

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 01.03.2012 № 368

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация исполнения запросов граждан, связанных с их социальной защитой, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», во исполнение распоряжения Администрации города Нижний Тагил от 26.10.2011 № 266 «Об утверждении Графика разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами Администрации города Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация исполнения запросов граждан, связанных с их социальной защитой, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» (Приложение).

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

В. П. ИСАЕВА,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 01.03.2012 № 368

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Организация исполнения запросов граждан, связанных с их социальной защитой, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация исполнения запросов граждан, связанных с их социальной защитой, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» (далее Регламент), определяет последовательность действий (административных процедур) отдела по делам архивов (далее – Отдел), а также порядок взаимодействия Отдела с органами государственной власти, органами местного самоуправления и государственными архивами Свердловской области, архивными органами и архивными учреждениями муниципальных районов и городских округов (далее муниципальными архивами) Свердловской области, муниципальными архивными учреждениями и муниципальными организациями города Нижний Тагил, иными организациями, имеющими на хранении документы, необходимые для исполнения запросов, при осуществлении муниципальной услуги.

2. Организация исполнения запросов граждан, связанных с их социальной защитой, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, включает в себя организацию исполнения поступающих в Отдел, муниципальные архивные учреждения и муниципальные организации города Нижний Тагил вышеуказанных запросов граждан.

3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Отдел по делам архивов Администрации города Нижний Тагил.

4. Непосредственное исполнение запросов российских граждан и оформление в

установленном порядке архивных справок, архивных копий, архивных выписок осуществляют органы и организации, в том числе муниципальные архивы и муниципальные организации города Нижний Тагил, иные органы и организации в Свердловской области при наличии у них соответствующих документов, необходимых для исполнения запросов.

5. Информация о месте нахождения, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах, графике работы муниципальных архивных учреждений города Нижний Тагил, подведомственных Отделу, содержится в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Сведения о месте нахождения, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах, графике работы государственных и муниципальных архивов в Свердловской области, Управления архивами Свердловской области размещены на официальном сайте Управления архивами Свердловской области: <http://www.uralarchives.ru>.

Информация о месте нахождения, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах муниципальных организаций города Нижний Тагил размещена на официальном сайте города Нижний Тагил: www.ntagil.org.

6. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их пользователями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени, в том числе российские и иностранные граждане, лица без гражданства.

7. Порядок информирования о муниципальной услуге.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) в отделе по делам архивов Администрации города Нижний Тагил.

Местонахождение Отдела и его почтовый адрес: 622001, город Нижний Тагил, проспект Ленина, дом 1.

Электронный адрес Отдела:
arhiv_6@ntagil.org.

Телефоны Отдела, организующего исполнение запросов граждан:

– 8 (3435) 416-429 – начальник Отдела,
– 8 (3435) 416-407 – специалист, ответственный за рассмотрение поступивших в Отдел запросов.

График работы Отдела:

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

Прием граждан осуществляет начальник Отдела по рабочим дням: 2-я и 4-я среда месяца с 15.00 до 17.00. Прием осуществляется без предварительной записи;

2) в муниципальных архивных учреждениях города Нижний Тагил.

8. Информирование по процедурам исполнения муниципальной услуги производится:

– по телефону;
– по почте;
– по электронной почте;
– при личном обращении пользователя;
– на официальном сайте города Нижний Тагил: www.ntagil.org.

9. При консультировании пользователей по телефону, на личном приеме должностные лица Отдела дают исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения запросов, связанных с информационным обеспечением пользователей.

10. При информировании по письменным обращениям пользователей, в том числе направленным по электронной почте, по процедуре предоставления муниципальной услуги ответ на обращение направляется почтой или по факсу в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги – Организация исполнения запросов граждан, связанных с их социальной защитой, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Муниципальная услуга предоставляется Отделом по делам архивов Администрации города. В предоставлении услуги принимают участие муниципальные архивные учреждения города Нижний Тагил: муниципальное казенное учреждение «Нижнетагильский городской исторический архив», муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив социально-правовых документов города Нижний Тагил», муниципальные организации города Нижний Тагил, государственные архивы Свердловской области, муниципальные архивы Свердловской области, Управление архивами Свердловской области, иные органы и организации.

13. Муниципальная услуга по организации исполнения запросов граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод, предоставляется Отделом в виде:

– информационных писем с приложением архивных справок, архивных копий, архивных выписок;

– ответов об отсутствии запрашиваемых сведений, рекомендаций о дальнейших путях поиска необходимой информации;

– уведомлений о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации.

14. Поступившие в Отдел запросы регистрируются в течение 3 дней и в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации направляются для исполнения в профильные архивы, государственные и муниципальные органы, иные организации по принадлежности с обязательным уведомлением об этом пользователя (заявителя).

15. Запросы, относящиеся к составу документов муниципальных архивных учреждений города Нижний Тагил, регистрируются и направляются в указанные архивы для исполнения в день их получения.

16. Сроки исполнения запросов по документам муниципальных архивов и муници-

пальных организаций города Нижний Тагил не должен превышать 30 дней со дня регистрации запросов в указанных организациях. В исключительных случаях руководитель архива, организации (либо уполномоченное на это лицо) вправе продлить срок рассмотрения запроса не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением об этом пользователя (заявителя).

Срок предоставления муниципальной услуги, исполняющейся по научно-справочному аппарату муниципального архива, не должен превышать 15 дней со дня регистрации запроса.

17. Запросы, не относящиеся к составу документов, хранящихся в муниципальных архивах и муниципальных организациях города Нижний Тагил, направляются по принадлежности в государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные архивы, иные организации, где могут храниться необходимые документы.

18. При использовании архивных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области и хранящихся в муниципальных архивах города Нижний Тагил, сроки исполнения запросов социально-правового характера, касающихся лично пользователя архивными документами, сокращаются до 10 дней следующим категориям получателей муниципальной услуги:

– инвалиды войны;
– участники великой Отечественной войны;

– ветераны боевых действий, лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

– реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

– бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания в период Второй мировой войны;

– почетные граждане Свердловской области;

– лица, награжденные знаком отличия Свердловской области «За заслуги перед Свердловской областью» III степени.

(Окончание на 2–4-й стр.)

19. Запросы, поступившие в Отдел из государственных и муниципальных архивов Свердловской области, исполняются в течение 30 дней со дня их регистрации в Отделе. В исключительных случаях начальник Отдела (либо уполномоченное на это лицо) вправе продлить срок рассмотрения запроса на 30 дней.

20. Запросы, поступившие в Отдел из структурного подразделения по работе с обращениями граждан Администрации города Нижнего Тагила, исполняются в течение 30 дней со дня их регистрации в органе местного самоуправления.

21. Подлинные архивные документы заявителям не направляются. Вместо подлинников высылаются архивные справки, архивные копии, архивные выписки запрашиваемых документов.

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

– Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 10, статья 1127);

– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, статья 3822);

– Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, статья 4169, 2006, № 50, статья 2007, № 49, статья 6079, 2008, № 20, статья 2253);

– Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, статья 2060);

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, часть 1, статья 3448);

– Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 06.03.2007, регистрационный № 9059. (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 20, 14.05.2007);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 29.01.1999 № 107 «О подписании Соглашения о принципах и формах взаимодействия государств – участников Содружества Независимых государств в области использования архивной информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 6, статья 857);

– Закон Свердловской области от 25.03.2005 № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области» («Областная газета», 2005, 30 марта, № 82-84);

– Закон Свердловской области от 19.01.2008 № 104-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области» («Областная газета», 2008, 22 ноября, № 366-367);

– Постановление Правительства Свердловской области № 1053-ПП от 29.10.2007 «О предоставлении мер социальной поддержки пользователям архивными документами, находящимися в государственной собственности Свердловской области» («Областная газета», 2007, 3 ноября, № 380-381);

23. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

1) Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение (запрос, заявление), поступившее в Отдел, в том числе от организаций, непосредственно от гражданина (его законного представителя), территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

2) В случае, если запрашиваемая информация содержит персональные данные

о третьих лицах, вместе с запросом дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

24. К запросам граждан, связанных с их социальной защитой, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, относятся обращения граждан, содержащие следующие запрашиваемые сведения: о рождении, браке, смерти, усыновлении, о смене фамилии, имени, отчества, об образовании, о стаже работы и размерах заработной платы, о награждении государственными и ведомственными наградами, об избрании на выборные должности, о прохождении военной службы, репрессиях и раскулачивании, лишении избирательных прав; о пребывании в концлагерях и насильственном вывозе в Германию, участии в партизанском движении, нахождении на излечении в годы Великой Отечественной войны.

25. Обращение (запрос) о предоставлении муниципальной услуги представляется в Отдел:

- по почте;
- по электронной почте;
- при личном посещении;
- по телефону.

26. Требования к оформлению письменного обращения (запроса) о предоставлении муниципальной услуги:

1) Обращение (запрос) должно содержать следующие реквизиты:

– наименование организации или должностного лица, которому адресовано обращение;

– наименование юридического лица на бланке организации, для граждан – фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя и все их изменения;

– почтовый (и/или электронный) адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление о пересылке запроса;

– указание вопроса, а также информации, в которой с возможной полнотой указываются сведения, необходимые для исполнения запроса;

– хронологические рамки запрашиваемой информации;

– личная подпись гражданина;

– подпись должностного лица (для запроса организации);

– дата отправления;

2) В информации, позволяющей осуществить поиск документов, указываются следующие сведения – для запросов:

– о рождении, браке, смерти, усыновлении – о времени и месте регистрации актов гражданского состояния; фамилии, имена, отчества родителей;

– о трудовом стаже и размере заработной платы – название и ведомственная подчиненность организации, время работы, должность;

– о прохождении военной службы – номер воинской части, время службы, в качестве кого служили;

– о награждении государственными и ведомственными наградами – хронологические рамки, название организации, наименование награды;

– об образовании – название и адрес учебного заведения, даты поступления и окончания учебы;

– о репрессиях и раскулачивании – хронологические рамки, название населенного пункта, данные о составе семьи раскулаченных лиц;

– иные сведения, необходимые для исполнения запроса;

3) Письменное обращение (запрос) заявителя может быть выполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;

4) Обращение (запрос) может быть оформлено как получателями муниципальной услуги, так и специалистами отдела.

27. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты Отдела подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1) Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании архивного органа, в который позвонил гражданин; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефон-

ный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если сотрудник не может ответить на вопрос гражданина немедленно, результат рассмотрения вопроса сообщают заинтересованному лицу в течение 2 дней;

2) Консультирование в устной форме (предоставление справочной информации) получателей муниципальной услуги может осуществляться в кабинете специалиста, ответственного за организацию предоставления муниципальной услуги.

Поступившие в отдел устные обращения подлежат регистрации.

28. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга не предоставляется в случаях:

– отсутствия в запросе наименования юридического лица, для граждан – фамилии, имени и отчества (при наличии), полного почтового (и/или электронного) адреса заявителя;

– отсутствия в обращении (запросе) необходимых сведений для проведения поиска запрашиваемой информации. При поступлении письменного запроса, который не может быть исполнен без предоставления дополнительных сведений, отдел по делам архивов запрашивает автора запроса об уточнении и дополнении запроса необходимыми сведениями;

– отсутствия у потребителя муниципальной услуги документов, подтверждающих его полномочия на получение услуги, предусмотренных Российской Федерации;

– запрос содержит нецензурные или оскорбительные выражения; должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по сути поставленных в нем вопросов и сообщить пользователю, направившему его о недопустимости злоупотребления правом;

– если текст запроса пользователя не поддается прочтению, то ответ на обращение не дается с уведомлением об этом автора запроса в течение 7 дней со дня регистрации запроса (если фамилия автора и его почтовый адрес поддаются прочтению).

29. Поступившие в Отдел запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, исполняются муниципальными архивами и муниципальными организациями города Нижний Тагил бесплатно.

30. Организация приема заявителей:

1) Прием получателей муниципальной услуги ведется в порядке живой очереди при личном обращении граждан.

При наступлении возможности обращения граждан входит в соответствующий кабинет и осуществляет требуемые процедуры;

2) В случае согласования по телефону либо по электронной почте времени для оказания консультативной услуги сотрудник назначает время с учетом установленного времени приема, а также с учетом желаемого обратившегося за консультацией заявителя;

3) Консультации и справки предоставляются специалистами Отдела в течение всего срока предоставления муниципальной услуги;

4) Должностные лица Отдела, предоставляющие муниципальную услугу, должны иметь личные идентификационные карточки и/или настольные таблички с указанием их фамилии, имени, отчества и должности.

31. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

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

32. Организация предоставления муниципальной услуги включает следующие административные процедуры Отдела:

– регистрация обращений (запросов);

– анализ тематики обращений (запросов) получателей муниципальной услуги;

– направление обращения (запроса) на исполнение в архивы и организации по принадлежности;

– подготовка и направление пользователям результатов оказания муниципальной услуги.

34. Муниципальные архивы и муниципальные организации города, непосредственно исполняющие запросы, осуществляют следующие административные процедуры:

1) помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах здания;

2) фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволяют ознакомиться с информационными табличками;

3) здание (помещение) должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

– наименование архивного органа, учреждения;

– место нахождения и юридический адрес;

– график (режим) работы;

– телефонный номер и адрес электронной почты;

4) В здании (помещении) оборудуется сектор для информирования граждан. Сектор предназначен для ознакомления граждан с информационными материалами и должен быть оборудован информационными стендами;

5) На информационных стендах размещаются:

– извлечения из законодательных и иных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

– текст Административного регламента с приложениями (извлечения);

– образцы оформления обращения (запроса), необходимого для предоставления муниципальной услуги;

– основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– режим приема граждан;

– порядок получения консультаций;

– порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

6) Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в отдельном кабинете для каждого ведущего приём должностного лица Отдела, приемной граждан в муниципальных архивах города.

Кабинеты приема получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

– номера кабинета;

– фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

– времени приема.

7) Рабочее место специалиста, осуществляющего приём посетителей, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющих получать справочную информацию и информацию по правовым вопросам общего характера, а также печатающим и сканирующим устройствам;

8) В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей;

9) Места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;

10) Требования к помещению для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

32. Муниципальная услуга может быть предоставлена в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг.

– регистрация обращений (запросов) и передача их на исполнение;

– поиск архивных документов, необходимых для исполнения запроса;

– оформление архивных справок, архивных копий, архивных выписок;

– подготовка и отправка ответа заявителю.

35. Регистрация обращения (запроса) получателя муниципальной услуги является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги. Регистрация обращений (запросов) осуществляется в течение 3 дней с момента их получения.

1) поступившие в Отдел письменные запросы граждан и организаций регистрируются специалистом Отдела, ответственным

за рассмотрение запросов, в книге регистрации письменных обращений с отметкой «социально-правовой запрос»;

2) поступившие в Отдел устные обращения регистрируются в книге учета устных обращений с указанием контактных сведений, позволяющих сообщить запрашиваемую информацию обратившемуся физическому или юридическому лицу, и в журнале учета личного приема граждан начальником Отдела;

3) при поступлении в Отдел Интернет-обращения (запроса) пользователя с указанием электронной почты и/или почтового адреса, ему направляется уведомление о приеме обращения (запроса) к рассмотрению. Принятое к рассмотрению обращение (запрос) распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется как с письменным запросом.

В зависимости от содержания Интернет-обращения, ответ на него может быть дан сразу.

36. Анализ тематики обращения (запроса) получателя муниципальной услуги осуществляется в течение 5 дней со дня регистрации запроса.

1) специалист Отдела, отвечающий за рассмотрение запросов пользователей, осуществляет анализ тематики поступивших обращений (запросов) с использованием имеющихся архивных справочников в традиционной и электронной форме, содержащих сведения о местах хранения документов, необходимых для исполнения запросов;

В ходе анализа обращения (запроса) определяется:

- правомочность получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе сведений конфиденциального характера;

- степень полноты информации, содержащейся в обращении (запросе) и необходимой для его исполнения;

- местонахождение архивных документов, необходимых для исполнения запроса;

- адреса конкретных органов и организаций, куда следует направить запрос по принадлежности для непосредственного исполнения;

2) Зарегистрированные запросы передаются начальнику Отдела для проставления резолюции.

37. Направление обращений (запросов) на исполнение в архивы и организации по принадлежности

1) По итогам анализа тематики поступивших обращений (запросов) Отдел в течение 5 дней со дня их регистрации:

- направляет обращение (запрос) в соответствующие муниципальные архивы города Нижний Тагил в случае, если обращение (запрос) относится к составу хранящихся в них архивных документов, с уведомлением об этом заявителя;

- направляет обращения (запросы) или их копии с сопроводительным письмом для исполнения в профильные учреждения и организации, имеющие на хранении документы, необходимые для исполнения запросов, одновременно информируя об этом заявителя либо заявителю дается соответствующая рекомендация;

- в случае, если обращение (запрос) требует исполнения несколькими профильными архивами и организациями, отдел направляет в них копии обращения (запроса) с указанием о направлении ответа в адрес заявителя, одновременно информируя об этом получателя муниципальной услуги;

- в случае отсутствия достаточных данных для организации выявления запрашиваемых сведений в профильных архивах и организациях, а также при нечетко, неправильно сформулированном запросе, отдел информирует об этом заявителя и предлагает уточнить и дополнить запрос;

- при отсутствии у заявителя права на получение муниципальной услуги отдел готовит мотивированный отказ заявителю в ее получении и разъясняет его дальнейшие действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- в случае необходимости отдел может запрашивать у организаций-исполнителей копии ответов о результатах рассмотрения запросов пользователей;

2) органы и организации по итогам выявления запрашиваемой информации по социально-правовым запросам готовят информационные материалы (информационные письма, архивные справки, архивные копии, архивные выписки, ответы об отсутствии запрашиваемых сведений с указанием причин, рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации), которые направляются в адрес заявителя.

Муниципальные организации города Нижний Тагил по запросу Отдела направляют подготовленные информационные материалы в Отдел для ответа заявителю;

3) Апостиль – специальный штамп, удостоверяющий подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати, которым скреплен этот документ, проставляется на архивные справки, архивные копии, архивные выписки, исполненные по запросам российских граждан, проживающих за рубежом.

В архивных справках, подготовленных муниципальными архивами города Нижний Тагил и предназначенных для направления за рубеж, поисковые данные документов не указываются. Все листы справки скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью архива. К архивной справке могут прилагаться копии документов, выписки из них, подтверждающие сведения, изложенные в справке.

Информационные документы (архивная копия, архивная выписка, архивная справка), подготовленные муниципальными архивами города Нижний Тагил, для проставления апостиля направляются Отделом в Управление архивами Свердловской области.

Апостиль не проставляется на архивных справках, предназначенных для направления в государства, с которыми Российская Федерация заключила Договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, а также в государства-участники стран СНГ, подписавшие Соглашение о принципах и формах взаимодействия в области использования архивной информации, или с которыми имеются двусторонние соглашения о сотрудничестве. Информационные документы высылаются Отделом и муниципальными архивами города непосредственно в адреса заявителей.

38. Подготовка и направление пользователям результатов оказания муниципальной услуги.

1) Отдел уведомляет автора поступившего запроса о результатах его рассмотрения:

- одновременно с направлением обращения (запроса) на исполнение по принадлежности в соответствующие архивы и организации, Отдел письменно уведомляет об этом заявителя;

- в случае, если обращение (запрос) не может быть исполнено, заявителю направляется письмо с объяснением этих причин: отсутствие запрашиваемых сведений, необходимость предоставления дополнительных сведений для исполнения запроса и т.д. При этом заявителю могут быть даны рекомендации о местах хранения документов, необходимых для исполнения обращения (запроса);

2) По результатам рассмотрения запроса, поступившего от органа по работе с обращениями граждан Администрации города Нижний Тагил, Отдел направляет в это подразделение информационное письмо с приложением поступивших из профильных архивов информационных материалов: архивных справок, архивных копий, архивных выписок, либо информационное письмо с обобщением выявленной архивной информации;

3) Муниципальные организации города, исполняющие полученные от Отдела запросы, осуществляют в установленном порядке регистрацию запросов, передачу их на исполнение, поиск архивных документов, необходимых для исполнения запросов, готовят по итогам выявления документов информационные материалы и направляют в адрес заявителя. Срок исполнения запросов 30 дней со дня их регистрации;

При отсутствии документов, необходимых для исполнения запроса, составляется отрицательный ответ на бланке муниципальной организации. В ответе излагается причина, по которой не представляется возможным выдать запрашиваемый документ или справку. При необходимости ответ заверяется печатью.

В необходимых случаях муниципальные организации города представляют в Отдел результаты рассмотрения запросов, направленных Отделом в их адрес для исполнения. Отдел направляет ответ заявителю с приложением полученных информационных материалов (архивных справок, архивных копий, архивных выписок) либо информационное письмо с обобщением выявленной архивной информации.

Архивные справки, архивные копии, архивные выписки оформляются в соответствии с «Порядком хранения и использования архивных документов в Администрации города, муниципальных предприятиях и учреждениях», утвержденном постановлением Главы города Нижний Тагил;

4) Архивные справки, архивные копии, архивные выписки оформляются на государственном языке Российской Федерации;

5) Архивные справки, архивные копии, архивные выписки в случае личного обращения гражданина или его доверенного лица выдаются ему под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего документа; доверенному лицу – при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке. Получатель архивной справки, архивной копии, архивной выписки расписывается на их копиях или на обороте сопроводительного письма к ним, указывая дату их получения;

6) Ответы на запросы высылаются по почте простым письмом;

РАЗДЕЛ 4. Форма контроля за исполнением Регламента

39. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляет начальник Отдела.

40. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения специалистом Отдела, ответственным за рассмотрение запросов, положений настоящего Регламента.

41. Отдел осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги ведомственными муниципальными архивами, муниципальными организациями города Нижний Тагил.

Контроль осуществляется в соответствии с годовым Планом-графиком проведения контрольных проверок выполнения муниципального задания муниципальными архивными учреждениями, находящимися в ведомственном подчинении Отдела, утвержденном распоряжением Администрации города.

42. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей; рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

43. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя).

44. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Главы города.

Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение Главы города. Проект распоряжения готовится специалистом Отдела не позднее, чем за пять дней до проведения плановой проверки. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Главы города.

Распоряжение Главы города доводится до сведения начальника Отдела (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста Отдела) и (или) директора муниципального архивного учреждения (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий сотрудника архива) не менее, чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. Срок прове-

7) Подача социально-правовых запросов Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Нижний Тагил и Пригородном районе и прием указанных запросов МКУ «Муниципальный архив социально-правовых документов города Нижний Тагил» осуществляется на основании заключенного между ними соглашения об информационном взаимодействии;

8) Муниципальная услуга считается предоставленной, если потребителю услуги предоставлена запрашиваемая документированная информация или дан мотивированный ответ об ее отсутствии.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

дения плановой проверки устанавливается распоряжением Главы города.

По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку, и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, начальником Отдела (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Отдела), директором муниципального архива (в случае, если проверка проводится в отношении действий сотрудника архива).

В случае несогласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий которых проведена проверка, составляется акт разногласий.

Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до начальника Отдела (в случае, если проверка проведена в отношении действий специалиста Отдела) и специалиста Отдела, в отношении действий которого проведена проверка, директора муниципального архива (в случае, если проведена проверка в отношении действий сотрудника архива) и сотрудника архива, в отношении действий которого проведена проверка.

45. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы города Нижний Тагил, проект которого готовится специалистом Отдела не менее чем за пять дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку, срок проведения проверки.

Результаты проверки оформляются актом, который подписывается лицами, осуществляющими проверку, и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, начальником Отдела (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Отдела), директором муниципального архива (в случае, если проверка проводится в отношении действий сотрудника архива).

В случае несогласия с актом внеплановой проверки лиц, в отношении действий которых проведена проверка, составляется акт разногласий.

Результаты внеплановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до гражданина (по обращению которого проводилась проверка).

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

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

47. Обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

48. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц при осуществлении муниципальной услуги во внесудебном порядке может быть подана:

- Главе города Нижний Тагил, если обжалуются действия (бездействие) специалистов, начальника Отдела и директоров муниципальных архивных учреждений города;

- директору муниципального архивного учреждения, если обжалуются действия (бездействие) сотрудников муниципального архива;

- в органы прокуратуры.

49. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запросов в архивы о предоставлении дополнительных документов), а также в случае направления запросов в другие государственные и муниципальные органы и организации для получения необходимых для рассмотрения обращения (жалобы) документов, уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив об этом заявителя.

50. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- свои фамилию, имя, отчество (при наличии);

- полное наименование юридического лица;

– почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление;

– суть предложения, заявления, жалобы;

– ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии, излагает сведения, которые считает необходимым сообщить.

51. Уполномоченное должностное лицо:

– обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

– вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах и организациях, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

– по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

52. По результатам рассмотрения обращения уполномоченным должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае признания действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, принятых при оказании муниципальной услуги, неправомерным, к должностному лицу, ответственному за действия (бездействия) и (или) решения, принятые в ходе оказания муниципальной услуги на основании настоящего Регламента и повлекшие жалобу, применяются меры ответствен-

ности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. Жалоба пользователя архивными документами не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

1) если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

2) при получении письменной жалобы, в которой содержатся оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченное на то должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить пользователю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается пользователю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в жалобе пользователя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется пользователь, направивший жалобу.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация исполнения запросов граждан, связанных с их социальной защитой, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, АДРЕСАХ, ТЕЛЕФОНАХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

1. Муниципальное казенное учреждение «Нижнетагильский городской исторический архив».

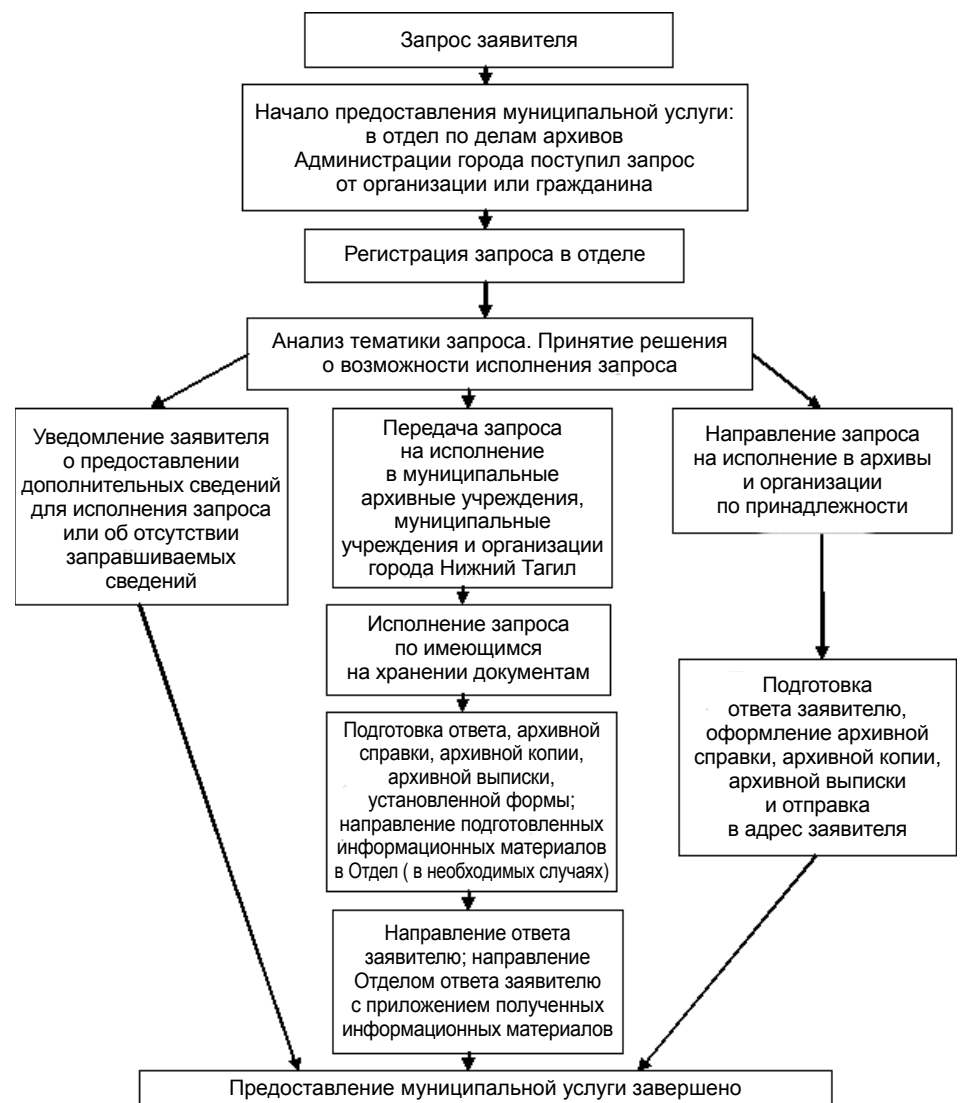
- 1) Юридический адрес: 622001, город Нижний Тагил, проспект Ленина, 1.
- 2) Телефон: 8 (3435) 42-25-97 (факс), 8 (3435) 42-14-87
- 3) E-mail: archiv.nt@mail.ru
- 4) Время работы по рабочим дням: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 11.30 до 12.20; выходные дни: суббота, воскресенье.
- 5) Проезд: от ж/д вокзала трамвай № 1, 15 – остановка «Островского»; маршрутное такси № 2, 4, 9, 26, 27, 43 – остановка «Музей».

2. Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив социально-правовых документов города Нижний Тагил»

- 1) Юридический адрес: 622001, город Нижний Тагил, улица Газетная, 15; телефон 8 (3435) 24-43-57;
- 2) Ленинский филиал: 622002, город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 77; телефон 8 (3435) 24-54-65;
- 3) Тагилстроевский филиал: 622005, город Нижний Тагил, улица Балакинская, 3; телефон 8 (3435) 46-87-03;
- 4) Дзержинский филиал: 622034, город Нижний Тагил, улица Правды, 13; телефон 8 (3435) 33-55-50;
- 5) E-mail: maspdvr@mail.ru;
- 6) Время работы по рабочим дням: понедельник с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48; выходные дни: суббота, воскресенье;
- 7) Проезд: от ж/д вокзала трамвай № 1, 15 – остановка «Островского»; маршрутное такси № 5, 14, 20, 30 – остановка «Новокомсомольская»; Ленинский филиал: маршрутное такси № 5, 14, 20, 30 – остановка «Рудоуправление», Тагилстроевский филиал: маршрутное такси № 1, 23, 47 – остановка «Магнит», Дзержинский филиал: маршрутное такси № 7 – остановка «ателье «Тагильчанка», № 5, 50 – остановка «Кинотеатр «Россия».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация исполнения запросов российских граждан, связанных с их социальной защитой, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 21.02.2012 № 312

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 01.04.2011 № 576 «Об утверждении Положения о порядке формирования адресного перечня дворовых территорий многоквартирных домов для включения в муниципальную целевую программу «Комплексное благоустройство дворовых территорий в городе Нижний Тагил на 2011–2015 годы»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации муниципальной целевой программы «Комплексное благоустройство дворовых территорий в городе Нижний Тагил на 2011–2015 годы», утвержденной постановлением Администрации города Нижний Тагил от 06.05.2011 № 840, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о порядке формирования адресного перечня дворовых территорий многоквартирных домов для

включения в муниципальную целевую программу «Комплексное благоустройство дворовых территорий в городе Нижний Тагил на 2011–2015 годы», утвержденное постановлением Администрации города Нижний Тагил от 01.04.2011 № 576, следующее изменение: в тексте Положения слова «управление архитектуры и градостроительства Администрации города» заменить словами «управление инвестиций, архитектуры и градостроительства Администрации города».

2. Внести в состав комиссии по формированию адресного перечня дворовых территорий многоквартирных домов для включения в муниципальную целевую программу «Комплексное благоустройство

дворовых территорий в городе Нижний Тагил на 2011–2015 годы», утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 01.04.2011 № 576, следующие изменения:

- 1) ввести в состав комиссии члена комиссии Мальцева Александра Вячеславовича, заместителя начальника управления инвестиций, архитектуры и градостроительства Администрации города;
- 2) ввести в состав комиссии члена комиссии Полозова Алексея Михайловича, начальника отдела по эксплуатации жилищного фонда управления по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации города;
- 3) должность члена комиссии Бородин

на Андрея Валерьевича изложить в новой редакции: «директор муниципального автономного учреждения «Мастерская генерального плана»;

4) должность члена комиссии Седеня Андрея Николаевича изложить в новой редакции: «начальник Межрайонного отдела № 17 филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Свердловской области».

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

В. П. ИСАЕВА,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 20.02.2012 № 282

Об утверждении Положения о проведении Конкурсного отбора на получение субсидий из средств местного бюджета муниципального образования город Нижний Тагил общественными объединениями и некоммерческими организациями в 2012 году

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 17.03.2010 № 586 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из средств местного бюджета муниципального образования город Нижний Тагил общественным объединениям и некоммерческим организациям», в целях оказания поддержки деятельности общественных объединений и некоммерческих организаций, направленной на достижение социально значимых целей на территории города Нижний Тагил, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Положение о проведении Конкурсного отбора на получение субсидий из средств местного бюджета муниципального образования город Нижний Тагил общественными объединениями и некоммерческими организациями в 2012 году (Приложение № 1);

2) состав конкурсной комиссии по предоставлению субсидий из средств местного бюджета муниципального образования

город Нижний Тагил общественным объединениям и некоммерческим организациям (Приложение № 2).

2. Признать утратившими силу:

– подпункт 3 пункта 1 постановления Администрации города Нижний Тагил от 17.03.2010 № 586 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из средств местного бюджета муниципального образования город Нижний Тагил общественным объединениям и некоммерческим организациям»;

– подпункт 2 пункта 1 постановления Администрации города Нижний Тагил от 16.02.2011 № 246 «Об утверждении Положения об условиях проведения конкурсного отбора на получение субсидий из средств местного бюджета муниципального образования город Нижний Тагил общественными объединениями и некоммерческими организациями в 2011 году».

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

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

Срок контроля – 15 декабря 2012 года.

В. П. ИСАЕВА,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1*УТВЕРЖДЕНО**постановлением Администрации города от 20.02.2012 № 282***ПОЛОЖЕНИЕ**

о проведении Конкурсного отбора на получение субсидий из средств местного бюджета некоммерческими организациями и общественными объединениями в 2012 году

Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общественных объединениях» от 19.05.1995 № 82-ФЗ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ, Уставом города Нижний Тагил, Положением о предоставлении субсидий из средств местного бюджета муниципального образования город Нижний Тагил общественным объединениям и некоммерческим организациям.

Статья 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

1. Сроки проведения конкурсного отбора с 1 марта по 1 мая 2012 года:

- объявление о конкурсном отборе в средствах массовой информации – до 1 марта 2012 года;
- окончание принятия заявок на участие в конкурсном отборе – 15 марта 2012 года;
- рассмотрение заявок конкурсной комиссией – до 10 апреля 2012 года;
- объявление победителей в конкурсе – до 1 мая 2012 года;
- завершение всех мероприятий проекта – 1 декабря 2012 года;
- представление аналитического и финансового отчетов – согласно срокам, предусмотренным договором на получение субсидий из средств местного бюджета.

2. Предоставление заявки на участие в конкурсном отборе в отдел развития гражданских инициатив осуществляется по форме, определенной Положением о предоставлении субсидий из средств местного бюджета муниципального образования город Нижний Тагил общественными объединениями и некоммерческими организациями, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 17.03.2010 № 586 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из средств местного бюджета муниципального образования город Нижний Тагил обще-

ственным объединениям и некоммерческим организациям» (далее Положением о предоставлении субсидий).

3. Конкурсный отбор проводится по следующим номинациям:

- 1) «Ветераны»:
 - проведение мероприятий, направленных на поддержку ветеранов;
 - оказание адресной социальной помощи ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны, труженикам тыла;
 - благоустройство и общественный патронаж над воинскими захоронениями, памятниками, мемориальными досками и памятными знаками;
 - патриотическое воспитание молодежи и подготовка к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;
 - увековечение памяти павших защитников Отечества;
 - формирование гражданской культуры, правового и толерантного сознания;
- 2) «Равные возможности»:
 - проведение мероприятий, направленных на социальную адаптацию инвалидов;
 - проведение мероприятий в честь Международного Дня инвалидов.
- 3) «Тагил многонациональный»:
 - проведение мероприятий, направленных на формирование толерантности, сохранение и развитие национально-культурных традиций, проведение национальных праздников, фестиваля национальных культур);
- 4) «Инициатива»:
 - проведение мероприятий, направленных на поддержку общественных организаций (информационную, методическую, техническую), в том числе для инициативных групп граждан при создании или регистрации некоммерческих общественных организаций;
 - создание моделей и социальных технологий, обеспечивающих взаимодействие общественных и иных негосударственных некоммерческих организаций в рамках реализации совместных социальных проектов и программ, обеспечение их функционирования;
 - развитие добровольческой деятельности, участие в волонтерских акциях помощи

ветеранам, пожилым людям, людям с ограниченными возможностями;

5) «Территория трезвости»:

- формирование здорового образа жизни, профилактика девиаций в молодежной среде (наркомании, алкоголизма, иных);
- проведение спортивных праздников, физкультурных мероприятий, в том числе по месту жительства;

6) «Вместе защитим»:

- защита прав человека;
- защита детства, материнства и отцовства, поддержка семьи;
- профилактика детской преступности, наркомании и беспризорности, других социально негативных явлений;

7) «Молодежь – городу»:

- активизация участия молодежи в обще-

ственной деятельности, поддержка творческой и талантливой молодежи;

- мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни подростков и молодежи, профилактику всех видов зависимостей;

– патриотическое воспитание молодежи, формирование толерантной культуры, правового и толерантного сознания;

- повышение ценности института семьи в молодежной среде, пропаганда культуры семейных отношений, укрепление и развитие семейных традиций и связи поколений;

– развитие добровольческой деятельности, участие в волонтерских акциях по оказанию помощи ветеранам, пожилым, людям с ограниченными возможностями.

4. Объем предоставляемых субсидий составляет:

№ п/п	Номинация	Объем субсидий, тыс. руб	Раздел бюджета
1.	«Ветераны»	950,0 100,0	раздел – 901 подраздел – 1006 целевая статья – 5140500 вид расходов – 630
2.	«Равные возможности»	350,0	
3.	«Тагил многонациональный»	200,0	
4.	«Инициатива»	300,0	
5.	«Территория трезвости»	300,0	
6.	«Вместе защитим»	300,0	
7.	«Молодежь – городу»	227,0	подраздел 1006 целевая статья – 5140500 вид расходов – 019
8.	Всего	2 727,0	

5. Условия участия в конкурсном отборе определены статьей 3 Положения о предоставлении субсидий.

Статья 3. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

1. С некоммерческими организациями и общественными объединениями, победившими в конкурсе, заключается договор о предоставлении субсидии в соответствии с порядком и требованиями статьи 4 Положения о предоставлении субсидий.

Срок действия договора ограничен 31.12.2012.

2. Предоставление субсидий осуществляется на основании решения конкурсной

комиссии, утвержденного постановлением Администрации города, договора между Администрацией города и получателем субсидии.

3. Финансирование победителей конкурсного отбора осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет организации в кредитных учреждениях.

4. Ссудополучатель согласно срокам, установленным договором, представляет в отдел развития гражданских инициатив Администрации города аналитический отчет о выполнении проекта и финансовый отчет по форме, определенной Положением о предоставлении субсидий.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2*УТВЕРЖДЕНО**постановлением Администрации города от 20.02.2012 № 282***СОСТАВ**

конкурсной комиссии по предоставлению субсидий некоммерческим организациям и общественным объединениям

Суров Валерий Георгиевич	– заместитель Главы Администрации города по социальным вопросам, <i>председатель комиссии</i>
Мальцев Геннадий Геннадьевич	– руководитель аппарата Администрации города, председатель комиссии, <i>заместитель председателя комиссии</i>
Бушуева Юлия Анатольевна	– главный специалист отдела развития гражданских инициатив Администрации города, <i>секретарь комиссии</i>
<i>Члены комиссии:</i>	
Горячкин Вячеслав Алексеевич	– депутат Нижнетагильской городской Думы, руководитель КС МО ВПП «Единая Россия» <i>(по согласованию)</i>
Капкан Владимир Иванович	– начальник отдела культуры Администрации города
Колбин Геннадий Александрович	– начальник информационно-аналитического отдела Администрации города
Несоленихина Татьяна Петровна	– Председатель совета Территориального общественного самоуправления «Малая Кушва»
Писцова Татьяна Анатольевна	– специалист по работе с молодежью ОАО «Уральская химическая компания» <i>(по согласованию)</i>
Сашенко Татьяна Валентиновна	– заместитель начальника отдела развития гражданских инициатив Администрации города
Соложнин Анатолий Валентинович	– начальник управления образования Администрации города
Чашников Пётр Пименович	– председатель Нижнетагильской городской общественной организации инвалидов (ветеранов) войны и труда, боевых действий, государственной службы и пенсионеров <i>(по согласованию)</i>
Язовских Дмитрий Валерьевич	– начальник отдела по делам молодежи Администрации города

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 05.03.2012 № 380

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 22.07.2011 № 1454 «О муниципальной целевой программе «Развитие материально-технической базы муниципальных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных управлению по физической культуре, спорту и туризму Администрации города Нижний Тагил (2012–2016 годы)»

Руководствуясь Постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 № 1473-ПП «Об утверждении областной целевой программы «Совершенствование оказания медицинской помощи населению, предупреждение и борьба с социально значимыми заболеваниями на территории Свердловской области» на 2011–2015 годы» (подраздел направления 9 «Совершенствование организации медицинской помощи учащимся общеобразовательных учреждений и детских юношеских спортивных школ Свердловской области на 2011–2015 годы» в части обеспечения деятельности медицинских кабинетов в учреждениях дополнительного образования детей (детские и юношеские спортивные школы), Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 22.07.2011 № 1454 «О муниципальной целевой программе «Развитие материально-технической базы учреждений физической культуры и спорта, подведомственных управлению по физической культуре, спорту и туризму Администрации города Нижний Тагил (2012–2016 годы)» следующие изменения:

1) преамбулу постановления после слов «Постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 № 1481-ПП «Об утверждении областной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Свердловской области» на 2011–2015 годы» дополнить словами «Постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 № 1473-ПП «Об утверждении областной целевой программы «Совершенствование оказания медицинской помощи населению, предупреждение и борьба с социально значимыми заболеваниями на территории Свердловской области» на 2011–2015 годы»;

2) пункт 5 постановления изложить в новой редакции:

«5. Контроль за выполнением настоя-

щего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по социальным вопросам В. Г. Сухова.

Промежуточные сроки контроля – 15 апреля 2013–2016 годов.

Итоговый срок контроля – 15 мая 2017 года.»;

3) в тексте постановления и муниципальной целевой программы «Развитие материально-технической базы учреждений физической культуры и спорта, подведомственных управлению по физической культуре, спорту и туризму Администрации города Нижний Тагил (2012–2016 годы)» (далее – Программа) слова «Управление по физической культуре, спорту и туризму Администрации города Нижний Тагил» заменить словами «муниципальное казенное учреждение «Отдел по физической культуре, спорту и туризму Администрации города Нижний Тагил» в соответствующем падеже, слово «Управление» заменить словом «Отдел» в соответствующем падеже;

4) в паспорте Программы:

– пункт 2 «Основание для разработки программы» дополнить абзацем следующего содержания:

«Постановление Правительства Свердловской области от 11.10.2010 № 1473-ПП «Об утверждении областной целевой программы «Совершенствование оказания медицинской помощи населению, предупреждение и борьба с социально значимыми заболеваниями на территории Свердловской области» на 2011–2015 годы.»;

– пункт 9 «Объемы и источники финансирования» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования на 2011–2015 годы составляет 1110407,0 тыс. руб., в том числе:

– областной бюджет 497878 тыс. рублей;

– местный бюджет 610529 тыс. рублей;

– внебюджетные источники – 2000 тыс. рублей»;

– пункт 12 «Сокращения» изложить в новой редакции:

«– МАОУ ДОД ДЮСШ – муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа;

– МБОУ ДОД ДЮСШ – муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа;

– МБОУ ДО ШШЦ – муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Шахматно-шашечный центр»;

– МБСОУ «НТ КАМС «Лидер» – муниципальное бюджетное спортивно-оздоровительное учреждение «Нижнетагильский клуб авто-мотоспорта «Лидер»;

– МБУ ЗДОЛ «Золотой луг» – муниципальное бюджетное учреждение «Загородный оздоровительный лагерь «Золотой луг»;

– МКУ «НТУКС» – Муниципальное казенное учреждение «Нижнетагильское управление капитального строительства»;

– ПИР – проектно-изыскательские работы;

– МБОУ ДОД СДЮСШОР – муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва;

– СМР – строительные-монтажные работы;

– ОФКСиТ – отдел по физической культуре, спорту и туризму Администрации города»;

5) в Разделе 2 «Анализ причин возникновения проблем» Программы в абзаце 16 слова «муниципального учреждения» заменить словами «муниципального бюджетного учреждения»;

6) в Разделе 4 «Ресурсное обеспечение Программы»:

– в графе 3 «2012» таблицы 1 число «13500» заменить числом «15078», число «71325» заменить числом «72029», число «85225» заменить числом «87507»;

– в абзаце 3 число «1108125» заменить числом «1110407»;

– в абзаце 4 число «496300» заменить числом «497878»;

– в абзаце 5 число «609825» заменить числом «610529»;

– после абзаца 9 дополнить абзацем следующего содержания:

«Объемы финансирования, предусмотренные Программой на обеспечение медицинских кабинетов в учреждениях дополнительного образования детей (детско-юношеские спортивные школы) и в соответствии с требованиями областной целевой программы «Совершенствование оказания медицинской помощи населению, предупреждение и борьба с социально значимыми заболеваниями на территории Свердловской области» на 2011–2015 годы», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 № 1473-ПП, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий календарный год. Привлечение средств из областного бюджета будет осуществляться на условиях софинансирования мероприятий Программы в форме предоставления субсидий из областного бюджета местному бюджету города Нижний Тагил в соответствии с заключаемым соглашением между Министерством здравоохранения Свердловской области и Администрацией города Нижний Тагил.»;

7) Задачу 3. Укрепление материально-технической базы учреждений физической культуры и спорта, подведомственных Управлению Раздела 8. «План мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие материально-технической базы муниципальных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных управлению по физической культуре, спорту и туризму Администрации города Нижний Тагил (2012–2016 годы)» изложить в новой редакции (Приложение).

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

В. П. ИСАЕВА,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 05.03.2012 № 380

РАЗДЕЛ 8. План мероприятий муниципальной целевой программы**«Развитие материально-технической базы муниципальных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных управлению по физической культуре, спорту и туризму Администрации города Нижний Тагил (2012–2016 годы)»**

№ п/п	Мероприятия, источники финансирования	Исполнители мероприятия	Сроки исполнения, объемы финансирования, тыс. рублей					Объем финансирования, 2012–2016 г., тыс. рублей	Основные виды товаров и работ, приобретение и выполнение которых необходимо для осуществления мероприятия	Результат выполнения мероприятия
			2012	2013	2014	2015	2016			
ЗАДАЧА 3. Укрепление материально-технической базы учреждений физической культуры и спорта, подведомственных Управлению										
1.	Материально-техническое обеспечение учреждений физической культуры и спорта	ОФКСиТ, учреждения физической культуры и спорта	1500	1500	1200	900	800	5 900	Приобретение компьютерной и оргтехники, офисной, мягкой мебели	1. Соглашение с Министерством по физической культуре, спорту и молодежной политике Свердловской области о предоставлении субсидий из областного бюджета местным бюджетам на развитие материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования детей – детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва.
	местный бюджет		1200	1200	900	600	500	4 400		
	внебюджетные источники		300	300	300	300	300	1 500		
2.	Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	ОФКСиТ, учреждения физической культуры и спорта	5300	4800	4600	4200	5200	24 100	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования	
	местный бюджет		2400	2400	2300	2100	2600	11 800		
	областной бюджет		2900	2400	2300	2100	2600	12 300		
3.	Приобретение спортивной одежды, обуви и инвентаря индивидуального пользования	ОФКСиТ, учреждения физической культуры и спорта	1800	2300	2300	3100	4500	14 000	Приобретение спортивной одежды, обуви и инвентаря индивидуального пользования	
	местный бюджет		998	1100	1100	1500	2200	6 898		
	областной бюджет		702	1100	1100	1500	2200	6 602		
	внебюджетные источники		100	100	100	100	100	500		

4	Обеспечение деятельности медицинских кабинетов в учреждениях дополнительного образования детей (детско-юношеские спортивные школы)	ОФКСиТ, ДЮСШ и СДЮСШОР	2282	0	0	0	0	2 282	Приобретение медицинского оборудования	2. Оснащение учреждений современным спортивным оборудованием для обеспечения качественного проведения учебно-тренировочных занятий и соревнований. 3. Обеспечение спортсменов спортивной формой. 4. Оснащение медицинских кабинетов медицинским оборудованием
	местный бюджет		806	0	0	0	0	806		
	областной бюджет		1476	0	0	0	0	1 476		
	внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
Итого финансирование по задаче 3, в том числе:			10882	8600	8100	8200	10500	46 282		
местный бюджет			5404	4700	4300	4200	5300	23 904		
областной бюджет			5078	3500	3400	3600	4800	20 378		
внебюджетные источники			400	400	400	400	400	2 000		
Ожидаемые результаты:										
1. Улучшение условий труда работников учреждений, создание условий для комфортного проживания детей в загородном лагере «Золотой луг» в соответствии с требованиями Сан ПиН, увеличение количества оздоровленных детей;										
2. Организация учебно-тренировочной и спортивно-оздоровительной деятельности учреждений и проведения соревнований на более высоком организационном уровне в соответствии с правилами и регламентами федераций по видам спорта;										
3. Привлечение к занятиям массовым спортом детей и подростков города Нижний Тагил.										
4. Оснащение медицинских кабинетов медицинским оборудованием.										
Всего по программе, в том числе:			87507	416600	487600	90200	28500	1110407		
местный бюджет			72029	226700	246300	46200	19300	610529		
областной бюджет			15078	189500	240900	43600	8800	497878		
внебюджетные источники			400	400	400	400	400	2 000		

* Объемы финансирования, предусмотренные программой на строительство и реконструкцию спортивных сооружений и прошедших отбор в соответствии с требованиями областной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Свердловской области на 2011–2015 годы», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 г., подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий календарный год.

** Объемы финансирования, предусмотренные Программой на обеспечение медицинских кабинетов в учреждениях дополнительного образования детей (детско-юношеские спортивные школы) и в соответствии с требованиями областной целевой программы «Совершенствование оказания медицинской помощи населению, предупреждение и борьба с социально значимыми заболеваниями на территории Свердловской области» на 2011–2015 годы», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 11 октября 2010 года № 1473-ПП, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий календарный год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации города от 19.03.2012 № 440

«О проведении торгов по продаже права аренды земельных участков для размещения летних кафе»

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

1. Администрация города Нижний Тагил сообщает о проведении торгов по продаже права аренды земельных участков для размещения летних кафе в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене продажи права аренды земельных участков для размещения летних кафе.

3. Сведения о предмете торгов:

1) Лот № 1. Земельный участок для размещения летних кафе. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0110001:196. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Серова, набережная реки Тагил, напротив дома № 57 по улице Красноармейская. Площадь земельного участка – 700 кв. метров. Разрешенное использование земельного участка – для размещения летнего кафе. Срок аренды земельного участка – 5 месяцев. Начальная цена – 44017 (сорок четыре тысячи семнадцать) рублей. Шаг аукциона – 2000 (две тысячи) рублей. Размер задатка – 10000 (десять тысяч) рублей.

2) Лот № 2. Земельный участок для размещения летних кафе. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0110007:118. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Пархоменко-Горошниковая, площадь у центрального фонтана (левая сторона) и детская площадка. Площадь земельного участка – 788 кв. метров. Разрешенное использование земельного участка – для размещения летнего кафе. Срок аренды земельного участка – 5 месяцев. Начальная цена – 50457 (пятьдесят тысяч четыреста пятьдесят семь) рублей. Шаг аукциона – 2000 (две тысячи) рублей. Размер задатка – 15000 (пятнадцать тысяч) рублей.

3) Лот № 3. Земельный участок для размещения летних кафе. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0110007:119. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Пархоменко-Горошниковая, площадь у центрального фонтана (левая сторона). Площадь земельного участка – 426 кв. метров. Разрешенное использование земельного участка – для размещения летнего кафе. Срок аренды земельного участка – 5 месяцев. Начальная цена – 27278 (двадцать семь тысяч двести семьдесят восемь) рублей. Шаг аукциона – 1000 (одна тысяча) рублей. Размер задатка – 10000 (десять тысяч) рублей.

4) Лот № 4. Земельный участок для размещения летних кафе. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0402008:251. Местоположение:

область Свердловская, город Нижний Тагил, проспект Дзержинского в районе жилого дома № 31, Пионерский сквер. Площадь земельного участка – 123 кв. метра. Разрешенное использование земельного участка – для размещения летнего кафе. Срок аренды земельного участка – 5 месяцев. Начальная цена – 9673 (девять тысяч шестьсот семьдесят три) рубля. Шаг аукциона – 400 (четыреста) рублей. Размер задатка – 3000 (три тысячи) рублей.

5) Лот № 5. Земельный участок для размещения летних кафе. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0402008:252. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, проспект Дзержинского в районе жилого дома № 31, Пионерский сквер. Площадь земельного участка – 209 кв. метров. Разрешенное использование земельного участка – для размещения летнего кафе. Срок аренды земельного участка – 5 месяцев. Начальная цена – 16473 (шестнадцать тысяч четыреста семьдесят три) рубля. Шаг аукциона – 800 (восемьсот) рублей. Размер задатка – 4000 (четыре тысячи) рублей.

6) Лот № 6. Земельный участок для размещения летних кафе. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0110011:30. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, проспект Ленина, на площади у КДК «Современник». Площадь земельного участка – 1042 кв. метра. Разрешенное использование земельного участка – для размещения летнего кафе. Срок аренды земельного участка – 5 месяцев. Начальная цена – 69 724 (шестьдесят девять тысяч семьсот двадцать четыре) рубля. Шаг аукциона – 3000 (три тысячи) рублей. Размер задатка – 15000 (пятнадцать тысяч) рублей.

7) Лот № 7. Земельный участок для размещения летних кафе. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0402010:136. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, в районе жилого дома по улице Окунева, 34. Площадь земельного участка – 50 кв. метров. Разрешенное использование земельного участка – для размещения летнего кафе. Срок аренды земельного участка – 5 месяцев. Начальная цена – 8733 (восемь тысяч семьсот тридцать три) рубля. Шаг аукциона – 400 (четыреста) рублей. Размер задатка – 3000 (три тысячи) рублей.

4. Наименование организатора торгов – отдел земельных правоотношений Администрации города. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона – Администрация города Нижний Тагил.

5. Заявки на участие в торгах принимаются в рабочие дни с 9.00 до 12.00 по адресу:

Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1а, кабинет 256. Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Заявка подается в двух экземплярах по установленной форме, в письменном виде, с указанием реквизитов счета для возврата задатка и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе. К заявке прилагаются следующие документы:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность, – для физических лиц;

2) оригинал платежного документа с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в настоящем извещении задатка в счет обеспечения оплаты права на заключение договора аренды;

6. Срок принятия решения об отказе в проведении торгов – не позднее чем за пятнадцать дней до дня проведения аукциона.

7. Задаток должен поступить на лицевой счет для учета операций со средствами, поступившими во временное распоряжение органов Администрации города Нижний Тагил. Реквизиты счета для перечисления задатка – наименование получателя платежа: Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил (МКУ администрация муниципального образования город Нижний Тагил, лицевой счет 05901002340) ИНН 6623000754, КПП 662301001, номер счета получателя платежа: 40302810700005000003, наименование банка: РКЦ Нижний Тагил города Нижний Тагил, БИК 046510000, наименование платежа: Задаток, внесенный для участия в торгах на право заключения договора аренды земельного участка, код ОКАТО 6547600000. Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет, является выписка с этого счета. Участникам торгов, не ставшим победителями, задаток возвращается в течение 3 дней с момента проведения торгов. В платежном поручении в части «Назначение платежа» необходимо указать: «задаток за участие в аукционе _____ (дата), лот № _____». Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается.

8. Аукционная комиссия рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления сумм задатков. Определение участников торгов проводится без участия претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов комиссия принимает решение о признании претендентов участниками торгов. Претендент, допу-

щенный к участию в торгах, приобретает статус участника торгов с момента оформления комиссией протокола о признании претендентов участниками торгов.

9. Порядок определения победителей торгов.

От каждого участника аукциона может присутствовать на аукционе не более двух представителей, имеющих доверенности с правом присутствия на аукционе, один из которых наделен полномочиями участника аукциона с правом подачи предложений о цене права на заключение договора аренды земельного участка и правом подписи документов.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены права на заключение договора аренды земельного участка (далее – цены) и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этой ценой. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона».

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после третьего объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним. По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет цену права на заключение договора аренды земельного участка и номер билета победителя аукциона.

Место и срок подведения итогов торгов: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1а, кабинет 256 в течение дня проведения торгов.

10. Срок заключения договора аренды земельного участка – в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах торгов. Проект договора аренды размещен на сайте <http://torgi.gov.ru>, <http://ntagil.org>, ознакомиться с проектом договора аренды земельного участка возможно по адресу: улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 256 в часы приема заявок.

11. Осмотр земельного участка на местности производится лицами, желающими участвовать в торгах, самостоятельно.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 07.03.2012 № 401

Об утверждении адресного перечня дворовых территорий многоквартирных домов, включенных в муниципальную целевую программу «Комплексное благоустройство дворовых территорий в городе Нижний Тагил на 2011–2015 годы» в 2012 году

В соответствии с решением комиссии по формированию адресного перечня дворовых территорий многоквартирных домов для включения в муниципальную целевую программу «Комплексное благоустройство дворовых территорий в городе Нижний Тагил на 2011–2015 годы», утвержденной постановлением Администрации города Нижний Тагил от 01.04.2011 № 576 «Об утверждении Положения о порядке формирования адресного перечня дворовых территорий многоквартирных домов для включения в муниципальную целевую программу «Комплексное благоустройство дворовых территорий в городе Нижний Тагил на 2011–2015 годы», руководствуясь постановлением Администрации города Нижний Тагил от 06.05.2011 № 840 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Комплексное благоустройство дворовых территорий в городе Нижний Тагил на 2011–2015 годы», Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, включенных в муниципальную целевую программу «Комплексное благоустройство дворовых территорий в городе Нижний Тагил на 2011–2015 годы» в 2012 году (Приложение).
2. Опубликовать данное постановление в газете «Горный край» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике В. В. Данилова.
Срок контроля – 15 марта 2013 года.

В. П. ИСАЕВА,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 07.03.2012 № 401

Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, включенных в муниципальную целевую программу «Комплексное благоустройство дворовых территорий в городе Нижний Тагил на 2011–2015 годы» в 2012 году

№ п/п	Адрес дворовой территории
1	город Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, 59
2	город Нижний Тагил, улица Валегинская, 5, 7, улица Бобкова, 14, 16, 18
3	город Нижний Тагил, улица Волгодонская, 63
4	город Нижний Тагил, улица Гагарина, 7
5	город Нижний Тагил, улица Газетная, 35, 37, 39
6	город Нижний Тагил, улица Дружинина, 57, 59/1, 59/2, 61, 63
7	город Нижний Тагил, улица Зари, 34
8	город Нижний Тагил, улица Захарова, 3, 5
9	город Нижний Тагил, улица Зерновая, 36А, 36Б, 20, 14
10	город Нижний Тагил, улица Курортная, 10
11	город Нижний Тагил, проспект Ленинградский, 77, 81, улица Тимирязева, 111
12	город Нижний Тагил, проспект Ленинградский, 2, 4, 6, 8
13	город Нижний Тагил, проспект Ленинградский, 96, 98
14	город Нижний Тагил, проспект Ленинградский, 16
15	город Нижний Тагил, улица Максарева, 13
16	город Нижний Тагил, проспект Октябрьский, 10
17	город Нижний Тагил, улица Орджоникидзе, 23
18	город Нижний Тагил, улица Сланцевая, 56, улица Московская, 21, улица Шмидта, 17, 17А, улица Горняка, 10
19	город Нижний Тагил, улица Тагилстроевская, 3, 5
20	город Нижний Тагил, проспект Уральский, 32, улица Дружинина, 33, 35
21	город Нижний Тагил, проспект Уральский, 36
22	город Нижний Тагил, проспект Уральский, 78
23	город Нижний Тагил, Черноисточинское шоссе, 41, 43, 45
24	город Нижний Тагил, Черноисточинское шоссе, 27, 29, 31
25	город Нижний Тагил, Черноисточинское шоссе, 3

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ» ИНФОРМИРУЕТ:**

В объявлении опубликованном в газете «Тагильский рабочий» № 46 официально № 3 от 16.03.2012 года информацию о сроках и времени проведения аукционов следует читать в следующей редакции:

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми документами принимаются с 20.03.2012 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет № 250, тел. 96-04-30 (комиссия по проведению аукциона). Время приема заявок с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00.
К участию в аукционе будут допускаться только

те претенденты, суммы задатка которых поступают на расчетный счет не позднее 18.04.2012 г. Задаток перечисляется только после заключения с комитетом договора о задатке.

Последний день приема заявок на участие в аукционе – 18.04.2012 г., до 17.00. Дата определения участников аукциона – 20.04.2012 г.

АУКЦИОН СОСТОИТСЯ 11.05.2012 г. Регистрация участников 11.05.2012 г., с 9.30 до 10.00, кабинет № 250.

Информация о планируемом предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством, и для ведения личного подсобного хозяйства на территории городского округа Нижний Тагил

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь принципами эффективности, справедливости, публичности, открытости и прозрачности процедур предоставления земельных участков, Администрация города Нижний Тагил информирует:

1. О предоставлении в аренду земельных участков для целей, не связанных со строительством:

- площадью 5000 кв. метров в районе станции Монзино для устройства пожарного водоёма СПК «Горняк 3». Строительство вести запрещается;
- площадью 65 кв. метров в районе дома 37 по улице Первомайская для размещения торгового павильона. Строительство вести запрещается;
- площадью 44 кв. метров в районе дома 27 по улице Черных для размещения торгового павильона ООО ТД «Тагилхлеб». Строительство вести запрещается;
- площадью 44 кв. метров в районе дома 68 по улице Первомайская для размещения торгового павильона ООО ТД «Тагилхлеб». Строительство вести запрещается;
- площадью 44 кв. метров в районе дома 105 по улице Пархоменко для размещения торгового павильона ООО ТД «Тагилхлеб». Строительство вести запрещается;
- площадью 44 кв. метров в районе дома 72 по улице Дружинина для размещения торгового павильона ООО ТД «Тагилхлеб». Строительство вести запрещается;
- площадью 44 кв. метров в районе дома 30 по улице Октябрьской революции для размещения торгового павильона ООО ТД «Тагилхлеб». Строительство вести запрещается;

2. О предоставлении в аренду земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок):

- в поселке Еква Пригородного района Свердловской области: ул. Центральная, 6А площадью 1297 кв. м;
- в поселке Баклушина Пригородного района Свердловской области: ул. Центральная, 80 площадью 1500 кв. м;
- в поселке Баклушина Пригородного района Свердловской области: ул. Центральная, 28 площадью 1500 кв. м.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о планируемом предоставлении земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь принципами эффективности, справедливости, публичности, открытости и прозрачности процедур предоставления земельных участков, Администрация города Нижний Тагил информирует о предоставлении в аренду земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок):

№ п/п	Адрес земельного участка	Площадь, кв. м
1	поселок Сулем, улица Гагарина, 50Г	2500
2	поселок Уралец, улица Горнолыжная, 13В	1787

Извещение о согласовании местоположения границ земельного участка

ООО «Кадастровое бюро» (г. Нижний Тагил, ул. Ермака, № 44а; e-mail: toporova_k@mail.ru, тел.: 8 (3435) 48-11-00) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером: 3У1, расположенного по адресу: Свердловская область, Пригородный район, д. Усть-Утка, ул. Советская, 35«Г».

Заказчиком кадастровых работ является Баранова Е. А.

Дополнительное согласование о местоположении границ земельного участка состоит по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, 20.04.2012, с 10 до 12 и с 13 до 15 часов.

С момента опубликования извещения в течение 15 дней можно ознакомиться с проектом межевого плана по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а.

Обоснованные возражения после ознакомления с проектом межевого плана необходимо направить в течение 1 месяца с момента опубликования извещения по почтовому адресу: 622016, г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а.

Сведения о местоположении смежных земельных участков: Свердловская область, Пригородный район, д. Усть-Утка, ул. Советская, д. 37, кв. 1 (66:19:1401001:59).

Реклама

Извещение о согласовании местоположения границ земельного участка

ООО «Кадастровое бюро» (г. Нижний Тагил, ул. Ермака, № 44а; e-mail: toporova_k@mail.ru, тел.: 8 (3435) 48-11-00) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером: 3У1, расположенного по адресу: Свердловская область, Пригородный район, д. Усть-Утка, ул. Советская, 35«Д».

Заказчиком кадастровых работ является Баранов А. И.

Дополнительное согласование о местоположении границ земельного участка состоит по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, 20.04.2012, с 10 до 12 и с 13 до 15 часов.

С момента опубликования извещения в течение 15 дней можно ознакомиться с проектом межевого плана по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а.

Обоснованные возражения после ознакомления с проектом межевого плана необходимо направить в течение 1 месяца с момента опубликования извещения по почтовому адресу: 622016, г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а.

Сведения о местоположении смежных земельных участков: Свердловская область, Пригородный район, д. Усть-Утка, ул. Советская, д. 37, кв. 1 (66:19:1401001:59); ул. Советская, д. 35, кв. 2 (66:19:1401001:57).

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. 1075. Т. 197. Объем 2 п. л. Цена свободная. Время подписания в печать по графику – 19.30, фактически – 16.15.

- 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).

