на участие в открытом аукционе этого участника размещения заказа, положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об открытом аукционе, сведения о членах единой комиссии, принявших решение, сведения о решении каждого члена единой комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в открытом аукционе или об отказе в допуске к участию в открытом аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется специалистом отдела торгов, запросов котировок оператору электронной площадки.

5) В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подана ни одна заявка на участие в открытом аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе принято решение об отказе к участию в открытом аукционе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, в протокол вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся. Протокол размещается специалистом отдела торгов, запросов котировок на электронной площадке.

6) В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, признан участником открытого аукциона, оператор электронной площадки направляет в управление муниципального заказа вторую часть заявки на участие в открытом аукционе, содержащую документы и сведения, предусмотренные законодательством, в течение одного часа с момента размещения на электронной площадке протокола рассмотрения первых частей. В течение трех дней с момента поступления второй части заявки на участие в открытом аукционе единая комиссия проверяет соответствие участника открытого аукциона требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

22. Административная процедура рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

1) Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также документы, направленные оператором электронной площадки на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме:

– наименование участника размещения заказа (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество участника размещения заказа (для физических лиц);

– идентификационный номер налогоплательщика участника размещения заказа;

– копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника размещения заказа об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

– копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

– копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица по участию в электронных аукционах (в том числе на регистрацию на электронных аукционах):

– копии документов, подтверждающих полномочия руководителя. В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, также доверенности, выданные физическому лицу или физическим лицам на осуществление действий от имени участника размещения заказа по участию в электронных аукционах (в том числе на регистрацию на открытых аукционах), заверенные печатью участника размещения заказа и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом. В случае, если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью участника размещения заказа и подписанная руководителем участника размещения заказа.

– решение об одобрении или о совершении по результатам электронных аукционов сделок от имени участника размещения заказа - юридического лица с указанием сведений о максимальной сумме одной такой сделки. В случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица, данное решение принимается в порядке, установленном для принятия решения об одобрении или о совершении крупной сделки. В иных случаях данное решение принимается лицом, уполномоченным на получение аккредитации от имени участника размещения заказа - юридического лица.

2) Единой комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены законодательством. Для принятия указанного решения единая комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку на участие в открытом аукционе.

3) Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме до принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в открытом аукционе требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае, если в открытом аукционе принимали участие менее десяти участников открытого аукциона и менее пяти заявок на участие в открытом аукционе соответствуют указанным требованиям, единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе. Рассмотрение указанных заявок на участие в открытом аукционе начинается с заявки на участие в открытом аукционе, поданной участником открытого аукциона в электронной форме, предложившим наиболее низкую цену контракта, и осуществляется с учетом ранжирования заявок на участие в открытом аукционе в соответствии с законодательством.

4) В случае, если не выявлены пять заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, соответствующих требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, из десяти заявок на участие в открытом аукционе, направленных по результатам ранжирования, в течение одного часа с момента поступления соответствующего уведомления от специалиста торгов, запросов котировок оператор электронной площадки направляет на рассмотрение единой комиссией все вторые части заявок на участие в открытом аукционе участников открытого аукциона для выявления пяти заявок на участие в открытом аукционе, соответствующих требованиям, установленным документацией об открытом аукционе.

5) Общий срок рассмотрения единой комиссией вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать шесть дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона в электронной форме. В случае, если начальная максимальная цена контракта не превышает трех миллионов рублей, срок рассмотрения единой комиссией вторых частей заявок на участие в открытом аукционе не может превышать четыре дня со дня размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона.

6) В случае принятия единой комиссией решения о соответствии пяти заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аук-

циона, принявшими участие в открытом аукционе, решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в открытом аукционе указанным требованиям единой комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами единой комиссии и уполномоченным представителем уполномоченного органа по размещению заказа города Нижний Тагил в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах пяти ранжированных заявок на участие в открытом аукционе, и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, а в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе, решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в открытом аукционе - о порядковых номерах таких ранжированных заявок на участие в открытом аукционе, и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, об участниках размещения заказа, вторые части заявок на участие в открытом аукционе которых рассматривались, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, с обоснованием принятого решения, сведения о решении каждого члена аукционной комиссии о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе. В течение дня, следующего за днем подписания протокола, протокол размещается специалистом отдела торгов, запросов котировок на электронной площадке.

7) Участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, признается единой комиссией победителем открытого аукциона в электронной форме

8) В случае, если единой комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме или о соответствии только одной второй части заявки на участие в открытом аукционе, в протокол подведения итогов открытого аукциона единой комиссией вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

23. Административная процедура рассмотрения и оценки котировочных заявок.

1) Единая комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

2) Победителем в проведении запроса котировок единой комиссией признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок единой комиссией признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

3) Единая комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

4) В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, специалист отдела торгов, запроса котировок продлевает срок подачи котировочных заявок на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок, а также любым способом уведомляет об этом заказчика. При этом заказчик обязан направить запрос котировок не менее чем трем участникам, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг. Поданная в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, котировочная заявка рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения котировочных заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

5) Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок единой комиссией оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложившем о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами единой комиссии и уполномоченным представителем уполномоченного органа по размещению заказа города Нижний Тагил, в день его подписания размещается специалистом отдела торгов, запроса котировок на официальном сайте.

6) Любой участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа в управление муниципального заказа запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Специалист отдела торгов, запроса котировок в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

24. Административная процедура проведения предварительного отбора.

1) Единая комиссия в течение десяти дней со дня истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе обязана рассмотреть представленные котировочные заявки. Единая комиссия вправе потребовать от участников размещения заказов представления в разумный срок разъяснений положений документов, представленных ими, и разъяснений положений заявок на участие в предварительном отборе.

2) Единой комиссией на основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе составляется перечень поставщиков и принимается решение о включении или об отказе во включении участника размещения заказа в перечень поставщиков.

3) Результаты рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе единой комиссией оформляются протоколом, который ведется единой комиссией и подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии и уполномоченным представителем

уполномоченного органа по размещению заказа города Нижний Тагил в день истечения срока рассмотрения документов. Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, представивших заявки на участие в предварительном отборе, о принятом в отношении указанных лиц решении. Протокол в день истечения срока рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе размещается на официальном сайте специалистом отдела торгов, запросов котировок. Специалистом отдела торгов, запросов котировок на следующий день после дня подписания протокола направляются уведомления о принятых решениях участникам размещения заказа, представившим заявки на участие в предварительном отборе.

25. Административная процедура рассмотрения и оценки котировочных заявок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера проводятся управлением муниципального заказа и единой комиссией в соответствии с действующим законодательством.

26. Административная процедура представления документов в уполномоченный орган, осуществляющий контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на участие в конкурсе.

1) Специалист отдела торгов, запросов котировок обязан представить по запросу в уполномоченный орган, осуществляющий контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на участие в конкурсе, протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протоколы рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколы рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколы рассмотрения и оценки котировочных заявок, протоколы оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколы аукциона, аудио-, видеозаписи и иные документы и сведения, составленные в ходе размещения заказа или аккредитации участника размещения заказа на электронной площадке, а также приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа и довести (любым способом) до сведения заказчика информацию о том, что заказчик не вправе заключить контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

3) орган местного самоуправления города Нижний Тагил – Администрация города Нижний Тагил.

29. Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

#### РАЗДЕЛ 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц

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

31. Жалоба на действие (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения при исполнении муниципальной функции (далее по тексту – жалоба) может быть подана во внесудебном порядке на имя Главы города.

32. Жалоба подается в письменной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем) и содержать:

– фамилию, имя, отчество лица, подавшего жалобу, его место жительства или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личную подпись и дату;

– наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица или специалиста, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

– существо нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия).

33. К жалобе могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства и доводы. Гражданин имеет право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

34. Жалоба не подлежит рассмотрению и возвращается гражданину в случаях, если:

– в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

– жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом);

– текст жалобы не поддается прочтению (жалоба возвращается гражданину, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью управления муниципального заказа при исполнении муниципальной функции.

– в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

– разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

35. Жалоба должна быть рассмотрена в 30-дневный срок со дня ее поступления. В случае, если по жалобе требуется провести дополнительное расследование, проверку или обследование, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем заявитель уведомляется письменно, с указанием причин его продления.

36. Результаты досудебного обжалования:

– признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица (специалиста), принятых при исполнении муниципальной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

– признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица (специалиста), принятых при исполнении муниципальной функции, и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решение, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

Обращения заявителей (заинтересованных лиц), содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

37. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции в судебном порядке.

#### РАЗДЕЛ 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

25. Внутренний (текущий) контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется начальником управления муниципального заказа.

Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов муниципальными заказчиками, иными заказчиками, уполномоченным органом на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков и иных заказчиков, конкурсной, аукционной или котировочной комиссией, единой комиссией, осуществляется в городе Нижний Тагил уполномоченными на осуществление контроля в сфере размещения заказов органами путем плановых и внеплановых проверок.

26. Плановые и внеплановые проверки при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, а также нужд муниципальных бюджетных учреждений осуществляются соответственно уполномоченными на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Свердловской области, органом местного самоуправления города Нижний Тагил.

Порядок проведения плановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов.

Порядок проведения плановых и внеплановых проверок Администрацией города Нижний Тагил как органа местного самоуправления города Нижний Тагил, осуществляющего контроль в сфере размещения муниципального

заказа осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом.

27. Внеплановая проверка осуществляется в случае обращения участника размещения заказа с жалобой на действия (бездействие) муниципального заказчика, иного заказчика, уполномоченного органа на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков и иных заказчиков, уполномоченного органа, либо конкурсной, аукционной или котировочной комиссии, единой комиссии, поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, а также в целях контроля за исполнением предписаний, выданных в соответствии с частью 9 статьи 17 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

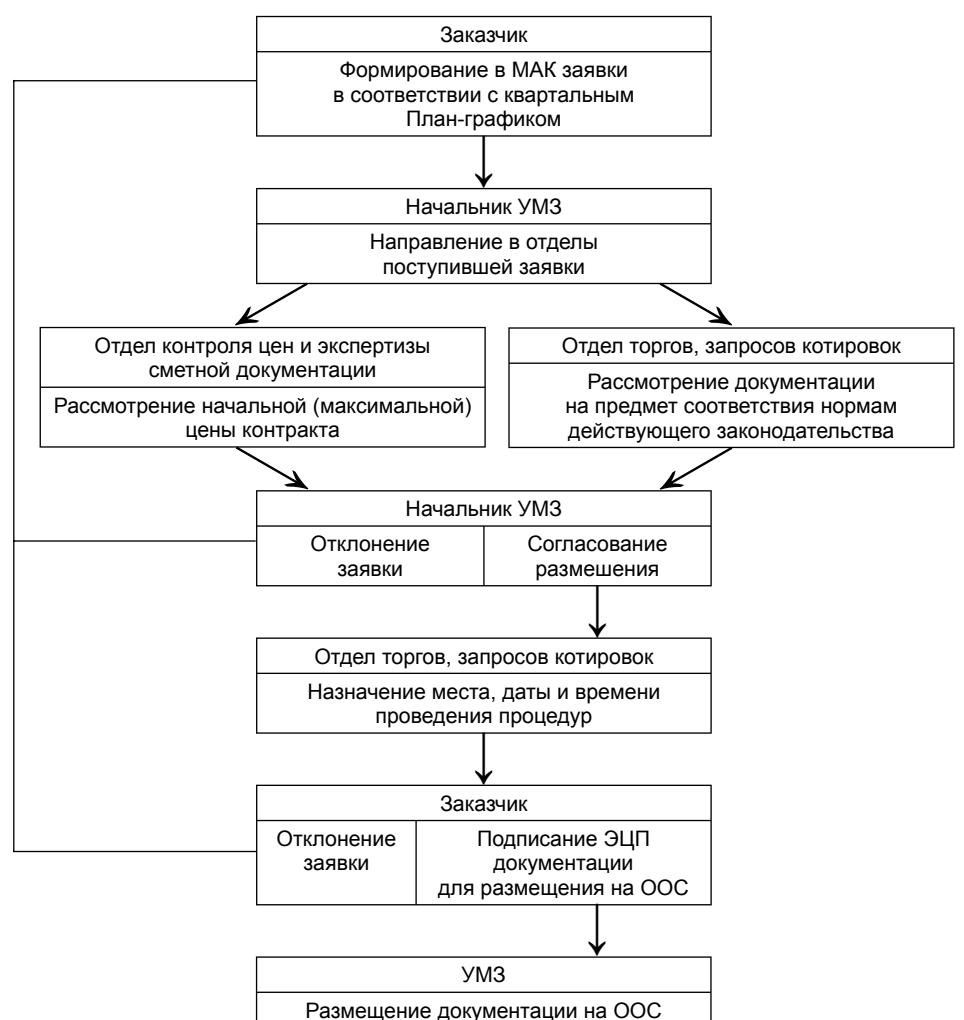
При этом рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 8 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд». В случае, если внеплановая проверка осуществляется на основании жалобы участника размещения заказа, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения указанной жалобы принимается единое решение.

28. Уполномоченными на осуществление контроля в сфере размещения заказов в городе Нижний Тагил являются:

1) федеральный орган исполнительной власти – Управление федеральной антимонопольной службы по Свердловской области;

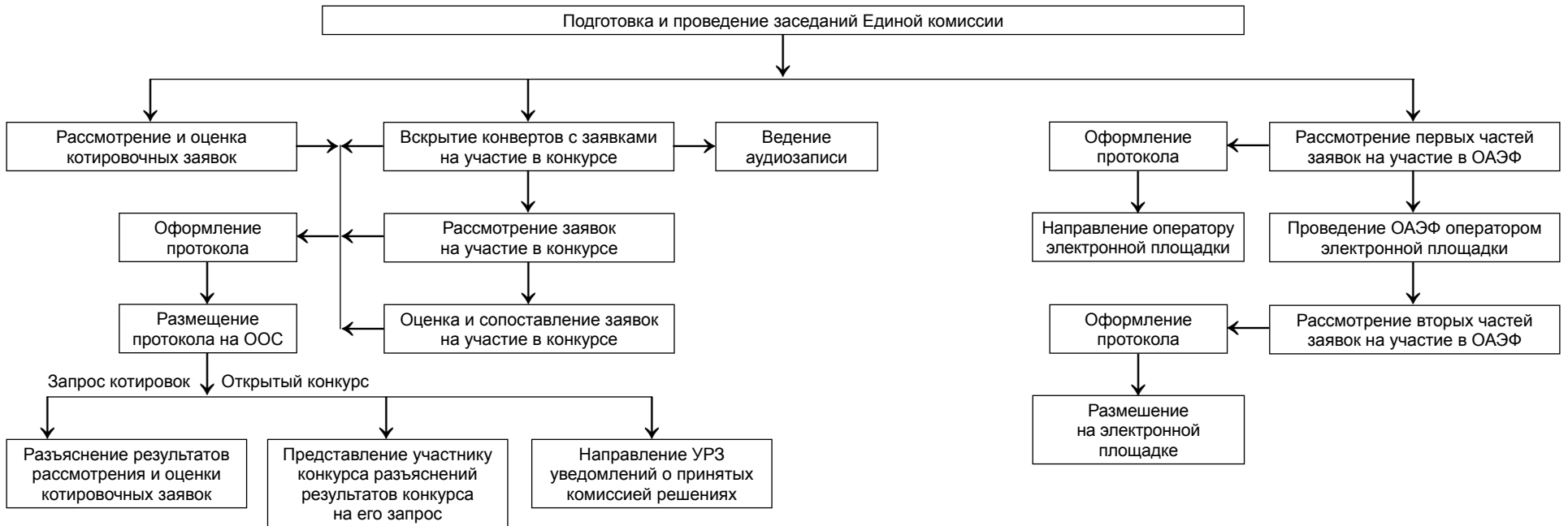
2) орган исполнительной власти Свердловской области – Министерство финансов Свердловской области;

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по размещению заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд города



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по размещению заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд города



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по размещению заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд города

СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

№	Наименование административной процедуры (административного действия)	Срок исполнения
<b>1. Административная процедура по проверке на соответствие законодательству документации для размещения заказа путем проведения торгов в форме открытого конкурса или аукциона в электронной форме, а также путем запроса котировок и размещение информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на ООС</b>		
1)	при отсутствии замечаний от УМЗ	7 рабочих дней
2)	при наличии замечаний от УМЗ	2 рабочих дня с учетом пункта 1)
<b>2. Административные процедуры по проведению торгов в форме конкурса</b>		
1)	Размещение извещения о проведении конкурса, конкурсной документации на официальном сайте	Не менее чем за 30 дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
2)	Внесение изменений в конкурсную документацию	Срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается не менее чем на 20 дней до даты окончания подачи заявок
3)	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе	В день и время, указанные в извещении о проведении конкурса
4)	Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
5)	Подписание протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
6)	Осуществление аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Непосредственно во время проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
7)	Размещение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на официальном сайте	В течение дня, следующего после дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
8)	Рассмотрение заявок на участие в конкурсе	Не более 20 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
9)	Подписание протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе	В день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе
10)	Размещение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе на официальном сайте	В день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе
11)	Направление участникам размещения заказа уведомления о принятых единой комиссией решениях по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе	Не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе
12)	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	Не более 10 дней (30 дней для НИОКР и если НМЦК более 50 млн. руб.) со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе
13)	Подписание протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	В течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе
14)	Размещение протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на официальном сайте	В течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола
15)	Разъяснение результатов конкурса	В течение 2 рабочих дней со дня поступления такого запроса
16)	Хранение: а) протоколов, составленных в ходе проведения конкурса; б) заявок на участие в конкурсе; в) конкурсной документации; г) изменений, внесенных в извещение и конкурсную документацию	3 года
<b>3. Административные процедуры по проведению торгов в форме электронного аукциона</b>		
1)	Размещение извещения о проведении электронного аукциона, документации об электронном аукционе на официальном сайте	Не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе
<b>4. Административные процедуры по размещению заказа в форме запроса котировок</b>		
1)	Размещение на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и проекта контракта, заключаемого по результатам проведения такого запроса	Не менее чем за 7 рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок, а при размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую двухсот пятидесяти тысяч рублей, а также в случае, предусмотренном Федеральным законом о размещении заказов - не менее чем за 4 рабочих дня до дня истечения срока представления котировочных заявок
2)	Продление срока подачи котировочных заявок, в случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка	На 4 рабочих дня
3)	Уведомление заказчика о продлении срока подачи котировочных заявок	После размещения на официальном сайте извещения о продлении срока подачи котировочных заявок.
4)	Размещение извещения о продлении срока подачи котировочных заявок	В течение 1 рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок
5)	Предоставление разъяснений результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок по запросу участника размещения заказа	В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса участника размещения заказа
6)	Уведомление заказчика о том, что не подана ни одна котировочная заявка	После окончания срока подачи котировочных заявок
7)	Рассмотрение и оценка котировочных заявок	В течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок
8)	Размещение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок	В день его подписания
9)	Разъяснение результатов	В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
ОТ 20.03.2012 № 448

**Об утверждении Перечня дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов города Нижний Тагил, подлежащих капитальному ремонту и ремонту в 2012 году**

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 № 1479-ПП «Об утверждении областной целевой программы «Развитие транспортного комплекса Свердловской области на 2011–2016 годы», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Перечень дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов города Нижний Тагил, подлежащих капитальному ремонту и ремонту в 2012 году (*Приложение*).

2. Заместителю Главы Администрации города по городскому хозяйству и строительству В. А. Белову на основании согла-

шения, заключенного между Администрацией города Нижний Тагил и Министерством транспорта и дорожного хозяйства Свердловской области «О предоставлении в 2012 году субсидий из областного бюджета бюджету города Нижний Тагил на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов, предусмотренных областной целевой программой «Развитие транспортного комплекса Свердловской области» на 2011–2016 годы», и сметной документацией обеспечить:

1) в срок до 22 марта 2012 года формирование документации для получения субсидий из областного бюджета согласно положениям областной целевой програм-

мы «Развитие транспортного комплекса Свердловской области» на 2011–2016 годы» и рекомендациям Министерства транспорта и дорожного хозяйства Свердловской области;

2) в срок до 1 апреля 2012 года разработку конкурсной документации на проведение открытого конкурса на ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов города Нижний Тагил, подлежащих капитальному ремонту и ремонту в 2012 году;

3) в срок до 20 апреля 2012 года размещение на официальном сайте города Нижний Тагил конкурсной документации на проведение открытого конкурса;

4) в срок до 30 мая 2012 проведение

открытого конкурса на ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов города Нижний Тагил, подлежащих капитальному ремонту и ремонту в 2012 году города Нижний Тагил.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по городскому хозяйству и строительству В. А. Белова.  
Срок контроля – 1 декабря 2012 года.

**В. П. ИСАЕВА,**  
Глава города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

*УТВЕРЖДЕН*

*постановлением Администрации города от 20.03.2012 № 448*

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов города Нижний Тагил, подлежащих капитальному ремонту и ремонту в 2012 году**

№ п/п	Наименование населенного пункта	Адрес многоквартирного дома (улица, номер дома)	Количество квартир в многоквартирном доме, шт.	Наименование объекта (дворовая территория / проезд)	Вид работ (капитальный ремонт / ремонт)	Мощность, кв. м	Стоимость в ценах соответствующих лет, рублей		
							Всего	в том числе:	
								областной бюджет	бюджет муниципального образования
1	город Нижний Тагил	Черноисточинское шоссе, № 35, 41	416	Ремонт проезда от улицы Дружинина к многоквартирным жилым домам № 35, 41 по улице Черноисточинское шоссе в городе Нижний Тагил	ремонт	6700	7710143,71	7324636,00	385507,71
2	город Нижний Тагил	Черноисточинское шоссе, № 7/4 Тагилстроевская, № 3	360	Ремонт проезда от улицы Черноисточинское шоссе к многоквартирному жилому дому № 7/4 по улице Черноисточинское шоссе и к многоквартирному жилому дому № 3 по улице Тагилстроевская в городе Нижний Тагил	ремонт	5180	5288424,41	5024003,00	264421,41
3	город Нижний Тагил	Октябрьский проспект, № 22	432	Ремонт проезда от улицы Тагилстроевская к многоквартирному жилому дому № 22 по проспекту Октябрьский в городе Нижний Тагил	ремонт	8600	7869064,87	7475611,00	393453,87
4	город Нижний Тагил	Тагилстроевская, № 1, Дружинина, № 39	720	Ремонт проезда от улицы Тагилстроевская до многоквартирного жилого дома № 1 по улице Тагилстроевская и до многоквартирного жилого дома № 39 по улице Дружинина в городе Нижний Тагил	ремонт	1170	681514,90	647439,00	34075,9
5	город Нижний Тагил	Аганичева, № 34, 36	132	Ремонт проезда от улицы Фрунзе до многоквартирных жилых домов № 34, 36 по улице Аганичева в городе Нижний Тагил	ремонт	5500	3830464,08	3638940,00	191524,08
6	город Нижний Тагил	Нижняя Черепанова, № 17, 19, 21	220	Ремонт проезда от Серебрянского тракта до многоквартирных жилых домов № 17, 19, 21 по улице Нижняя Черепанова в городе Нижний Тагил	ремонт	2770	3413056,12	3242403,00	170653,12
7	город Нижний Тагил	Полярная, № 4, 6, 12	228	Ремонт проезда от улицы Краснознаменная до многоквартирных жилых домов № 4, 6, 12 по улице Полярная в городе Нижний Тагил	ремонт	3590	2669355,41	2535887,00	133468,41
8	город Нижний Тагил	Красная, № 6, 7, 8, 17	524	Ремонт проезда от улицы Пархоменко до многоквартирных жилых домов № 6, 7, 8, 17 по улице Красная в городе Нижний Тагил	ремонт	3530	2113253,19	2007590,00	105663,19
9	город Нижний Тагил	Учительская, № 5, Газетная, № 85, 87, 89, 91, 95	480	Ремонт проезда от улицы Учительская до многоквартирного жилого дома № 5 по улице Учительская и до многоквартирных жилых домов №№ 85, 87, 89, 91, 95 по ул. Газетная в городе Нижний Тагил	ремонт	2250	3422195,60	3251085,00	171110,6
10	город Нижний Тагил	Новострой, № 37	40	Ремонт проезда от проспекта Мира до многоквартирного жилого дома № 37 по улице Новострой в городе Нижний Тагил	ремонт	2240	2233764,44	2122076,00	111688,44
11	город Нижний Тагил	Ярославская, № 17, 12, 22	100	Ремонт проезда к многоквартирным жилым домам № 17, 12, 22 по улице Ярославская и к многоквартирному жилому дому № 42 по улице Ульяновская в городе Нижний Тагил	ремонт	1410	1973463,86	1874790,00	98673,86
12	город Нижний Тагил	Зари, № 48, 48а, 52, Калинина, № 101	672	Ремонт проезда от улицы Зари к многоквартирным жилым домам № 48, 48а, 52 по улице Зари и к многоквартирному жилому дому № 101 по улице Калинина в городе Нижний Тагил	ремонт	3570	2705899,41	2570604,00	135295,41
				Нераспределенные средства *			100,0	36,0	64,0
							<b>43910700,00</b>	<b>41715100,00</b>	<b>2195600,00</b>

\* нераспределенные средства будут использованы на ремонт проезда к многоквартирному жилому дому № 4 по улице Черемшанская в городе Нижний Тагил.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 28.03.2012 № 558

**О муниципальных информационных системах  
«Реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых Администрацией  
города Нижний Тагил и муниципальными учреждениями города»**

В целях реализации статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Свердловской области от 19.01.2012 № 17-ПП «О региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1) Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций) и муниципальных работ, предоставляемых Администрацией города Нижний Тагил и муниципальными учреждениями города (Приложение № 1).

2) Порядок ввода сведений в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области с использованием государственных и муници-

пальных информационных систем (Приложение № 2).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации города Нижний Тагил:

1) назначить ответственных лиц за формирование и ведение Реестра муниципальных услуг (функций) и муниципальных работ;

2) назначить ответственных лиц за организацию ввода сведений в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области;

3) сформировать Реестры в соответствующей сфере деятельности не позднее 30 дней с момента подписания настоящего постановления;

4) в срок до 1 июня 2012 года представить сведения, содержащиеся в Реестре в соответствующей сфере деятельности в финансово-аналитический отдел финансового управления Администрации города;

5) в срок до 1 января 2013 года провести работу по вводу сведений в Реестр

государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

3. Назначить ответственным органом за ведение сводного Реестра муниципальных услуг (функций) и муниципальных работ, предоставляемых Администрацией города Нижний Тагил и муниципальными учреждениями города, финансово-аналитический отдел финансового управления Администрации города.

4. Назначить ответственным органом за размещение на официальном сайте сводного Реестра муниципальных услуг (функций) и муниципальных работ, предоставляемых Администрацией города Нижний Тагил и муниципальными учреждениями города, информационно-аналитический отдел Администрации города.

5. Назначить уполномоченным органом за организацию ввода сведений в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области отдел программно-технического обеспечения организационного управления Администрации города.

6. Руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации города Нижний Тагил в срок до 15 мая 2012 года представить в отдел программно-технического обеспечения организационного управления Администрации города заявку на доступ пользователей к Реестру государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области в соответствии с формой (Приложение № 3).

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

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по экономике и финансам А. В. Ларина и руководителя аппарата Администрации города Г. Г. Мальцева.

Срок контроля – 1 марта 2013 года.

**В. П. ИСАЕВА,**  
Глава города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации города от 28.03.2012 № 558

**Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций) и муниципальных работ, предоставляемых Администрацией города Нижний Тагил и муниципальными учреждениями города**

1. Формирование Реестра муниципальных услуг (функций) и муниципальных работ, предоставляемых Администрацией города Нижний Тагил и муниципальными учреждениями города (далее – Реестр), осуществляется с целью обеспечения доступности и прозрачности сведений об услугах, работах для физических и юридических лиц, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации города и муниципальными учреждениями города.

2. Реестр должен содержать следующие сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации города;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ);

4) о муниципальных функциях, исполняемых отраслевыми (функциональными) органами Администрацией города;

5) о выполняемых муниципальных работах муниципальными учреждениями.

3. Формирование и ведение Реестра в соответствующей сфере деятельности осуществляются ответственные лица отраслевых (функциональных) органов Администрации города.

4. Формирование Реестра должно осуществляться в соответствии с перечнем сведений о муниципальных услугах (функциях) и муниципальных работ (Приложение). Реестр состоит из двух разделов. Первый раздел включает сведения о муниципальных услугах, работах предоставляемых органами Администрации города и муниципальными учреждениями. Второй раздел включает перечень сведений о муниципальных функциях.

Ведение Реестра осуществляется в электронном виде в формате Microsoft Excel и включает в себя следующие процедуры:

- включение в Реестр сведений с присвоенным регистрационным номером;
- внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре;
- исключение сведений из Реестра.

5. Основанием для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре или исключения сведений из Реестра, является принятие нормативного правового акта о прекращении действия или изменении правовых норм, регулирующих предоставление

соответствующей муниципальной услуги, работы.

Внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре или исключение сведений из Реестра проводится ответственным лицом не позднее 1 декабря текущего финансового года.

6. Порядок включения сведений в Реестр:

1) ответственными лицами отраслевых (функциональных) органов Администрации города в соответствующей сфере деятельности готовятся сведения о предоставляемых муниципальных услугах (функциях), муниципальных работах по установленной форме (Приложение к Порядку) на бумажном и электронном носителе и согласовываются с руководителем;

2) согласованные сведения размещаются в Реестре.

7. Уполномоченным органом на формирование и ведение сводного Реестра является финансово-аналитический отдел финансового управления Администрации города.

Сведения в сводный реестр вносятся на основании представленных реестров в соответствующей сфере деятельности. Отраслевыми (функциональными) органами реестр представляется в электронном и бумажном виде с сопроводительным письмом о включении соответствующих муниципаль-

ных услуг (функций), муниципальных работ в сводный Реестр.

В случае внесения изменений в сведения или исключения сведений из Реестра, ответственным лицом представляются такие сведения в финансово-аналитический отдел финансового управления Администрации города в электронном и бумажном виде с сопроводительным письмом не позднее 1 января очередного финансового года.

Сведения содержащиеся в Реестрах в соответствующей сфере деятельности должны быть представлены по форме согласно Приложению к Порядку.

Сводный Реестр муниципальных услуг (функций) и муниципальных работ, предоставляемых Администрацией города Нижний Тагил и муниципальными учреждениями города, предоставляется в электронной форме финансово-аналитическим отделом финансового управления Администрации города для размещения на официальном сайте города Нижний Тагил в информационно-аналитический отдел Администрации города.

Сводный Реестр муниципальных услуг (функций) и муниципальных работ, предоставляемых Администрацией города Нижний Тагил и муниципальными учреждениями города, размещается на официальном сайте города ежегодно, в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к Порядку формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций) и муниципальных работ, предоставляемых Администрацией города Нижний Тагил и муниципальными учреждениями города**

РАЗДЕЛ 1

**Перечень сведений о муниципальных услугах, работах предоставляемых органами Администрации города и муниципальными учреждениями города**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Регистрационный номер	Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование отраслевого (функционального) органа Администрации города или муниципального учреждения, предоставляющего услугу (работу)	Наименование отраслевого (функционального) органа Администрации города или муниципального учреждения, участвующих в предоставлении услуги (работы)	Перечень и тексты НПА, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента)	Способы предоставления услуги	Описание результата предоставления услуги (содержание работы)	Категория заявителей, которым предоставляется услуга	Сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги	Срок предоставления услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, организации, участвующие в предоставлении услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги	Срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано	Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично	Основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении услуги	(если возможно приостановления либо отказа в предоставлении услуги предусмотрена законодательством РФ)	Документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы	Документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении органов Администрации города и учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги, которые заявитель вправе представить для получения услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы	Формы заявлений о предоставлении услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме	Сведения о возможности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размера платы, взимаемой с заявителя, методике расчета платы за предоставление услуги с указанием НПА, которым эта методика утверждена	Показатели доступности и качества услуги	Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур	Сведения о доступности (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу



Перечень сведений о муниципальной функции

Регистрационный номер	Наименование функции	Наименование отраслевого (функционального) органа Администрации города исполняющего функцию	Наименование отраслевого (функционального) органа Администрации города, учреждений или организаций, с которыми осуществляется взаимодействие при исполнении функции	Перечень и тексты НПА, непосредственно регулирующих исполнение функций, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента)	Предмет муниципального контроля	Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля	Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю	Описание результата исполнения функции	Категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю	Сведения о местах, в которых можно получить информацию о порядке исполнения функции	Срок исполнения функции (в т.ч. с учетом необходимости взаимодействия с ИОГВ СО, отраслевыми (функциональными) органами Администрации города, учреждениями (организациями))	Основания для приостановления проведения контрольного мероприятия в рамках исполнения функции и предельно допустимая продолжительность этого приостановления (если возможность приостановления предусмотрена законодательством РФ)	Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих исполнению органами Администрации города при исполнении функции, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур	Сведения о доступности (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего функцию

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации города от 28.03.2012 № 558

**Порядок ввода сведений в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области с использованием государственных и муниципальных информационных систем**

1. Настоящий Порядок определяет процесс взаимодействия Администрации города Нижнего Тагила с уполномоченными исполнительными органами по размещению сведений о муниципальных услугах (функциях) (далее - услуги (функции)), а также сведений об исполнителе услуги в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее - региональный реестр).

2. Перечень услуг, сведения о которых размещаются в региональном реестре, определяется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

3. Администрация города и отраслевые (функциональные) органы Администрации города, представляющие сведения о муниципальных услугах (функциях) для размещения в региональном реестре, являются участниками информационного взаимодействия.

4. Полномочия и обязательства Администрации города:

1) определяет уполномоченных сотрудников, ответственных за обеспечение полноты и достоверности сведений об услу-

гах (функциях) и/или исполнителях услуг, размещаемых в региональном реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения;

2) организует обучение и предоставление методической помощи ответственным за размещение сведений об услугах (функциях) в региональном реестре;

3) готовит нормативные акты о назначении, а также оформление заявок на доступ к региональному реестру ответственных за размещение сведений об услугах (функциях);

5. Полномочия и обязательства отраслевых (функциональных) органов Администрации города:

1) определяет лиц, ответственных за размещение сведений об услугах (функциях) и исполнителях услуг в региональном реестре;

2) определяет места установки автоматизированных рабочих мест;

3) осуществляет формирование сведений об услугах (функциях) и исполнителях услуг в соответствии с Реестром в соответствующей сфере деятельности;

4) направляет средствами программного обеспечения региональный реестр подготовленные к размещению сведения об услугах (функциях) и исполнителях услуг, ответственными исполнителями которых определены органы Администрации города и/или муниципальные учреждения, уполномо-

ченному сотруднику Администрации города для проверки и отправки на согласование в соответствующий исполнительный орган государственной власти Свердловской области;

5) размещает в региональном реестре сведения о муниципальных услугах (функциях) и/или исполнителях услуг в течение 10 календарных дней с даты вступления в силу нормативного правового акта, наделяющего полномочиями по предоставлению муниципальной услуги (исполнению муниципальной функции) или изменяющего полномочия по предоставлению муниципальной услуги (исполнению муниципальной функции);

6) обеспечивает полноту и достоверность сведений об услугах (функциях) и/или исполнителях услуг, размещаемых в региональном реестре, а также соблюдение порядка и сроков их размещения;

7) в случае несоответствия сведений нормативным правовым актам, выявленного в результате проверки, ответственными лицами отраслевых (функциональных) органов осуществляет доработку сведений о муниципальных услугах (функциях) и направляет сведения на повторное согласование;

8) в случае изменения ответственных лиц, осуществляющих размещение сведений о муниципальных услугах (функциях) и/или исполнителях услуг в региональном реестре, в течение 3 календарных дней сообщает уточненные данные уполномо-

ному сотруднику в целях изменения регистрационных данных ответственного лица и получения обновленных данных (логина и пароля) в установленном порядке;

9) исключает сведения о муниципальных услугах (функциях) и/или исполнителях услуг из регионального реестра в течение 1 рабочего дня с даты вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего полномочия по предоставлению муниципальной услуги (исполнению муниципальной функции).

6. Основаниями для исключения сведений о муниципальных услугах (функциях) и/или исполнителях услуг из регионального реестра являются:

1) вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области, нормативных правовых актов представительных органов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, которыми упразднено предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции);

2) несоответствие сведений о муниципальных услугах (функциях), размещенных в региональном реестре, требованиям, установленным настоящим Порядком, при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в сведения о муниципальных услугах (функциях).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Администрации города от 28.03.2012 № 558

ФОРМА

**Заявка на доступ пользователей к Реестру государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области**

№ п/п	Организация	Наименование отраслевого (функционального) органа Администрации города	ФИО	Должность	Телефон	E-mail
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Руководитель отраслевого (функционального) органа

(подпись)

(Имя, отчество, фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 02.04.2012 № 623**

**Об установлении на территории муниципального образования город Нижний Тагил средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья для нового строительства на 2-й квартал 2012 года**

В целях привлечения инвестиций в строительство жилья на территории муниципального образования город Нижний Тагил, в соответствии с Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 09.12.2011 № 562 «О нормативе стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья на первое полугодие 2012 года и средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по субъектам Российской Федерации на первый квартал 2012 года», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления

в Российской Федерации», статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить на территории муниципального образования город Нижний Тагил среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья для нового строительства на второй квартал 2012 года в размере 34 500 (Тридцать четыре тысячи пятьсот) рублей.

2. Направить настоящее постановление в Свердловское областное государственное учреждение «Фонд

поддержки индивидуального жилищного строительства» в целях реализации Подпрограммы по обеспечению жильем отдельных категорий граждан областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области на 2011–2015 годы».

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

**В. П. ИСАЕВА,  
Глава города.**





131) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12;

132) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24;

133) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 34;

134) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 40;

135) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 45;

136) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 49;

137) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 56;

138) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 58;

139) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 65;

140) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 66;

141) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 69;

142) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 72;

143) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 75/42;

144) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 80;

145) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 81;

146) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 85;

147) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 138;

148) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 144;

149) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеский центр «Радуга»;

150) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества»;

151) Муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный комплекс «Антоновский»;

152) Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радость» комбинированного вида.

5. Бюджетные и автономные учреждения, находящиеся в ведении Муниципального казенного учреждения «Отдел культуры Администрации города Нижний Тагил»:

1) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 1»;

2) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2»;

3) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 3»;

4) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Уральская детская школа искусств»;

5) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская художественная школа № 1»;

6) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская художественная школа № 2»;

7) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 имени Н. А. Римского-Корсакова»;

8) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 2»;

9) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3»;

10) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 5»;

11) Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Нижнетагильский музей изобразительных искусств»;

12) Муниципальное бюджетное учреждение «Дворец культуры «Юбилейный»;

13) Муниципальное бюджетное учреждение «Дворец национальных культур»;

14) Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Досуговый центр «Урал»;

15) Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная городская библиотека»;

16) Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Киноvideодосуговый центр «Красногвардеец»;

17) Муниципальное бюджетное учреж-

дение культуры «Нижнетагильский городской парк культуры и отдыха имени А. П. Бондина»;

18) Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Нижнетагильский театр кукол»;

19) Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Нижнетагильский драматический театр имени Д. Н. Мамина-Сибиряка»;

20) Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Молодежный театр»;

21) Муниципальное автономное учреждение культуры «Нижнетагильская филармония».

6. Бюджетные и автономные учреждения, находящиеся в ведении муниципального казенного учреждения «Отдел социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил»:

1) муниципальное бюджетное учреждение Оздоровительный Центр (санаторий-профилакторий) «Сосновый бор».

7. Бюджетные и автономные учреждения, находящиеся в ведении муниципального казенного учреждения «Отдел по физической культуре, спорту и туризму Администрации города Нижний Тагил»:

1) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа № 2;

2) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа № 4»;

3) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Высокогорец»;

4) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Тагилстрой»;

5) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Старт»;

6) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Уралочка»;

7) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Юность»;

8) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Старый соболь»;

9) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва»;

10) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 1»;

11) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 3 имени Почетного гражданина города Нижний Тагил А. А. Лопатина»;

12) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Уралец»;

13) Муниципальное бюджетное спортивно-оздоровительное учреждение «Спартак»;

14) Муниципальное бюджетное учреждение «Загородный детский оздоровительный лагерь «Золотой луг»;

15) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Информационно-методический центр по физической культуре и спорту»;

16) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа авиационных видов спорта «Авиатор»;

17) Муниципальное бюджетное спортивно-оздоровительное учреждение «Клуб авто-мотоспорта «Лидер»;

18) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Шахматно-шашечный центр»;

19) Муниципальное бюджетное спортивно-оздоровительное учреждение «Клуб туристов «Азимут»;

20) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Спутник»;

21) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа по хоккею «Спутник»;

22) муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа «Юпитер».

8. Бюджетные и автономные учреждения, находящиеся в ведении «Муниципального казенного учреждения отдел по делам молодежи Администрации города Нижний Тагил»:

1) Муниципальное бюджетное учреждение «Городской Дворец молодежи»;

2) Муниципальное бюджетное учреждение «Музей памяти воинов-тагильчан, погибших в локальных войнах планеты».

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 04.04.2012 № 631

## О проведении творческого конкурса журналистского мастерства «Мой Тагил», посвященного Дню города-2012

Отмечая большую роль средств массовой информации в общественной жизни города, с целью более широкого освещения городской тематики, современной жизни города, его истории, в связи с 290-летием Нижнего Тагила, в соответствии с Федеральным законом от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести творческий конкурс журналистского мастерства «Мой Тагил» по номинациям:

- «Город сегодня»;
- «Наследие веков».

2. Утвердить:

1) Положение о творческом конкурсе журналистского мастерства «Мой Тагил» (Приложение № 1);

2) О проведении творческого конкурса журналистского мастерства «Мой Тагил»,

посвященного Дню города-2012 состав комиссии для подведения итогов творческого конкурса журналистского мастерства «Мой Тагил» (Приложение № 2);

3) О проведении творческого конкурса журналистского мастерства «Мой Тагил», посвященного Дню города-2012 смету расходов на награждение победителей творческого конкурса журналистского мастерства «Мой Тагил» (Приложение № 3).

3. Оплату расходов произвести за счет средств, выделенных Администрации города в бюджете города на 2012 год на проведение мероприятий:

ведомство 901 – Муниципальное казенное учреждение Администрация муниципального образования город Нижний Тагил;

подраздел 0801 – культура; целевая статья 440100 – мероприятия в сфере культуры и кинематографии; вид расходов 244 – прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.

4. Опубликовать данное постановление

в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника информационно-аналитического

отдела Администрации города Г. А. Колбина.

Срок контроля – 1 сентября 2012 года.

**В. П. ИСАЕВА,**  
Глава города.

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации города от 04.04.2012 № 631

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о творческом конкурсе журналистского мастерства «Мой Тагил»

##### Раздел 1. ЦЕЛЬ КОНКУРСА

1. Конкурс проводится к 290-летию города с целью более широкого освещения городской тематики, современной жизни города, его истории.

Конкурс призван способствовать:

- широкому освещению в СМИ городской тематики, истории Нижнего Тагила, подготовки к Дню города;
- патриотическому воспитанию молодежи;

– раскрытию девиза Дня города;

– творческому подходу сотрудников средств массовой информации к раскрытию проблем Нижнего Тагила.

##### Раздел 2. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2. Конкурс проводится Администрацией города Нижний Тагил среди журналистов официально зарегистрированных средств массовой информации города Нижний Та-

гил и средств массовой информации Свердловской области, имеющих на территории города Нижний Тагил своих постоянных представителей.

3. На конкурс принимаются материалы, соответствующие его тематике, опубликованные в печатных средствах массовой информации, вышедшие в эфир радио и телевидения с 1 января по 20 июля 2012 года по номинациям:

– «Город сегодня» – материалы о строительстве и благоустройстве, о работе жилищно-коммунальных служб города, об участии жителей города, предприятий и организаций в благоустройстве территорий, о людях, прославивших город, трудовых династиях, о достижениях предприятий, внедрении новых технологий;

– «Наследие веков» – материалы об истории города, культурном наследии.

4. При оценке конкурсных материалов используются следующие критерии:

– соответствие материалов целям и задачам конкурса;

– актуальность материалов;

– уровень влияния на формирование общественного мнения.

### Раздел 3. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

5. В конкурсную комиссию представляются:

– заявка на участие в конкурсе «Мой Тагил» с указанием номинации конкурса; данных претендента: фамилии, имени, отчества, даты рождения, домашнего адреса, контактных телефонов, паспортных данных, должности; ссылки на материалы, размещенные в сети Интернет. Предоставление персональных данных производится с соблюдением требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

– не более трех аудио-, видео- либо печатных материалов, вышедших в эфир или опубликованных в зарегистрированном средстве массовой информации. Все материалы должны быть представлены либо продублированы в электронном виде: видео в формате mpeg, аудио в формате mp3, тексты в формате word (.doc), а также размещены на сайте соответствующего средства массовой информации.

6. Не допускаются к участию в конкурсе:

– материалы, носящие рекламный или предвыборный характер;

– материалы, авторство которых не установлено.

7. Заявки на конкурс «Мой Тагил» и материалы претендентов принимаются до 23 июля 2012 года в пресс-службе информационно-аналитического отдела Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинеты № 305, 311, телефоны для справок: 41-09-54, 41-25-31.

### Раздел 4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА

8. Итоги конкурса подводятся конкурсной комиссией до 5 августа 2012 года.

9. Победители в каждой номинации определяются путем открытого голосования. Победителем признается претендент, набравший наибольшее количество голосов.

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

### Раздел 5. НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

11. Победитель конкурса в каждой номинации награждается дипломом Администрации города и памятным призом.

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации города от 04.04.2012 № 631

### Состав комиссии для подведения итогов творческого конкурса журналистского мастерства «Мой Тагил»

Исаева Валентина Павловна – Глава города Нижний Тагил, *председатель конкурсной комиссии*  
 Колбин Геннадий Александрович – начальник информационно-аналитического отдела Администрации города, *заместитель председателя конкурсной комиссии*  
 Татаринова Ирина Кальювна – главный специалист пресс-службы информационно-аналитического отдела Администрации города, *секретарь комиссии*

#### Члены комиссии:

Данилов Вячеслав Валерьевич – заместитель Главы Администрации города по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике  
 Дроздова Елена Витальевна – начальник управления по связям с общественностью и рекламе ОАО «Уралхимпласт» *(по согласованию)*  
 Кононова Татьяна Егоровна – корреспондент газеты «Уральский рабочий» *(по согласованию)*  
 Кузнецов Юрий Григорьевич – заместитель Главы Администрации города по стратегическому развитию и инвестициям  
 Ларин Андрей Валерьевич – заместитель Главы Администрации города по экономике и финансам  
 Лошкин Сергей Леонардович – директор муниципального учреждения «Нижнетагильская информационная компания Тагил-пресс» *(по согласованию)*  
 Мальцев Геннадий Геннадьевич – руководитель аппарата Администрации города  
 Меркушева Эльвира Раисовна – директор Нижнетагильского музея-заповедника «Горнозаводской Урал» *(по согласованию)*  
 Суров Валерий Георгиевич – заместитель Главы Администрации города по социальным вопросам

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНА постановлением Администрации города от 04.04.2012 № 631

### Смета расходов на награждение победителей творческого конкурса журналистского мастерства «Мой Тагил»

Статья расходов	Сумма расходов, рублей
Изготовление дипломов в рамке	1000
Приобретение цветов	1600
Приобретение подарков победителям	20000
<b>Итого:</b>	<b>22600</b>

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 30.03.2012 № 594

# О проведении праздничных мероприятий 9 мая 2012 года в городе Нижний Тагил

В ознаменовании празднования 67-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 9 мая 2012 года в городе Нижний Тагил мероприятия, посвященные празднованию 67-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов.

2. Утвердить:

1) Программу мероприятий, посвященных празднованию 67-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов *(Приложение № 1)*;

2) Порядок проведения демонстрации трудящихся и учащейся молодежи, посвященной 67-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне *(Приложение № 2)*.

3. Председателю комитета по городскому хозяйству Администрации города А. Д. Чусовитину обеспечить выполнение организационно-технических мероприятий:

– озвучивание мероприятий на Театральной площади и местах формирования колонн;

– подготовку трибуны на Театральной площади.

4. Начальнику отдела по развитию потребительского рынка и услуг Администрации города Семиколенных Т. В. подготовить и утвердить дислокацию нестационарных мест торговли на 9 мая 2012 года в установленном порядке.

5. Главным распорядителям бюджетных средств отделу социальных программ и семейной политики и отделу по физической культуре, спорту и туризму Администрации города предусмотреть средства на финансирование проведения праздничных мероприятий 9 мая 2012 года в городе Нижний Тагил.

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

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации города Г. Г. Мальцева.

Срок контроля – 1 июля 2012 года.

**В. П. ИСАЕВА,**  
Глава города.

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНА постановлением Администрации города от 30.03.2012 № 594

### Программа мероприятий, посвященных празднованию 67-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов

Время	Наименование мероприятий	Ответственный
7.50 – 8.00	Возложение венка к памятнику погибшим в авиакатастрофе на Театральной площади	Мигунова Л. А.
8.30 – 9.00	Митинг и возложение венков у мемориала Славы на центральном кладбище <i>(по отдельному сценарию)</i>	Миненко В. В. Мигунова Л. А.
9.00	Отъезд делегаций на Театральную площадь	Мальцев Г. Г.
10.00 – 10.30	Участие войск Нижнетагильского гарнизона и гарнизона полиции в праздничных мероприятиях	Кознов Д. А., Умывалкин А. Н. <i>(по согласованию)</i>
10.30 – 12.00	Демонстрация трудящихся предприятий города и учащейся молодежи <i>(по отдельному сценарию)</i>	Главы администраций районов, Мальцев Г. Г.
12.10 – 12.20	Возложение венков у памятника воинам-интернационалистам на берегу пруда	Мигунова Л. А.
12.40 – 12.55	Построение участников парада	Вахрушев И. А.
13.00 – 13.15	Торжественное открытие и парад участников легкоатлетической эстафеты	Вахрушев И. А.
13.25 – 14.50	Проведение легкоатлетической эстафеты	Вахрушев И. А.
15.00 – 15.30	Торжественное закрытие и награждение победителей легкоатлетической эстафеты	Вахрушев И. А.

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 30.03.2012 № 594

### Порядок проведения демонстрации трудящихся и учащейся молодежи, посвященной 67-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне

1. В демонстрации принимают участие колонны районов города. Колонны формируются администрациями районов из представителей предприятий, организаций и учебных заведений районов. Ответственность за формирование колонн возлагается на глав администраций Ленинского, Дзержинского и Тагилстроевского районов К. Ю. Захарова, И. В. Комарова, Г. С. Демьянова.

2. Формирование колонн производится следующим образом:

– Ленинский район: средняя часть проезжей части проспекта Ленина в сторону улиц Красноармейская, Огаркова;

– Тагилстроевский район: улица Первомайская от проспекта Ленина в сторону улиц Карла Маркса, Газетная;

– Дзержинский район: улица Первомайская от проспекта Ленина в сторону улицы Горошниковой.

3. Формирование колонн завершается к 10.00.

4. Головные машины районов устанавливаются на перекрестке проспекта Ленина – улица Первомайская:

– Тагилстроевский район: левая часть проезжей части;

– Ленинский район: средняя часть проезжей части;

– Дзержинский район: правая часть проезжей части.

5. Движение колонн начинается после прохождения торжественным маршем войск Нижнетагильского гарнизона и военной техники (ориентировочно в 10 час. 30 мин.)

6. Движение колонн производится:

– танк движется до улицы Октябрьской революции, поворачивает направо и движется до места дислокации;

– колонна Тагилстроевского района движется до проспекта Мира, поворачивает налево и движется по левой стороне проезжей части проспекта Мира до улицы Газетная для рассредоточения;

– колонна Ленинского района движется до проспекта Мира, поворачивает налево и движется по правой стороне проезжей части проспекта Мира до улицы Газетная для рассредоточения;

– колонна Дзержинского района движется до проспекта Мира, поворачивает направо, движется по правой стороне проезжей части проспекта Мира до проспекта Строителей для рассредоточения и посадки в автобусы на улице Горошниковой.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
ОТ 23.03.2012 № 498

**Об утверждении порядка предоставления ежегодной единовременной выплаты гражданам, воспитывающим детей-инвалидов**

В целях дополнительной социальной поддержки граждан, воспитывающих детей-инвалидов, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Нижнетагильской городской Думы от 28.02.2012 № 7 «О дополнительных мерах социальной поддержки граждан, проживающих на территории города Нижний Тагил», Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления ежегодной единовременной выплаты гражданам, воспитывающим детей-инвалидов (*Приложение*).
2. Муниципальному казенному учреждению «Отдел социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил»:
  - 1) организовать работу по предоставлению ежегодной единовременной выплаты гражданам, воспитывающим детей-инвалидов;
  - 2) при формировании бюджета на очередной финансовый год предусматривать средства на предоставление ежегодной единовременной выплаты гражданам, воспитывающим детей-инвалидов.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 30.12.2011 № 2628 «Об утверждении Порядка выплаты единовременного муниципального пособия гражданам, воспитывающим детей-инвалидов».
4. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по социальным вопросам В. Г. Сурова.  
Срок контроля – ежегодно, 1 марта.

**В. П. ИСАЕВА,**  
Глава города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

*УТВЕРЖДЕН*

*постановлением Администрации города от 23.03.2012 № 498*

**Порядок предоставления ежегодной единовременной выплаты гражданам, воспитывающим детей-инвалидов**

**Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет вопросы предоставления ежегодной единовременной выплаты гражданам, воспитывающим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, зарегистрированным по месту жительства в городе Нижний Тагил (далее – Выплата).
2. Право на получение Выплаты имеет законный представитель, воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, инвалидность которого установлена по состоянию на 1 июля текущего года.
3. Размер Выплаты – 1500 рублей на каждого ребенка-инвалида.
4. Выплата предоставляется одновременно с пенсией по инвалидности, способом доставки вместе с пенсией.
5. Дети – инвалиды, находящиеся на полном государственном обеспечении в учреждениях различных ведомств, права на данную Выплату не имеют. Факт нахождения на полном государственном обеспечении устанавливается на 1 июля текущего года.
6. Неполученная Выплата в случае смерти ребенка-инвалида наследникам не предоставляется.

**Статья 2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ**

1. Выплату организует МКУ «Отдел социальных программ и семейной политики

Администрации города Нижний Тагил» (далее – Отдел).

2. С этой целью Отдел:
  - 1) с 1 по 15 июля текущего года заключает договор с Государственным учреждением «Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Нижнем Тагиле и Пригородном районе Свердловской области» о предоставлении списков граждан, получающих пенсию на детей-инвалидов, с разбивкой по способу выплаты;
  - 2) с 15 июля по 25 июля текущего года приказом начальника Отдела на основании сведений Государственного учреждения «Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Нижнем Тагиле и Пригородном районе Свердловской области» утверждает списки граждан, воспитывающих детей-инвалидов, о назначении им Выплаты.
  - 3) с 25 июля по 5 августа текущего года заключает договоры с организациями, осуществляющими доставку пенсии, о доставке Выплаты.
  - 4) с 10 августа по 10 сентября текущего года организует перечисление денежных средств на предоставление Выплаты.
3. Законным представителям, воспитывающим ребенка-инвалида, имеющим право на Выплату, но, по независящим от них причинам, не получившим ее, предоставление Выплаты осуществляется Отделом (по адресу: город Нижний Тагил, проспект

Ленина,15) на основании заявления, предоставленного до 1 декабря текущего года, с приложением документов:

- 1) заявление законного представителя ребенка-инвалида по прилагаемой форме (Приложение к настоящему Положению);
  - 2) паспорт заявителя;
  - 3) документ, подтверждающий установление ребенку инвалидности;
  - 4) документ, подтверждающий право представлять интересы несовершеннолетнего инвалида;
  - 5) сведения о банковских реквизитах лицевого счета получателя для перечисления денежных средств.
- Основанием для предоставления Выплаты в этом случае является приказ на-

чальника Отдела, на основании которого осуществляется Выплата законным представителям, воспитывающим ребенка-инвалида, в течение месяца со дня поступления заявления.

4. Граждане, не подавшие до 1 декабря текущего года заявление о предоставлении Выплаты, права на нее не имеют.

**Статья 3. ФИНАНСИРОВАНИЕ ВЫПЛАТЫ**

Финансирование средств на Выплату и расходы по ее доставке и зачислению осуществляются за счет средств, предусмотренных в бюджете города по МКУ «Отдел социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил».

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к Порядку предоставления ежегодной единовременной выплаты гражданам, воспитывающим детей-инвалидов**

Начальнику отдела социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
от \_\_\_\_\_ (ФИО)  
\_\_\_\_\_ (дата рождения)  
зарегистрированной (ого) по адресу: \_\_\_\_\_  
проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ (кем)  
\_\_\_\_\_ (когда)  
\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне ежегодную единовременную выплату на ребенка \_\_\_\_\_ через отдел социальных программ \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)

и семейной политики Администрации города Нижний Тагил.

Причина неполучения ежегодной единовременной выплаты через Государственное учреждение «Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Нижнем Тагиле и Пригородном районе Свердловской области» или через организации, осуществляющие доставку или зачисление пенсии: \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов в следующем объеме: 1) фамилия, имя, отчество; 2) дата рождения; 3) адрес места жительства; 4) паспортные данные.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
ОТ 12.04.2012 № 668

**Об организации охраны общественного порядка и безопасности дорожного движения при проведении торжественного пасхального богослужения в городе Нижний Тагил**

В целях обеспечения безопасности и организации охраны общественного порядка при проведении торжественного пасхального богослужения на территории города Нижний Тагил, в соответствии со статьей 132 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Начальнику отдела по взаимодействию с административными органами Администрации города В. В. Ми-

ненко совместно с начальником ММУ МВД России «Нижнетагильское» А. Н. Умывалкиным (по согласованию) организовать охрану общественного порядка 15 апреля 2012 года при проведении торжественного пасхального богослужения на Театральной площади.

2. Закрывать движение автомобильного транспорта 15 апреля 2012 года, с 15.40 до 17.20, по улице Пархоменко на участке от проспекта Ленина до проспекта Строителей.

3. Рекомендовать начальнику ММУ МВД России «Нижнетагильское» А. Н. Умывалкину обеспечить безопасность дорожного движения при закрытии движения транспорт-

ных средств во время проведения пасхального богослужения на Театральной площади.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по взаимодействию с административными органами Администрации города В. В. Миненко.

Срок контроля – 1 мая 2012 года.

**В. П. ИСАЕВА,**  
Глава города.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 27.03.2012 № 510**

**Об установлении детской премии имени Амоса Черепанова**

В целях реализации мероприятий по поддержке и стимулированию одаренных школьников в рамках Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», утвержденной приказом Президента Российской Федерации от 04.02.2010 Пр-271, развития детского технического творчества, поощрения учащихся, достигших особых успехов в техническом творчестве, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить с 1 апреля 2012 года ежегодную детскую премию имени Амоса Черепанова в сумме 25000 (двадцать пять тысяч) рублей.

2. Утвердить:

- 1) Положение о детской премии имени Амоса Черепанова (*Приложение № 1*);
- 2) форму свидетельства о детской премии имени Амоса Черепанова (*Приложение № 2*);
- 3) форму удостоверения номинанта на детскую премию имени Амоса Черепанова (*Приложение № 3*).

3. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете города Нижний Тагил по управлению образования Администрации города Нижний Тагил на текущий финансовый год.

4. Признать утратившим силу постановление Главы города Нижний Тагил от 29.11.2004 № 1213 «Об установлении детской премии имени Амоса Черепанова».

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по социальным вопросам В. Г. Сурова.

Срок контроля – 1 ноября 2012 года.

**В. П. ИСАЕВА,  
Глава города.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации города от 27.03.2012 № 510

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о детской премии имени Амоса Черепанова**

**СТАТЬЯ 1. Общие положения**

Премия имени Амоса Черепанова (далее – Премия) установлена Главой города Нижний Тагил в целях поощрения учащихся, достигших особых успехов в техническом творчестве, предъявления успехов особо одаренных учащихся общественности, повышения престижности занятий технической деятельностью, стимулирования интересов учащихся к техническому творчеству.

**СТАТЬЯ 2. Порядок выдвижения кандидатов на Премию**

1. Выдвигать кандидатуры учащихся на награждение Премией имеют право образовательные учреждения всех типов и видов, общественные организации, творческие объединения.

2. Каждое образовательное учреждение, организация, объединение, решившие выдвинуть кандидатуры учащихся на премирование, организует процедуру выдвижения своего кандидата на основе объективности, гласности, добровольности, открытости с учетом критериев, указанных в Положении.

3. Для регистрации претендентов на награждение Премией в управление образования Администрации города Нижний Тагил представляются следующие документы:

– характеристика – обоснование, заверенная директором учреждения, представляющего кандидата на Премию;

– документы и материалы, подтверждающие достижения учащегося в технической деятельности (грамоты, дипломы, фото – видео – материалы).

**СТАТЬЯ 3. Сроки проведения конкурса на соискание Премии**

Сроки проведения конкурса на соискание Премии:

1-й этап – выдвижение претендентов. Проводится в образовательных учреждениях, общественных организациях, творческих объединениях в срок до 1 мая текущего года.

2-й этап – прием и рассмотрение документов рабочей группой, состоящей из представителей образовательных учреждений, специалистов в области технического творчества, общественности, в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей Городской Станции юных техников. Рабочая группа отбирает кандидатуры для представления в комиссию по установлению премии в срок до 15 мая текущего года.

3-й этап – работа комиссии по присуждению Премии.

Состав комиссии по присуждению Премии утверждается приказом начальника

управления образования Администрации города Нижний Тагил. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами комиссии. Решение считается правомочным, если за него проголосовало более 2/3 членов комиссии, присутствующих на заседании. Работа комиссии проводится в срок до 25 мая текущего года.

4-й этап – представление документов на рассмотрение Главе города Нижний Тагил. Представление документов проводится в течение 5 дней со дня принятия решения комиссией по присуждению Премии. Глава города Нижний Тагил принимает решение о присвоении премии учащемуся, достигшему особых успехов в техническом творчестве, в срок до 1 июля текущего года.

5-й этап – подготовка постановления Администрации города о присуждении Премии учащемуся, достигшему особых успехов в техническом творчестве.

**СТАТЬЯ 4. Отбор претендентов на Премию**

Критерии отбора претендентов на Премию:

- возраст претендентов на Премию не должен превышать 18 лет;
- призовые места в конкурсных меро-

приятиях технической направленности муниципального и регионального уровней;

– участие в конкурсных мероприятиях технической направленности российского и международного уровней;

– результативность участия в олимпиадах, турнирах, фестивалях технического и естественно-научного направления;

– результативность подготовки и защиты исследовательских проектов, реферативных работ в области технического творчества.

**СТАТЬЯ 5. Награждение победителя**

Победитель награждается Премией и свидетельством.

Номинантам на премию вручается удостоверение.

Руководитель (руководители), подготовивший (подготовившие) победителя конкурса, награждается (награждаются) Почетной грамотой Главы города.

Руководителям, подготовившим учащихся, номинированных на Премию, вручается благодарственное письмо Главы города (один и тот же педагог награждается 1 раз в 3 года).

Награждение проводится в рамках проведения праздника День Знаний в Муниципальном казенном учреждении культуры Нижнетагильском музее-заповеднике «Горнозаводской Урал» (филиале «Историко-технический музей «Дом Черепановых»).

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации города от 27.03.2012 № 510

**ФОРМА**

Администрация города Нижний Тагил

**СВИДЕТЕЛЬСТВО № \_\_\_\_**

**Премия имени Амоса Черепанова**

учреждена Главой города Нижний Тагил за особые достижения в техническом творчестве

ПРИСУЖДАЕТСЯ

(Фамилия, имя, отчество учащегося),  
учащегося (студенту) \_\_\_\_ класса (группы)  
(Наименование образовательного учреждения)

Глава города Нижний Тагил

В. П. Исаева

Дата

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации города от 27.03.2012 № 510

**ФОРМА**

Администрация города Нижний Тагил

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

НОМИНАНТА

**на детскую Премию имени Амоса Черепанова  
за особые достижения в техническом творчестве**

выдано

(Фамилия, имя, отчество учащегося),  
учащегося (студенту) \_\_\_\_ класса (группы)  
(Наименование образовательного учреждения)

Глава города Нижний Тагил

В. П. Исаева

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ОТ 11.04.2012 № 665

**О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 04.06.2010 № 1287 «Об электронной торговой площадке»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, во исполнение Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 05.05.2010 № 78-ФЗ «О внесении изменений в статью 7 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» и статью 65 Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение

работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», руководствуясь распоряжением Правительства России от 01.06.2009 № 755-р «Об определении операторов для проведения открытых аукционов в электронной форме», Положением о порядке формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа в городе Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 26.02.2009 № 10, Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 04.06.2010

№ 1287 «Об электронной торговой площадке» следующие изменения:

Пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. С 1 июля 2010 года проведение открытых аукционов в электронной форме в порядке, предусмотренном Главой 3.1 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» при размещении муниципальных заказов, осуществлять на электронных торговых площадках:

- ЗАО «Сбербанк – Автоматизированная система торгов» (адрес в сети Интернет <http://www.sberbank-ast.ru>);
- ОАО «Единая Электронная Торговая

Площадка» (адрес в сети Интернет <http://etp.roseltorg.ru>);

– ЗАО «ММВБ – Информационные технологии» (адрес в сети Интернет <http://www.etp-micex.ru>);

– Общероссийская система электронной торговли ZAKAZRF (адрес в сети Интернет <http://etp.zakazrf.ru>);

– ООО «РТС-тендер» (адрес в сети Интернет <http://www.rts-tender.ru>);

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

**В. П. ИСАЕВА,  
Глава города.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
ОТ 30.03.2012 № 600

**Об организации в городе Нижний Тагил сдачи норм физкультурного комплекса «Готов к труду и обороне»**

В целях эффективного использования средств физической культуры и спорта в оздоровлении учащейся и студенческой молодежи, совершенствования физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в образовательных учреждениях, на основании распоряжения Губернатора Свердловской области от 15.03.2010 № 29-РГ «О возрождении в Свердловской области движения по сдаче норм физкультурного комплекса «Готов к труду и обороне», во исполнение постановления Правительства Свердловской области от 22.09.2010 № 1385-ПП «О комплексной программе «Подготовка молодежи Свердловской области к военной службе» на 2011–2013 годы», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по организации сдачи норм физкультурного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее ГТО) в образовательных учреждениях города Нижний Тагил (Приложение).
2. Управлению образования Администрации города Нижний Тагил, отделам: по физической культуре, спорту и туризму (далее ОФКСиТ), по делам молодежи (далее ОДМ) Администрации города Нижний Тагил совместно с Нижнетагильским отделением Общероссийской общественной организацией «Российская оборонная спортивно-техническая организация – РОСТО» (ДОСААФ) (по согласованию):
  - 1) ежегодно, в срок до 31 декабря, организовывать мероприятия по сдаче норм физкультурного

комплекса ГТО учащимися общеобразовательных учреждений в возрасте от 7 до 17 лет, учащейся молодежи (студентов) в возрасте от 18 до 29 лет в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Нижний Тагил, в соответствии с методикой подготовки и проведения сдачи норм физкультурного комплекса «Готов к труду и обороне» в образовательных учреждениях Свердловской области;

- 2) обеспечить выполнение Плана мероприятий по организации сдачи норм физкультурного комплекса «Готов к труду и обороне» в образовательных учреждениях города Нижний Тагил.
3. Назначить отдел по физической культуре, спорту и туризму Администрации города ответственным за осуществление анализа и подготовки информации о результативности выполнения мероприятий по сдаче норм физкультурного комплекса ГТО, свод сведений по формам учетных документов ГТО.
4. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по социальным вопросам В. Г. Сурова.  
Срок контроля – 1 июня 2015 года.

**В. П. ИСАЕВА,**  
Глава города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

*УТВЕРЖДЕН*

постановлением Администрации города от 30.03.2012 № 600

**План мероприятий по организации сдачи норм физкультурного комплекса «Готов к труду и обороне» в образовательных учреждениях города Нижний Тагил**

Наименование мероприятия	Основные исполнители	Сроки исполнения
Организация и проведение межведомственного совещания при заместителе Главы Администрации города по социальным вопросам «Об организации и проведении сдачи норм физкультурного комплекса ГТО в муниципальных образовательных учреждениях города Нижний Тагил»	Управление образования, ОФКСиТ, ОДМ, РОСТО (по согласованию)	Ежегодно
Организация и проведение совещания для педагогов физической культуры «Методика подготовки и проведения сдачи норм физкультурного комплекса ГТО в образовательных учреждениях города Нижний Тагил»	Управление образования, ОФКСиТ, РОСТО (по согласованию)	Ежегодно, в срок до 15 сентября
Обеспечение предоставления спортивных сооружений для сдачи норм физкультурного комплекса ГТО	Управление образования, ОФКСиТ, РОСТО (по согласованию)	В период принятия норм ГТО
Подготовка ведомственного приказа в целях организации и проведения сдачи норм ГТО в общеобразовательных учреждениях	Управление образования	В срок до 01.09.2012 на весь период
Организация сдачи норм физкультурного комплекса ГТО в образовательных учреждениях	Управление образования, ОДМ, ОФКСиТ, РОСТО (по согласованию)	Ежегодно, в срок с 01.09 по 31.12
Согласование перечня видов испытаний в зависимости от местных условий	ОФКСиТ, ОДМ, управление образования, РОСТО (по согласованию)	В течение всего периода
Осуществление анализа результативности выполнения сдачи норм физкультурного комплекса ГТО образовательными учреждениями города Нижний Тагил	ОФКСиТ	Ежегодно, в срок до 31 декабря
Организация работы по привлечению спортивных федераций к организации работы по сдаче нормативов физкультурного комплекса ГТО	ОФКСиТ	В течение всего периода
Организация проведения соревнований по многоборью физкультурного комплекса ГТО между общеобразовательными учреждениями (Полиатлон)	ОФКСиТ, РОСТО (по согласованию)	В соответствии с календарным планом
Организация вручения нагрудных знаков и удостоверений физкультурного комплекса ГТО	Управление образования, ОФКСиТ, ОДМ, РОСТО (по согласованию)	Ежегодно в феврале
Размещение информации о физкультурном комплексе ГТО на сайтах управления образования, ОДМ Администрации города, официальном сайте города Нижний Тагил	Управление образования, ОДМ, ОФКСиТ	В течение всего периода

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
ОТ 30.03.2012 № 597

**Об утверждении Перечня объектов улично-дорожной сети города Нижний Тагил, подлежащих ремонту в 2012 году**

В целях приведения улично-дорожной сети города Нижний Тагил в нормативно-транспортное состояние, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Перечень объектов улично-дорожной сети города Нижний Тагил, подлежащих ремонту в 2012 году (Приложение).
2. Определить главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых бюджету города Нижний Тагил из средств областного бюджета Свердловской области на ремонт улично-дорожной сети, муниципальное казенное учреждение «Комитет по городскому хозяйству Администрации города Нижний Тагил».
3. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике В. В. Данилова.  
Срок контроля – 1 декабря 2012 года.

**В. П. ИСАЕВА,**  
Глава города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

*УТВЕРЖДЕН*

постановлением Администрации города от 30.03.2012 № 597

**Перечень объектов улично-дорожной сети города Нижний Тагил, подлежащих ремонту в 2012 году**

№ п/п	Наименование	Финансирование, рублей
1.	Черноисточинское шоссе	65 275 649,27
2.	Проспект Ленина	76 596 608,28
3.	Проспект Вагоностроителей на участке от улицы Окунева до Восточного шоссе	7 914 779,46
4.	Проспект Ленинградский	33 094 066,91
5.	Улица Ильича	17 117 883,26
<b>Итого</b>		<b>199 998 987,18</b>

**О переводе филиала ОАО «Уралтрансбанк» в г. Нижний Тагил в статус операционного офиса**

ОАО «Уралтрансбанк» уведомляет кредиторов, обслуживающихся в филиале ОАО «Уралтрансбанк» в городе Нижний Тагил (622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Огаркова, 5) о переводе филиала ОАО «Уралтрансбанк» в городе Нижний Тагил в статус операционного офиса ОАО «Уралтрансбанк» с 24 апреля 2012 г., в соответствии с Протоколом заседания Совета Директоров ОАО «Уралтрансбанк» № 7 от 07 декабря 2011 г.

1. Местонахождение операционного офиса: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Огаркова, 5,
2. О закрытии дополнительных офисов филиала ОАО «Уралтрансбанк» г. Нижний Тагил и об открытии операционных офисов ОАО «Уралтрансбанк» по следующим адресам: 623034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, Черноисточинское шоссе, 7/4, 622018, Свердловская область, г. Нижний Тагил, пр. Вагоностроителей, 2, 622005, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Металлургов, 36.

Данные организационные мероприятия направлены на усовершенствование системы обслуживания клиентов ОАО «Уралтрансбанк» и оптимизацию управления банковскими процессами, предусмотрены дополнительные услуги, направленные на повышение качества обслуживания клиентов, сокращение времени проведения банковских операций.

ОАО «Уралтрансбанк» в соответствии с действующим законодательством несет ответственность по обязательствам филиала и операционных офисов перед их клиентами. Сведения о номере корреспондентского счета ОАО «Уралтрансбанк» – к/с № 30101810200000000767, БИК 046551767, ИНН 6608001305, КПП 667101001.

**Администрация банка.**

Реклама

**ТАГИЛЬСКИЙ РАБОЧИЙ**  
**официально**

**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  
 Подписной индекс 2109.

**ИЗДАТЕЛЬ:**

МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс». 622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.  
**ДИРЕКТОР – ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР**  
 Сергей Леонардович ЛОШКИН (тел. (3435) 41-49-57)  
**ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР**  
 Владимир Олегович ТРОШИН (тел. (3435) 41-49-86)  
**АДРЕС РЕДАКЦИИ:**  
 622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

Выходит по вторникам и пятницам. Номер набран и сверстан в компьютерном центре МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс». Отпечатан в ГУП СО «Нижнетагильская типография». Адрес: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81. 3. 1483. Т. 195. Объем 4 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).

