

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 05.06.2012 № 1177

О реализации проекта «Социальная карта тагильчанина» на территории города Нижний Тагил

В целях оказания мер социальной поддержки отдельным категориям граждан города Нижний Тагил предприятиями потребительского рынка и услуг, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Продолжить работу по реализации проекта «Социальная карта тагильчанина» на территории города Нижний Тагил.

2. Утвердить:

1) Положение о проекте «Социальная карта тагильчанина» (*Приложение № 1*);

2) Перечень категорий граждан, имеющих право на получение адресного социального дисконта от предприятий потребительского рынка и услуг на территории города Нижний Тагил (*Приложение № 2*).

3. Муниципальному казенному учреждению «Отдел социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил» организовать работу по изготовлению и выдаче дисконтных карт «Социальная карта тагильчанина» гражданам в соответствии с утвержденным Положением.

4. Отделу по развитию потребительского рынка и услуг Администрации города осу-

ществлять работу по привлечению предприятий потребительского рынка и услуг на добровольной основе к участию в проекте «Социальная карта тагильчанина».

5. Финансирование расходов на изготовление «Социальной карты тагильчанина» производить через муниципальное казенное учреждение «Отдел социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил».

6. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 13.04.2010 № 831 «О реализации проекта «Социальная карта тагильчанина» на территории города Нижний Тагил».

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 социальным вопросам В. Г. Сурова.

Срок контроля – 15 сентября 2012 года.

В. П. ИСАЕВА,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации города от 05.06.2012 № 1177

ПОЛОЖЕНИЕ

о проекте «Социальная карта тагильчанина»

СТАТЬЯ 1. Общие положения

1. «Социальная карта тагильчанина» – пластиковая карта, которая выдается жителю города Нижний Тагил, относящемуся к категории граждан, имеющих право на получение адресного социального дисконта (скидки в размере до 10%) на товары и услуги от предприятий потребительского рынка и услуг, расположенных на территории города Нижний Тагил.

2. В проекте принимают участие:

- муниципальное казенное учреждение «Отдел социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил»;
- отдел по развитию потребительского рынка и услуг Администрации города;
- городской совет ветеранов Нижнетагильской городской общественной организации ветеранов войны, труда, боевых действий государственной службы пенсионеров;

– районные отделения Всероссийского общества инвалидов;

– предприятия потребительского рынка и услуг, предоставляющие дисконт по проекту;

– физические лица, имеющие право на получение социального дисконта.

СТАТЬЯ 2. Цели и задачи проекта «Социальная карта тагильчанина»

Цель проекта «Социальная карта тагильчанина» – повышение эффективности социальной поддержки населения города Нижний Тагил предприятиями потребительского рынка и услуг.

Задача проекта «Социальная карта тагильчанина» – предоставление адресного социального дисконта на товары и услуги предприятиями потребительского рынка и услуг.

СТАТЬЯ 3. Социальная карта как элемент технологии учета предоставления мер дополнительной социальной поддержки населения

Социальная карта представляет собой нумерованную пластиковую карточку. Визуальным признаком социальной карты является наличие на лицевой стороне карты надписи «Социальная карта тагильчанина», символа города Нижний Тагил – «Лисья гора». На лицевой стороне карты указывается персональный номер владельца карты. Социальная карта является собственностью города Нижний Тагил.

СТАТЬЯ 4. Порядок выдачи «Социальной карты тагильчанина»

1. Муниципальное казенное учреждение «Отдел социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил» организует выдачу карт для установленных категорий граждан с привлечением районных отделений Всероссийского общества инвалидов на основании документов, подтверждающих статус получателей.

2. Социальную карту заявитель должен получить лично, поставив свою подпись за получение карты в ведомости, в которой указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, данные паспорта, категория получателя, номер карты.

3. Выдача карт инвалидам производится в районных отделениях Всероссийского общества инвалидов: Ленинский район (улица Фрунзе, 45), Тагилстроевский район (улица Гвардейская, 26), Дзержинский район (Ленинградский проспект, 38) каждый вторник и четверг с 9.00 до 15.00. Всем остальным категориям, имеющим право на получение карты – в муниципальном казенном учреждении «Центр по работе с ветеранами» (проспект Ленина, 15, кабинет № 7, 1-й этаж) вторник с 9.00 до 12.00 и четверг с 13.00 до 17.00.

4. Для получения карты гражданам необходимо представить следующие документы:

– заявление на имя начальника МКУ «Отдел социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил»;

– паспорт, трудовая книжка, пенсионное удостоверение, справка ВТЭК, МСЭК, справка с места жительства, домовая книга;

– документы, подтверждающие статус опекунов, приемной, многодетной семьи.

5. К карте прилагается памятка с указанием перечня предприятий потребительского рынка и услуг, участвующих в проекте «Социальная карта тагильчанина».

6. Предъявление дополнительных документов для получения скидки при приобретении товаров, оказании услуг не требуется.

7. В случае утери или механического повреждения «Социальной карты тагильчанина» ее владелец обращается в МКУ «Центр по работе с ветеранами» с личным заявлением о повторной выдаче карты с указанием причин замены карты. В случае изменения учетных данных владельца «Социальной карты тагильчанина» карта изъятию не подлежит.

СТАТЬЯ 5. Заключительные положения

1. Срок действия карты неограничен. Решение о прекращении действия проекта принимается совместным решением МКУ «Отдела социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил», отдела по развитию потребительского рынка и услуг Администрации города и доводится до получателей через средства массовой информации.

2. Администрация города, учитывая социально-экономическую ситуацию в городе Нижний Тагил, оставляет за собой право изменять категорию получателей карты.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации города от 05.06.2012 № 1177

ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН,

имеющих право на получение адресного социального дисконта от предприятий потребительского рынка и услуг на территории города Нижний Тагил

1. Опекунские семьи.
2. Приемные семьи.
3. Многодетные семьи.
4. Семьи, воспитывающие детей-инвалидов.

5. Неработающие инвалиды всех групп.
6. Одиноко проживающие не работающие граждане пенсионного возраста.
7. Граждане пенсионного возраста старше 70 лет.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 18.06.2012 № 1249

О мерах поддержки общественных объединений, осуществляющих деятельность в области защиты жизни и здоровья граждан, окружающей среды и имущества от пожаров

В соответствии со статьей 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», Законом Свердловской области от 12.07.2011 № 71-ОЗ «О добровольной пожарной охране на территории Свердловской области», в целях социальной защиты добровольных пожарных и оказания им мер поддержки при осуществлении своей дея-

тельности, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить следующие меры поддержки общественных объединений, осуществляющих деятельность в области защиты жизни и здоровья граждан, окружающей среды и имущества от пожаров:

- предоставление субсидий из средств местного бюджета (далее – субсидии);
- передача муниципального имущества в безвозмездное пользование.

2. Условия и порядок предоставления субсидий устанавливаются муниципальным правовым актом Администрации города.

3. Дать согласие территориальным администрациям на передачу части помещений, находящихся в их оперативном управлении, в безвозмездное пользование общественным объединениям, указанным в пункте 1 настоящего постановления.

4. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

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 жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике В. В. Данилова.

В. П. ИСАЕВА,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 ОТ 09.06.2012 № 1212

Об утверждении Административного регламента по предоставлению в аренду земельных участков, расположенных на территории города Нижний Тагил, на которых находятся здания, строения, сооружения, принадлежащие гражданам и юридическим лицам на праве собственности

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации города от 30.06.2011 № 1315 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг, в целях приведения правовых актов Администрации города Нижний Тагил в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению в аренду земельных участков, расположенных на территории города Нижний Тагил, на которых находятся здания, строения, сооружения, принадлежащие гражданам и юридическим лицам на праве собственности (далее – Административный регламент) (Приложение).
2. Пункт 48 Административного регламента, утвержденного настоящим постановлением, ввести в действие с 1 июля 2012 года после перехода к предоставлению муниципальных услуг на основе межведомственного информационного взаимодействия.
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 стратегическому развитию и инвестициям Ю. Г. Кузнецова.

В. П. ИСАЕВА,
 Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 09.06.2012 № 1212

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению в аренду земельных участков, расположенных на территории города Нижний Тагил, на которых находятся здания, строения, сооружения, принадлежащие гражданам и юридическим лицам на праве собственности

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент (далее – Регламент) по оказанию муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, расположенных на территории города Нижний Тагил, на которых находятся здания, строения, сооружения, принадлежащие гражданам и юридическим лицам на праве собственности» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях:

- повышения качества предоставления муниципальной услуги;
- определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации муниципального образования «город Нижний Тагил» по предоставлению муниципальной услуги.

2. Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки из земель населенных пунктов, расположенных в границах городского округа Нижний Тагил, и находящихся в собственности муниципального образования город Нижний Тагил, а также на земельные участки, право государственной собственности, на которые не разграничено, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на органы местного самоуправления муниципального образования (далее – земельные участки).

3. Действие настоящего Регламента не распространяется на процедуру предоставления земельных участков для строительства в соответствии со статьями 30, 30.1, 30.2, 31, 32 Земельного кодекса РФ и для целей, не связанных со строительством, в соответствии со статьей 34 Земельного кодекса РФ.

4. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть граждане, юридические лица, имеющие в собственности здания, строения, сооружения, расположенные на предоставляемых земельных участках.

5. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться уполномоченное заявителем лицо, которое предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и представляет (прилагает к заявлению) выданную ему заявителем доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающую его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

6. Адреса, справочные телефоны и графики работы отраслевых (функциональных) подразделений Администрации города и муниципального учреждения, предоставляющих муниципальную услугу:

Отдел земельных правоотношений Администрации города (ОЗП), адрес: 622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет 256, телефон (3435) 42-16-49.

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

Управление инвестиций, архитектуры и градостроительства Администрации города (УИАИГ), адрес: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, тел. (3435) 25-75-36.

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

Муниципальное казенное учреждение «Центр земельного права» (МКУ ЦЗП), адрес: город Нижний Тагил, проспект Ленина, 1, телефон (3435) 41-85-50.

График работы с гражданами и юридическими лицами (приемное время): понедельник, четверг с 9.00 до 12.00; вторник с 13.00 до 16.00. Официальный сайт города Нижний Тагил www.ntagil.org.

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной

услуги осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Центр земельного права» в устной форме и путем размещения информации в письменной форме на стенде, размещенном в Муниципальном казенном учреждении «Центр земельного права».

8. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- отраслевые (функциональные) подразделения Администрации города и муниципального учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, график (режим) их работы, адреса и контактная информация отраслевых (функциональных) подразделений Администрации города, уча-

ствующих в предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок записи на прием к должностному лицу;
- размер предоставляемого земельного участка;
- результат рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка.

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

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Предоставление в аренду земельных участков, расположенных на территории города Нижний Тагил, на которых находятся здания, строения, сооружения, принадлежащие гражданам и юридическим лицам на праве собственности».

11. Муниципальное казенное учреждение «Центр земельного права» осуществляет прием заявлений, подготовку проекта договора аренды, выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления услуги; информирование по вопросам предоставления услуги;

Отдел земельных правоотношений Администрации города осуществляет подготовку постановления Администрации города о предоставлении земельного участка в аренду, проверку и заключение договора аренды земельного участка.

Управление инвестиций, архитектуры и градостроительства Администрации города готовит схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории для проведения кадастровых работ и передает (направляет) ее заявителю либо его представителю.

12. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения информации о реализации права на получение в аренду земельного участка, отраслевые (функцио-

нальные) органы, указанные в пункте 11 взаимодействуют:

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

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Нижнетагильской городской Думой.

14. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем вручения (направления) заявителю постановления Администрации города о предоставлении земельного участка в аренду и договора аренды земельного участка.

15. Срок предоставления муниципальной услуги 90 дней без учета времени, необходимого для формирования земельного участка и внесения сведений в Государственный кадастр недвижимости.

16. Предоставление муниципальной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

№ п/п	Нормативный правовой акт	Источник официального опубликования
1.	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ	Текст опубликован в «Российской газете» от 30 октября 2001 года № 211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001 года № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44, ст. 4147
2.	Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	Текст опубликован в «Российской газете» от 30 октября 2001 года № 211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001 года № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44, ст. 4148
3.	Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»	Текст опубликован в «Российской газете» от 26 января 2002 года № 16, в «Парламентской газете» от 26 января 2002 года № 19, в Собрании законодательства Российской Федерации от 28 января 2002 года № 4, ст. 251
4.	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»	Текст опубликован в «Российской газете» от 30 июля 1997 года № 145, в Собрании законодательства Российской Федерации от 28 июля 1997 года № 30, ст. 3594
5.	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40, ст. 3822, в «Парламентской газете» от 08.10.2003 № 186, в «Российской газете» от 08.10.2003 № 202
6.	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Текст опубликован в «Российской газете» от 05.05.2006 № 95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 08.05.2006 № 19, ст. 2060, в «Парламентской газете» от 11.05.2006, № 70-71

7.	Приказ Минэкономразвития РФ от 13.09.2011 № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»	Текст опубликован в «Российской газете» от 5 октября 2011 года № 222
8.	Устав муниципального образования «город Нижний Тагил»	Первоначальный текст опубликован в газете «Горный край» от 16.12.2005 № 143

17. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

18. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

- кадастровый паспорт земельного участка;

- копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в аренду на условиях, установленных земельным законодательством;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого заявлено о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

При подаче заявления представляются оригиналы документов для заверения копий либо нотариально заверенные копии.

19. Запрещается требовать от заявителя представления дополнительных документов, за исключением документов, предусмотренных в пункте 18 настоящего Регламента.

С 1 июля 2012 года документы, указанные в пунктах 2, 4, абзаца 1 пункта 4, абзаца 1 пункта 5, 6 пункта 18, необходимые для приобретения прав на земельный участок, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок.

20. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

21. Не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы, имеющие

подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

22. Законодательством Российской Федерации не предусмотрена возможность приостановления предоставления муниципальной услуги.

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявление подано лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;

- предоставление недостоверной информации, препятствующей оказанию муниципальной услуги;

- заявление о предоставлении земельного участка подано не по месту нахождения предполагаемого земельного участка;

- не представление или не полное представление документов, указанных в пункте 18;

- представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства (является основанием для отказа в случае, когда по результатам первичной проверки документов, принятых от заявителя, не были устранены препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги).

24. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме, подписывается Главой города Нижний Тагил. В отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются основания такого отказа.

25. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации (Свердловской области) не предусмотрено.

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 30 минут.

27. Прием заявления о предоставлении земельного участка в аренду осуществляется МКУ «Центр земельного права».

28. Прием заявителей, осуществляет сотрудниками МКУ «Центр земельного права» по адресу: город Нижний Тагил, проспект Ленина, 1а, кабинет 15, телефон (3435) 41-85-53 в приемное время.

29. Заявление в день его подачи регистрируется в журнале регистрации заявлений о предоставлении земельных участков в аренду (далее – журнал регистрации заявлений).

30. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью МКУ «Центр земельного права», подписан его руководителем. При заполнении журнала регистрации заявлений не допускаются подчистки. Изменения, вносимые в журнал регистрации заявлений, заверяются лицом, на которое возложена ответственность за ведение журнала регистрации заявлений.

31. При принятии заявления и приложений к нему документов представителю заявителя выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

32. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Администрации района, МКУ «Центр земельного права».

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

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

35. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают ме-

ста для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов.

36. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

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

38. На информационном стенде размещается следующая информация:

- 1) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

39. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

40. Место для приема заявителей снабжено стулом, имеется место для письма и раскладки документов.

41. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

42. Каждое рабочее место должностного лица оборудовано телефоном, персонал-

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

45. Перечень административных процедур:

- 1) прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) формирование земельного участка и постановка на государственный кадастровый учет;

- 3) принятие решения о предоставлении земельного участка;

- 4) заключение договора аренды земельного участка.

46. Основанием для начала административной процедуры (муниципальной услуги) является заявление о предоставлении земельного участка в аренду с предоставленным полным перечнем документов, указанных в пункте 18. Образец заявления представлен в Приложениях № 1 и № 2 к настоящему Регламенту.

47. МКУ «Центр земельного права» в течение трех рабочих дней со дня предоставления заявителем заявления и всех документов направляет их в отдел земельных правоотношений.

48. Отдел земельных правоотношений в течение двух рабочих дней со дня получения заявления направляет межведомственный запрос в Росреестр на получение сведений о зарегистрированных правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, правах на приобретаемый земельный участок, кадастровый паспорт земельного участка. Если заявителем является индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, отдел в течение двух рабочих дней со дня получения заявления направляет запрос в ФНС России на получение сведений из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе.

В соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия ФНС России и Росреестр в течение пяти рабочих дней направляют в Администрацию города ответы на запросы.

49. В течение 30 календарных дней с момента подачи заявления отдел земельных правоотношений готовит проект постановления Администрации города о предоставлении земельного участка в аренду. В случае превышения срока, установленного в пункте 48, получения от ФНС России и Росреестра ответов на межведомственные запросы, срок подготовки постановления Администрации города о предоставлении земельного участка в аренду продлевается на срок задержки получения ответа.

50. Если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка, отдел в течение 5 рабочих дней направляет в Управление инвестиций, архитектуры и градостроительства запрос о выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Управление инвестиций, архитектуры и градостроительства в месячный срок со дня

ным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

43. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

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

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования город Нижний Тагил;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных услуг.

44. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

поступления запроса обеспечивает утверждение и выдачу заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории. Лицо, которое обратилось с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка, обеспечивает за свой счет выполнение в отношении этого земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

Если в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка, отдел в течение 5 рабочих дней направляет заявителю уведомление о необходимости обратиться за проведением кадастровых работ для изготовления межевого плана земельного участка.

После изготовления межевого плана, заявитель представляет его в МКУ «Центр земельного права», который в течение 5 рабочих дней обращается в Росреестр с заявлением от имени органа местного самоуправления о внесении изменений в сведения государственного кадастра недвижимости.

В течение 5 рабочих дней после получения кадастрового паспорта земельного участка, МКУ «Центр земельного права» передает кадастровый паспорт земельного участка в отдел земельных правоотношений.

В течение 30 календарных дней со дня представления кадастрового паспорта отдел земельных правоотношений готовит проект постановления Администрации города о предоставлении земельного участка в аренду.

51. В течение 5 календарных дней после подписания Постановления Администрации города отдел земельных правоотношений передает МКУ «Центр земельного права» пакет документов для подготовки проекта договора аренды и акта приема-передачи земельного участка.

52. МКУ «Центр земельного права» в течение 15 календарных дней составляется проект договора аренды земельного участка и передает его с пакетом документов в отдел земельных правоотношений.

53. Отдел земельных правоотношений в течение 10 календарных дней обеспечивает проверку, подписание договора аренды земельного участка, после чего передает его МКУ «Центр земельного права».

54. МКУ «Центр земельного права» в течение 30 календарных дней обеспечивает подписание договора заявителем и вручение заявителю договора аренды земельного участка и постановления Админи-

страции города о предоставлении земельного участка в аренду, для чего уведомляет заявителя по почте, или с его согласия по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, о необходимости явиться в МКУ «Центр земельного права» для заключения договора и получения документов. При неявке заявителя для заключения договора, в течение 30 календарных дней договор направляется заявителю по почте заказным почтовым от-

правлением по адресу, указанному заявителем, как почтовый.

55. Блок-схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду земельных участков, расположенных на территории города Нижний Тагил, на которых находятся здания, строения, сооружения, принадлежащие гражданам и юридическим лицам на праве собственности представлена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

РАЗДЕЛ 4. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги

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

57. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего регламента.

58. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков рассмотрения обращений заявителей.

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

Внеплановая проверка может быть прове-

дена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы города Нижний Тагил, проект которого готовится специалистом отдела земельных правоотношений не менее чем за пять дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

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

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

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

62. Решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

63. Заинтересованные лица могут сообщить путем подачи жалобы о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики Главой города в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

На действия работников МКУ «Центр земельного права» жалоба может быть подана директору МКУ «Центр земельного права».

64. Жалоба может быть направлена по почте на имя Главы города в отдел по ра-

боте с обращениями граждан по адресу: 622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта города Нижний Тагил, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

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

67. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

68. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и оши-

бок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

69. По результатам рассмотрения жалобы лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

70. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

71. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного право-

нарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

- если в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если получено письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается гражданину, направившему обращение;
- если в письменном обращении гражданина 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту по предоставлению в аренду земельных участков, расположенных на территории города Нижний Тагил, на которых находятся здания, строения, сооружения, принадлежащие гражданам и юридическим лицам на праве собственности

Главе города Нижний Тагил

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(адрес места регистрации, фактический адрес постоянного места жительства, контактный телефон, почтовый адрес, электронный адрес при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Прошу предоставить в аренду на срок _____ земельный участок, занимаемый _____

(индивидуальным жилым домом, гаражом, строением и др.)

расположенный по адресу: _____

площадью по документам _____ кв. м, кадастровый номер _____

(при наличии)

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Уведомление о принятом решении о предоставлении земельного участка в аренду и о заключении договора аренды прошу направить по электронной почте * _____.

Приложение:
- документы в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента.

« ____ » _____ г.

ПРИМЕЧАНИЕ: при подаче заявления представляются оригиналы документов для заверения копий либо нотариально заверенные копии.

* Указывается заявителем в случае согласия на получение уведомления о принятом решении по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту по предоставлению в аренду земельных участков, расположенных на территории города Нижний Тагил, на которых находятся здания, строения, сооружения, принадлежащие гражданам и юридическим лицам на праве собственности

Главе города Нижний Тагил

ОТ _____

(полное наименование юридического лица, ОГРН юридического лица, ОГРНИП индивидуального предпринимателя)

(адрес постоянного места жительства (для ИП), телефон, почтовый адрес, электронный адрес при наличии; адрес места регистрации и фактический адрес юридического лица, данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Прошу предоставить в аренду на срок _____ земельный участок, расположенный по адресу: _____

площадью по документам _____ кв. м, кадастровый номер _____

со множественностью лиц на стороне арендатора <*>.

Перечень объектов недвижимости:

№	Наименование объекта	Собственник (и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости (*)

<*> Заполняется при наличии нескольких собственников объекта недвижимости.

1. На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц.
2. Находился ли ранее объект недвижимости в государственной или муниципальной собственности _____.
3. Здание, строение, сооружение возведено на месте разрушенных или снесенных либо реконструированных зданий, строений, сооружений, ранее находившихся в государственной или муниципальной собственности.

Приложение:

– документы в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента.

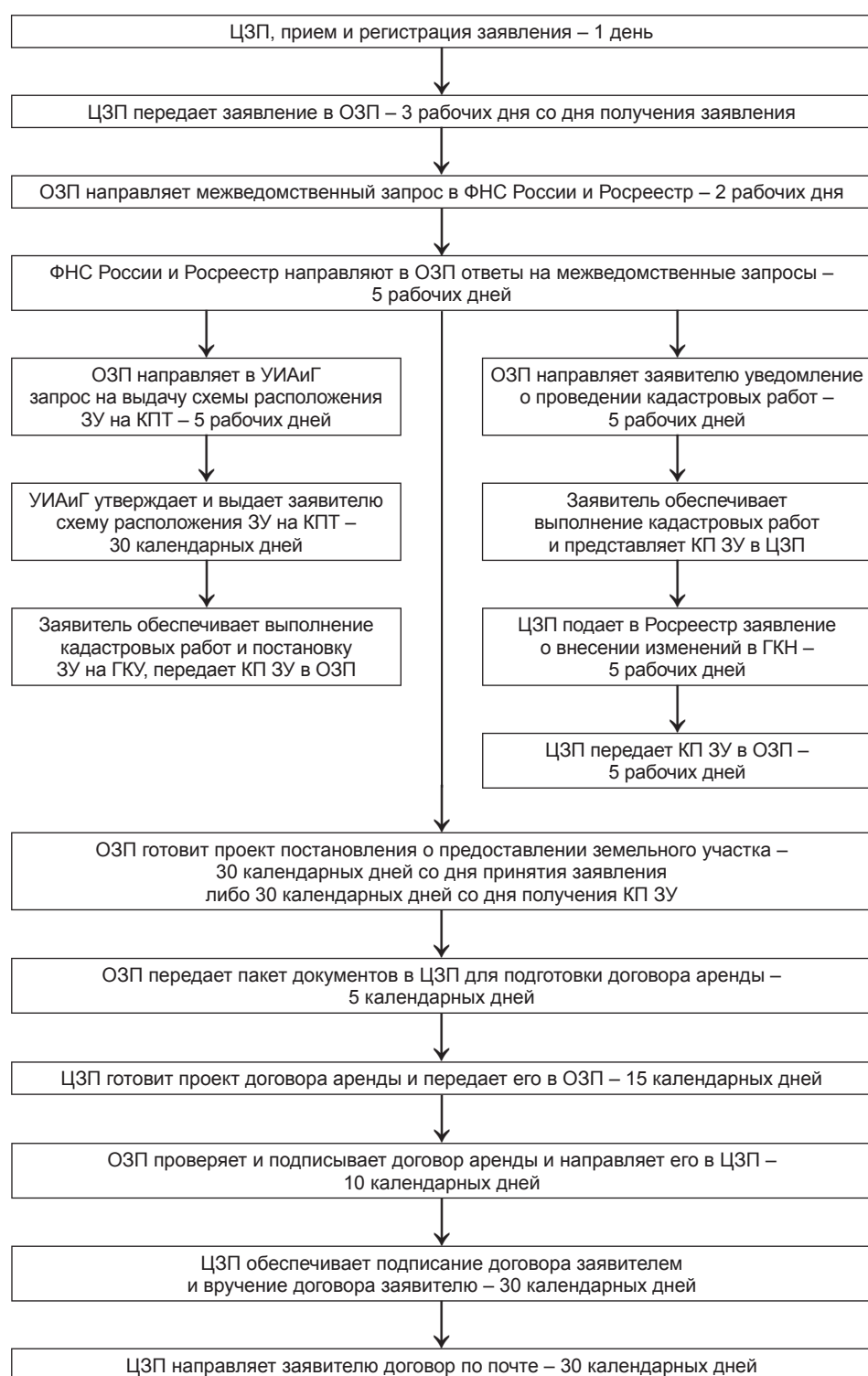
«__» _____ г.

ПРИМЕЧАНИЕ: при подаче заявления представляются оригиналы документов для заверения копий либо нотариально заверенные копии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту по предоставлению в аренду земельных участков, расположенных на территории города Нижний Тагил, на которых находятся здания, строения, сооружения, принадлежащие гражданам и юридическим лицам на праве собственности

Блок-схема предоставления в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории города Нижний Тагил, на которых находятся здания, строения, сооружения, принадлежащие гражданам и юридическим лицам на праве собственности



Сокращения:
 ЦЗП – Муниципальное казенное учреждение «Центр земельного права»;
 ОЗП – Отдел земельных правоотношений Администрации города;
 УИИИГ – Управление инвестиций, архитектуры и градостроительства Администрации города;
 ЗУ – земельный участок;
 КПТ – кадастровый план территории;
 ГКУ – государственный кадастровый учет.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

участников публичных слушаний о результатах обсуждения проекта Генерального плана городского округа Нижний Тагил

поселок Уралец

22 июня 2012 года

Заслушав и обсудив доклад **Ахалая Вахтанга Гурамовича**, начальника управления инвестиций, архитектуры и градостроительства Администрации города, предложения и рекомендации участников публичных слушаний по проекту Генерального плана городского округа Нижний Тагил

РЕШИЛИ:

1. Проект Генерального плана городского округа Нижний Тагил в целом одобрить.
2. Рекомендовать Главе города Нижний Тагил согласиться с проектом Генерального плана.
3. Предложения и рекомендации, поступившие во время проведения публичных слушаний, передать на рассмотрение в МКУ управление инвестиций, архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил в целях подготовки заключения для Главы города о целесообразности включения их в Генеральный план городского округа Нижний Тагил.
4. Опубликовать данное заключение в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

участников публичных слушаний о результатах обсуждения проекта Генерального плана городского округа Нижний Тагил

деревня Захаровка

22 июня 2012 года

Заслушав и обсудив доклад **Ахалая Вахтанга Гурамовича**, начальника управления инвестиций, архитектуры и градостроительства Администрации города, предложения и рекомендации участников публичных слушаний по проекту Генерального плана городского округа Нижний Тагил

РЕШИЛИ:

1. Проект Генерального плана городского округа Нижний Тагил в целом одобрить.
2. Рекомендовать Главе города Нижний Тагил согласиться с проектом Генерального плана.
3. Предложения и рекомендации, поступившие во время проведения публичных слушаний, передать на рассмотрение в МКУ управление инвестиций, архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил в целях подготовки заключения для Главы города о целесообразности включения их в Генеральный план городского округа Нижний Тагил.
4. Опубликовать данное заключение в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.



Фото Николая АНТОНОВА (из архива).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 07.06.2012 № 1185

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся на праве муниципальной собственности

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся на праве муниципальной собственности, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 14.02.2012 № 231, изменения, изложив его в новой редакции (*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 стратегическому развитию и инвестициям Ю. Г. Кузнецова.

В. П. ИСАЕВА,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 07.06.2012 № 1185

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся на праве муниципальной собственности

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент (далее – Регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся на праве муниципальной собственности» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги; определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации муниципального образования город Нижний Тагил по предоставлению муниципальной услуги.

2. Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки, расположенные в границах городского округа Нижний Тагил, находящиеся на праве муниципальной собственности (далее – земельные участки).

3. Действие Регламента не распространяется на земельные участки, право государственной собственности на которые не разграничено.

4. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, органы государственной власти и органы местного самоуправления.

5. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться законный представитель юридического лица либо уполномоченное законным представителем лицо, которое предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и представляет (прилагает к заявлению) выданную ему законным представителем заявителя доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающую его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

6. Адреса, справочные телефоны и графики работы органа Администрации города и муниципального учреждения, осуществляющих государственную услугу:

Отдел земельных правоотношений Администрации города (далее – отдел земельных правоотношений), адрес: 622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет № 256, телефон (3435) 42-16-69;

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

Муниципальное казенное учреждение «Центр земельного права», адрес: город Нижний Тагил, проспект Ленина, 1, телефон (3435) 41-85-50.

График работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.50; выходные дни – суббота, воскресенье.

Официальный сайт города Нижний Тагил www.ntagil.org.

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом земельных правоотношений Администрации города, Муниципальным казенным учреждением «Центр земельного права» в устной форме и путем размещения информации в письменной форме на стенде, размещенном в Муниципальном казенном учреждении «Центр земельного права».

8. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- орган Администрации города и муниципальное учреждение, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, график (режим) их работы, адреса;
- категории юридических лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- результат рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка.

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

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся на праве муниципальной собственности».

11. Муниципальное казенное учреждение «Центр земельного права» осуществляет прием заявлений законных представителей юридических лиц, которым в соответствии с действующим законодательством земельные участки могут быть предоставлены на праве постоянного (бессрочного) пользова-

ния; информирование юридических лиц по вопросу оформления документов на землю; выдачу заявителям постановлений о предоставлении земельного участка.

Отдел земельных правоотношений Администрации города осуществляет подготовку постановления Администрации города о предоставлении земельного участка.

12. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения информации о приобретении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, органы, указанные в пункте 11, взаимодействуют:

- с комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города;
- с управлением инвестиций, архитектуры и градостроительства Администрации города;
- с уполномоченными исполнительными органами федеральной власти, в том числе осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, ведение государственного кадастра объектов недвижимости.

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный Нижнетагильской городской Думой.

14. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем постановления Администрации города о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования.

15. В течение 30 дней со дня подачи заявления о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования Администрация города Нижний Тагил принимает постановление о предоставлении земельного участка.

16. Предоставление муниципальной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

№ п/п	Нормативный правовой акт	Источник официального опубликования
1.	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ	Текст опубликован в «Российской газете» от 30 октября 2001 года № 211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001 года № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44, ст. 4147
2.	Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ	Текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 05.12.1994 № 32, ст. 3301, в «Российской газете» от 08.12.1994 № 238-239
3.	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40, ст. 3822, в «Парламентской газете» от 08.10.2003 № 186, в «Российской газете» от 08.10.2003 № 202
4.	Устав муниципального образования «город Нижний Тагил»	Первоначальный текст опубликован в газете «Горный край» от 16.12.2005 № 143

17. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

18. К заявлению прилагают следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- копия паспорта законного представителя юридического лица либо представителя по доверенности;
- копия доверенности представителя заявителя;
- копия свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления имуществом либо иного документа о закреплении имущества на праве оперативного управления.

19. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц – представителей заявителя, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

20. Не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

21. Законодательством Российской Федерации не предусмотрена возможность приостановления предоставления муниципальной услуги.

22. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- с заявлением обратилось юридическое лицо, которому земельный участок в соответствии с пунктом 1 статьи 20 Земельного кодекса Российской Федерации не может быть предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- заявление подано лицом, не уполномоченным действовать от имени юридиче-

ского лица, обращающегося за предоставлением услуги;

– представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства (является основанием для отказа в случае, когда по результатам первичной проверки документов, принятых от заявителя, не были устранены препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги);

– заявителем не представлены документы, определенные пунктом 18 настоящего Регламента;

– на испрашиваемый земельный участок право муниципальной собственности не зарегистрировано.

23. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме, подписывается Главой города Нижний Тагил. В отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются основания такого отказа.

24. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации (Свердловской области) не предусмотрено.

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 30 минут.

26. Прием заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр земельного права» (далее – Учреждение).

27. Прием заявителей, осуществляется сотрудниками Учреждения по адресу: город Нижний Тагил, проспект Ленина, 1а, кабинет 13, телефон (3435) 41-85-50.

28. Заявление в день его подачи регистрируется в журнале регистрации заявлений о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование (далее – журнал регистрации заявлений).

29. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Учреждения, подписан его руководителем. При заполнении журнала регистрации заявлений не допускаются подчистки. Изменения, вносимые в журнал регистрации заявлений, заверяются лицом, на которое возложена ответственность за ведение журнала регистрации заявлений.

30. При принятии заявления и приложенных к нему документов представителю заявителя выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

31. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Администрации города, Муниципального казенного учреждения «Центр земельного права».

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

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

34. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов.

35. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

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

37. На информационном стенде размещается следующая информация:

- 1) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) перечень документов, необходимых

РАЗДЕЛ 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

44. Перечень административных процедур:

- 1) прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении земельного участка.

45. Основанием для начала административной процедуры (муниципальной услуги) является заявление представителя заявителя – юридического лица с предоставленным полным перечнем документов, указанных в пункте 18.

46. Учреждение в течение трех рабочих дней со дня представления заявителем заявления и всех документов направляет их в отдел земельных правоотношений Администрации города.

47. Отдел земельных правоотношений в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города о предоставлении земельного участка, и после проведения процедуры его согласования в соответствии с распоряжением Администрации города Нижний Тагил от 24.06.2009 № 230 «Об утверждении Положения о правовых актах Администрации города Нижний Тагил и Положения об организации контроля исполнения правовых актов Администрации города Нижний Тагил» представляет на рассмотрение Главе города Нижний Тагил.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Отдел земельных правоотношений в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов осуществляет подготовку отказа

РАЗДЕЛ 4. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги

53. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой города Нижний Тагил.

54. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет начальник отдела земельных правоотношений Администрации города. Текущий контроль включает в себя проверку исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего регламента.

для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования.

38. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

39. Место для приема заявителей снабжено стулом, имеется место для письма и раскладки документов.

40. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

41. Каждое рабочее место должностного лица оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

42. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей единого портала государственных услуг;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования город Нижний Тагил;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных услуг.

43. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме и представляет на рассмотрение Главе города Нижний Тагил. В течение семи дней после подписания отказа вручает его представителю заявителя либо направляет заявителю по почте заказным письмом.

48. В течение трех дней после выхода постановления Администрации города отдел передает его в Учреждение.

49. Учреждение в течение пяти дней извещает представителя заявителя по телефону, указанному в заявлении, о необходимости явки для получения документов. Телефоннограмма оформляется в письменном виде с указанием времени, даты, фамилии, имени, отчества и должности лица, которое ее передало и лица, которое ее приняло.

50. Выдача документов производится МКУ «Центр земельного права» в течение 14 дней со дня принятия Администрацией города постановления о предоставлении земельного участка.

51. В случае неявки представителя заявителя за получением постановления, по истечении 14 дней со дня принятия данного постановления, Учреждение направляет заявителю постановление посредством почтового отправления.

52. Блок-схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся на праве муниципальной собственности, представлена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

55. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков рассмотрения обращений заявителей.

56. Плановая проверка выполнения требований Регламента специалистами отдела земельных правоотношений и сотрудниками МКУ «Центр земельного права» проводится начальником отдела земельных правоотношений ежегодно в четвертом квартале.

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

57. В случае выявления нарушений по

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

59. Решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

60. Заинтересованные лица могут сообщить путем подачи жалобы о нарушении своих прав и законных интересов, протиправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики Главе города в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

На действия работников МКУ «Центр земельного права» жалоба может быть подана директору МКУ «Центр земельного права».

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

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

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

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

рядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными актами.

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

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

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

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- подпись и дату.

64. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

65. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

66. По результатам рассмотрения жалобы лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

67. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

- если в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

(Окончание на 8-й стр.)

– если получено письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается гражданину, направившему обращение;

– если в письменном обращении гражданина 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.

3. копия доверенности представителя;
4. копия свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления имуществом.

« _____ » _____ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Заявление оформляется на бланке учреждения или предприятия.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному Регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся на праве муниципальной собственности

Главе города Нижний Тагил

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

(ОГРН, ИНН, юридический адрес, почтовый адрес, контактный телефон, фамилия, имя, отчество руководителя)

(фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок для

(цель использования)

Местоположение земельного участка _____

Кадастровый номер (при наличии) _____

Площадь _____

Вид разрешенного использования _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
2. копия паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность законного представителя юридического лица либо представителя по доверенности;

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному Регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся на праве муниципальной собственности

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся на праве муниципальной собственности



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 21.06.2012 № 1297

Об организации охраны общественного порядка при проведении в городе Нижний Тагил праздничных мероприятий, посвященных Дню Российской молодежи

В целях обеспечения безопасности и организации охраны общественного порядка при проведении праздничных мероприятий, посвященных Дню Российской молодежи, 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», на основании Распоряжения Президента Российской Федерации от 23.06.1993 № 459-рп «О праздновании Дня молодежи», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Начальнику отдела по взаимодействию с административными органами Администрации города В. В. Миненко согласовать с начальником Межмуниципального управления МВД России «Нижнета-

гильское» А. Н. Умывалкиным вопросы охраны общественного порядка:

23 июня 2012 года, с 10.00 до 16.00 часов, при проведении турнира по стритболу у ДК им. И. В. Окунева и с 19 до 22 часов при проведении праздничной программы для работающей молодежи ОАО «НПК Уралвагонзавод»;

29 июня 2012 года, с 17.00 до 21.00 часов, при проведении выступления рок-коллективов города Нижний Тагил и Свердловской области на площади у Муниципального автономного учреждения культуры «Нижнетагильская филармония»;

30 июня 2012 года:
с 14.00 до 23.00 часов, при проведении праздничных мероприятий на Театральной площади;
с 17.00 до 23.00 часов, при проведении

праздничной программы у ДК «Космос» (поселок Северный).

2. Закрыть движение автомобильного транспорта 30 июня 2012 года, с 14.00 до 23.00 часов, по улице Пархоменко на участке от проспекта Ленина до улицы Горошниковой; проспект Строителей на участке от дома № 5 до улицы Пархоменко.

3. Ограничить розничную продажу спиртных, слабоалкогольных напитков и пива населению города 30 июня 2012 года, с 7.00 до 23.00 часов, на территории массового скопления граждан, прилегающей к Театральной площади (в квадрате: проспект Мира, улица Горошниковой, улица Огаркова, улица Карла Маркса).

4. Начальнику отдела по развитию потребительского рынка и услуг Администрации города Т. В. Семиколенных дове-

сти до сведения руководителей торговых организаций, расположенных на территории, указанной в пункте 3 настоящего постановления, об ограничении на розничную продажу спиртных, слабоалкогольных напитков и пива.

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

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

Срок контроля – 1 октября 2012 года.

В. П. ИСАЕВА,
Глава города.

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. 2345. Т. 196. Объем 2 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).

