

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 22.11.2013 № 2771

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий правовых актов Главы города и Администрации города Нижний Тагил по запросам граждан и юридических лиц»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 06.03.2013 № 355 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Нижний Тагил, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг», в связи с изменением структуры Администрации города, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий правовых актов Главы города и Администрации города Нижний Тагил по запросам граждан и юридических лиц», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 20.02.2012 № 280, изменения и изложить его в новой редакции.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации города А. Е. Ленду.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 22.11.2013 № 2771

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Выдача копий правовых актов Главы города и Администрации города Нижний Тагил по запросам граждан и юридических лиц»

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий правовых актов Главы города и Администрации города Нижний Тагил по запросам граждан и юридических лиц» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, а также определяет требования к порядку предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий при осуществлении подготовки и выдачи копий правовых актов – постановлений и распоряжений Главы города и Администрации города Нижний Тагил (далее – правовые акты) до передачи их на постоянное хранение в муниципальное казенное учреждение «Нижнетагильский городской исторический архив».

2. В целях применения настоящего Регламента используются следующие понятия:

– муниципальная услуга – деятельность по реализации функций Администрации города Нижний Тагил (далее – Администрация города), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий Администрации города по решению вопросов местного значения;

– административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

– копия – документ, дословно воспроизводящий текст правового акта, заверенный в установленном порядке;

– заявители – граждане и юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся в Администрацию города за получением запрашиваемых копий правовых актов;

– заявление – просьба заявителя о выдаче копий правовых актов, выполненная по форме согласно Приложениям № 1, № 2 к настоящему Регламенту.

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Выдача копий правовых

актов Главы города и Администрации города Нижний Тагил по запросам граждан и юридических лиц» (далее – муниципальная услуга) могут выступать:

– граждане, а также от их имени законные представители или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

– индивидуальные предприниматели;

– юридические лица и лица, действующие от имени юридических лиц в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности.

4. Информация о муниципальной услуге предоставляется с использованием средств телефонной связи, при личном или письменном обращении заявителя в отдел документационного обеспечения управления по организационно-массовой работе Администрации города (далее – отдел документационного обеспечения), а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет) и публикаций в средствах массовой информации.

5. Местонахождение отдела документационного обеспечения: 622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1а, кабинеты 202, 205.

График (режим) работы отдела: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, обед с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье – выходной.

Справочные телефоны отдела документационного обеспечения: 8 (3435) 47-10-93; 41-21-43.

Адреса электронной почты Администрации города: адрес электронной почты: odo@ntagil.org, адрес официального сайта города Нижний Тагил www.ntagil.org.

7. Сведения о графике (режиме) работы, местонахождении отдела документационного обеспечения и адресе электронной почты Администрации города сообщаются по телефонам для справок (консультаций), указанным в пункте 5 настоящего Регламента.

8. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами отдела документационного обеспечения по следующим вопросам:

– перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность представленных документов;

– время приема и выдачи документов в отделе документационного обеспечения;

– сроки предоставления муниципальной услуги;

– порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты отдела документационного обеспечения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности специалиста отдела документационного обеспечения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) начальнику отдела документационного обеспечения или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги «Выдача копий правовых актов Главы города и Администрации города Нижний Тагил по запросам граждан и юридических лиц».

12. Муниципальная услуга предоставляется отделом документационного обеспечения управления по организационно-массовой работе Администрации города.

13. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заверенной в установленном порядке копии правового акта, находящегося на ответственном хранении в отделе документационного обеспечения, либо отказ в выдаче копии правового акта.

14. Срок предоставления муниципальной услуги составляет пять рабочих дней со дня подачи в установленном порядке заявления о предоставлении муниципальной услуги.

15. Выдача копии правового акта либо отказ в выдаче правового акта, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

16. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 21.01.2009 № 7);

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822);

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95);

– Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета» от 13.02.2009 № 25);

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предостав-

ления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 31, ст. 4179);

– Уставом города Нижний Тагил (первоначальный текст опубликован в газете «Горный край» от 16.12.2005 № 143);

– 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» («Горный край» от 15.07.2011 № 49).

17. Для предоставления муниципальной услуги заявитель должен представить в отдел документационного обеспечения следующие документы:

для граждан:

– письменное заявление (запрос) о выдаче копии правового акта по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту;

– документ, удостоверяющий личность (паспорт или иной документ);

– документы (копии), подтверждающие полномочия законного представителя (о назначении опекуном (попечителем), свидетельство о рождении ребенка и документ, удостоверяющий личность);

– документы (копии), подтверждающие полномочия представителя гражданина действовать от имени третьих лиц (доверенность, оформленная в установленном порядке, и документ, удостоверяющий личность);

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

– заявление (запрос) о выдаче копии правового акта на бланке организации за подписью руководителя по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;

– документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя действовать от имени юридического лица;

– заверенные в установленном порядке копии документов, имеющих непосредственное отношение к заявителю.

18. Решение об отказе заявителю в приеме заявления на выдачу копии правового акта должно быть мотивировано и принято Администрацией города исключительно по следующим основаниям:

1) наличие у заявителя неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента, или представление недостоверных сведений в указанных документах;

2) представление заявителем неправильно оформленных документов, содержащих неполные сведения, а также утративших юридическую силу документов;

3) отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности в случае подачи заявления на предоставление копии правового акта, подлежащего выдаче третьему лицу.

19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) запрос заявителем копий правовых актов, содержание которых не затрагивает его права и свободы (с целью соблюдения прав других граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации);

2) в случае обращения заявителя о выдаче копий правовых актов, в которых ин-

(Окончание на 2–3-й стр.)

формация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

3) запрос заявителем копий правовых актов, которые находятся на постоянном хранении в муниципальном казенном учреждении «Нижнетагильский городской исторический архив».

20. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не должен превышать 15 минут.

22. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела документационного обеспечения в электронной базе регистрации входящей корреспонденции в день поступления запроса заявителя и предоставляется руководителем аппарата Администрации города на рассмотрение.

23. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

1) помещения отдела документационного обеспечения для исполнения муниципальной услуги должны быть оснащены компьютерной техникой, оргтехникой и офисной мебелью;

2) под сектор ожидания очереди отводится помещение, площадь которого определяется в зависимости от количества граждан, обращающихся в отдел документационного обеспечения;

3) места для приема заявителей должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

РАЗДЕЛ 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

24. Процедура предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия:

– прием и регистрация заявления с приложенными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

– рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– принятие решения о предоставлении либо об отказе предоставления муниципальной услуги;

– подготовка запрашиваемой копии правового акта;

– выдача документов по запросам заявителей.

25. Блок-схема исполнения муниципальной услуги приведена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

26. Основанием для начала предоставления услуги является поступление заявления (запроса) в отдел документационного обеспечения по установленной форме с приложением комплекта документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента.

27. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается на имя Главы города Нижний Тагил (далее – Глава города) в одном экземпляре по форме согласно Приложениям № 1, № 2 к настоящему Регламенту. Специалист отдела документационного обеспечения при личном обращении заявителя устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность.

28. Специалист отдела документационного обеспечения, ответственный за прием документов, должен провести первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

– документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены;

– текст заявления написан разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их местонахождения; фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства заявителей – граждан либо индивидуальных предпринимателей написаны полностью;

– документы не исполнены карандашом;

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

– не истек срок действия представленных документов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям специалиста, ответственный за прием до-

кументов, должен уведомить заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предложить принять меры по их устранению.

29. В случае, если в ходе проверки документов выявлены нарушения, предусмотренные пунктом 18 настоящего Регламента, начальник отдела документационного обеспечения дает поручение специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение трех дней подготовить и направить письмо об отказе в приеме заявления. Письмо об отказе в приеме документов направляется на подпись начальнику управления по организационно-массовой работе Администрации города.

30. Письмо об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа в приеме документов направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.

31. В случае, если заявитель представил неполный комплект документов, установленный в пункте 18 настоящего Регламента, и (или) в представленных документах имеются неточности и исправления, специалист отдела по поручению начальника отдела документационного обеспечения, также готовит письмо заявителю о необходимости предоставления в недельный срок недостающих документов и (или) исправления обнаруженных недочетов, специалист отдела документационного обеспечения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит письмо заявителю с мотивированным отказом в предоставлении копии правового акта.

32. В случае, если заявитель не представил в указанный срок дополнительно запрашиваемые документы и не исправил обнаруженные недочеты, специалист отдела документационного обеспечения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит письмо заявителю с мотивированным отказом в предоставлении копии правового акта.

33. Обращения граждан, в которых отсутствуют фамилии, адреса и подписи обращающихся, считаются анонимными и не подлежат рассмотрению. При личном обращении при наличии фамилии и адреса недостающая информация может быть восполнена.

34. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается руководителем аппарата Администрации города.

35. В случае наличия оснований, указанных в пункте 20 настоящего Регламента, на основании решения руководителя аппарата Администрации города начальник отдела документационного обеспечения поручает специалисту отдела подготовить письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче копии документа, на основании решения руководителя аппарата Администрации города, начальник отдела документационного обеспечения поручает специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, провести работу по подготовке копии правового акта.

37. Специалист отдела документационного обеспечения должен в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения в отдел подготовить запрашиваемую копию правового акта.

38. Копия должна быть заверена печатью «Администрация города Нижний Тагил Свердловская область, отдел документационного обеспечения» (далее – печать). В случае наличия Приложений к правовому акту каждый лист заверяется штампом следующего содержания: «КОПИЯ ВЕРНА: Начальник отдела документационного обеспечения управления по организационно-массовой работе Администрации города Нижний Тагил».

39. При запросе копий правовых актов, опубликованных в средствах массовой информации либо размещенных в сети Интернет на официальном сайте города Нижний Тагил, в ответе на запрос может быть указано название, дата выхода и номер печатного средства массовой информации, в котором опубликован правовой акт, и адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

40. Копии правовых актов, находящихся на постоянном хранении в муниципальном казенном учреждении «Нижнетагильский городской исторический архив», выдаются данным учреждением.

Местонахождение учреждения: город Нижний Тагил, проспект Ленина, 1.

Информацию о работе учреждения можно получить по телефону: 42-25-97.

41. Начальник отдела документационного обеспечения для предоставления муниципальной услуги:

– делает запись в книге учета выданных документов;

– выдает копию правового акта заявителю.

Заявитель расписывается в получении копии правового акта в книге учета выданных документов.

42. При направлении ответа заявителю по почте в книгу учета выданных документов делается отметка об этом.

РАЗДЕЛ 4. Формы контроля по предоставлению муниципальной услуги

43. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник управления по организационно-массовой работе Администрации города.

44. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления город Нижний Тагил.

45. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя 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, муниципальных служащих.

46. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации города) и внеплановыми (в случае конкретного обращения заявителя).

47. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги распоряжением Администрации города Нижний Тагил создается комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

48. Муниципальные служащие органов Администрации города несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью отдела документационного обеспечения при предоставлении муниципальной услуги.

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

50. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба) 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.

51. Жалоба подается в Администрацию города в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалобы на решения, принятые руководителем аппарата Администрации города, рассматриваются Главой города Нижний Тагил, жалобы на решения и действия (бездействие) работников отдела документационного обеспечения, предоставляющих муниципальную услугу, вправе рассматривать начальник управления по организационно-массовой работе Администрации города.

52. Жалоба может быть направлена по почте, 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.

53. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Нижний Тагил, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, установлены Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Нижний Тагил, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 06.03.2013 № 355.

54. Жалоба должна содержать:

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

2) 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;

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

4) 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.

55. Жалоба, поступившая в отдел документационного обеспечения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, 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.

56. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

57. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 56, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотренной жалобы.

58. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий правовых актов Главы города и Администрации города по запросам граждан и юридических лиц»

Главе города Нижний Тагил

Ф.И.О. _____

паспорт: серия _____ № _____
когда и кем выдан _____

проживающего (ей) по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заверенную копию постановления (распоряжения) Главы города (Администрации города) Нижний Тагил _____

(дата, регистрационный номер, наименование документа)

для (в связи) _____

(цель получения копии, причина (кража, утрата, пожар и т. д.))

(подпись заявителя или представителя, полномочия которого оформлены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)

(Ф.И.О. заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий правовых актов Главы города и Администрации города по запросам граждан и юридических лиц»

Главе города Нижний Тагил

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заверенную копию постановления (распоряжения) Главы города (Администрации города) Нижний Тагил _____

(дата, регистрационный номер, наименование документа)

для (в связи) _____

(цель получения копии, причина (кража, утрата, пожар и т. д.))

(занимаемая должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий правовых актов Главы города и Администрации города по запросам граждан и юридических лиц»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И РЕГУЛИРОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ПРИКАЗ

от 23 октября 2013 г. № 325

Об утверждении в новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 16.12.2010 № 72,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов».
2. Опубликовать настоящий Приказ в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на начальника отдела сделок с муниципальным имуществом управления муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений С. Н. Софрина.

И. Е. ШАСТИН,

начальник управления муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил.

УТВЕРЖДЕН

приказом от 23.10.2013 г. № 325

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов»

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального

имущества без проведения торгов» (далее – административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, соз-

дания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при предоставлении муниципальной услуги на территории городского округа Нижний Тагил.

2. Согласно данного административного регламента предоставление муниципального имущества в аренду без проведения процедуры торгов осуществляется в случаях, указанных в пунктах 1-8, 10 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3. Действие настоящего административного регламента не применяется при предоставлении в аренду земельных участков, обособленных водных объектов и лесов, расположенных в границах муниципального образования город Нижний Тагил. Действие настоящего административного регламента не распространяется на случаи передачи муниципального имущества (движимого и недвижимого), закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются (далее – заявители):

- 1) физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;
- 1) юридические лица.

5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

Информацию о муниципальной услуге можно получить в управлении муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил (далее – управление).

Местонахождение Управления: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет 257.

Устная информация по вопросам передачи имущества в аренду предоставляется по телефону (3435) 41-06-13 – отдел сделок с муниципальным имуществом.

Адрес электронной почты:

kumi1@ntagil.org

Информация о месте нахождения и графике работы Управления размещается на официальном сайте города Нижний Тагил в сети «Интернет» www.ntagil.org в подразделе «Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений» раздела «Муниципальное имущество».

Сведения о графике работы Управления и графике приема посетителей, информация о данном Административном регламенте размещается на информационном стенде на втором этаже в здании Администрации города по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а.

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- в порядке личного обращения заявителей в часы приема заявителей;
- с использованием средств телефонной связи;
- по письменным обращениям.

(Окончание на 4–5-й стр.)

График приема письменных и телефонных обращений заявителей в порядке консультирования по процедуре передачи имущества в аренду:

Дни недели	Время приема
понедельник	с 9.00 до 12.00
вторник	с 14.00 до 17.00
четверг	с 9.00 до 12.00

При консультировании по письменным обращениям ответ направляется в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При осуществлении консультирования по телефону специалисты Управления в соответствии с поступившим запросом представляют информацию по следующим вопросам:

- о решениях, принятых по заявлению;
- о стадиях, на которых находится рассмотрение заявления;
- о перечне документов, необходимых для передачи муниципального имущества в аренду.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для передачи имущества в аренду, не должно превышать 15 минут.

При передаче имущества в аренду в целях получения информации и документов, необходимых для передачи имущества в аренду, осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями:

- Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС России);
- иные органы, организации в соответствии с полномочиями, возложенными на них нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области, города Нижний Тагил.

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – передача в аренду муниципального имущества без проведения процедуры торгов.

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением муниципальной собственностью и регулированием земельных отношений Администрации города Нижний Тагил.

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

- Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
- иные органы, организации в соответствии с полномочиями, возложенными на них нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области, города Нижний Тагил.

9. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) уведомление заявителя о принятом решении;
 - 2) постановление Администрации города Нижний Тагил о передаче в аренду объекта муниципальной собственности;
 - 3) заключение договора аренды объекта муниципальной собственности.
10. Общий срок исполнения муниципальной услуги – 150 календарных дней.

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

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40,

ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», № 162, 27.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1-я ч.), ст. 3434, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства РФ», 31.10.2011, № 44, ст. 6274);

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета», № 247, 23.12.2009);

Уставом муниципального образования город Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 24.11.2005 № 80 («Горный край», № 143, 16.12.2005);

Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Нижний Тагил, утвержденным решением Нижнетагильской городской Думы от 16.12.2010 № 72 («Горный край», № 94, 24.12.2010 г.);

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» («Горный край», № 49, 15.07.2011);

Положением об управлении муниципальным имуществом и регулировании земельных отношений Администрации города Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 59 («Тагильский рабочий», № 84, 29.12.2012).

12. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем в Управление самостоятельно:

- 1) письменное заявление согласно формы, указанной в Приложениях № 1, 2 к настоящему Регламенту;
- 2) копии учредительных документов – для юридических лиц; копия документа, удостоверяющего личность – для физических лиц. Все документы скрепляются печатью (для юридических лиц) и подписываются заявителем или уполномоченным лицом;
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо – доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг.

13. Перечень документов и сведений, находящихся в распоряжении органов госу-

дарственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, если заявителем является юридическое лицо;

2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является физическое лицо.

Перечисленные документы предоставляются Федеральной налоговой службой в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

14. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст заявления и приложенных документов не поддается прочтению.

15. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 12 раздела 2 настоящего Регламента;

2) несоответствие заявления требованиям настоящего Регламента;

3) отсутствует основание для передачи в аренду без торгов согласно пункта 2 раздела 1 настоящего административного регламента;

4) принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения объектом, на аренду которого подана заявка;

5) в случае, если передача в аренду данного объекта муниципальной собственности возможна только по результатам торгов;

6) указанный в заявлении объект не включен в перечень объектов недвижимости, являющихся муниципальной собственностью и предназначенных для сдачи в аренду, размещенный на официальном сайте города Нижний Тагил в сети «Интернет» www.ntaqil.org;

7) указанный в заявлении объект не является муниципальной собственностью;

8) обременение указанного в заявлении объекта правами третьих лиц;

9) проведение ликвидации заявителя – юридического лица или принятия Арбитражным судом решения о признании такого заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

10) приостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

Запрос и предоставление в рамках межведомственного информационного взаимодействия ФНС выписки из единого государственного реестра юридических лиц, если заявителем является юридическое лицо, или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является физическое лицо.

Проведение независимой оценки передаваемого в аренду имущества, рыночной стоимости размера арендной платы.

17. Оказание муниципальной услуги и предоставление информации о ней осуществляется на безвозмездной основе.

18. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут, максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут. Срок получения уведомления о принятом решении составляет 30 календарных дней.

19. Заявление с документами, представленными заявителем для предоставления муниципальной услуги, регистрируется в отделе документального обеспечения управления по организационно-массовой работе Администрации города.

20. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

- 1) помещения Управления для исполнения муниципальной услуги должны быть оснащены компьютерной техникой, оргтехникой и офисной мебелью;
- 2) места для приема заявителей должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

РАЗДЕЛ 3. Состав, последовательность и сроки исполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

21. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

– прием и рассмотрение заявлений и документов на передачу муниципального имущества в аренду без проведения процедуры торгов;

– передача в аренду муниципального имущества без проведения процедуры торгов.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

22. Административная процедура «Приним и рассмотрение заявлений и документов на передачу муниципального имущества в аренду без проведения процедуры торгов».

Основанием для начала административной процедуры – поступление в Управление из отдела документального обеспечения управления по организационно-массовой работе Администрации города письменного заявления с документами, необходимыми для передачи в аренду муниципального имущества без проведения процедуры торгов;

Подготовку ответа на письменное обращение заявителя осуществляет Управление.

Административная процедура включает в себя следующие действия:

Письменные обращения заявителей с документами на передачу в аренду муниципального имущества, поступающие из отдела документального обеспечения управления по организационно-массовой работе Администрации города, проходят регистрацию в Управлении.

Если заявителем является индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, специалист Управления, ответственный за исполнение муниципальной услуги (далее – специалист отдела сделок), в течение 2 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 в течение 5 рабочих дней направляет в Управление ответы на запросы.

Специалист отдела сделок в течение 5 рабочих дней с момента получения сведений из ФНС России проверяет полноту, правильность оформления и заверения предоставленных документов; наличие необходимой технической и иной документации на муниципальное имущество, указанное в заявлении.

Специалист отдела сделок проверяет и представляет начальнику Управления информацию об основаниях отказа или возможности передачи в аренду муниципального имущества, указанного в обращении.

Подготовка, оформление и выдача ответа заявителю осуществляется Специалистом отдела сделок в порядке установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Основания для отказа в предоставлении ответа на письменное обращение заявителя устанавливается Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на обращение, поступившее в Управление в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать тридцать дней со дня регистрации письменного обращения.

Результатом административной процедуры является – выдача письменного ответа заявителю.

Фиксация результата – предоставление информации заявителю в случае его письменного обращения осуществляется путем внесения записи в регистрацию исходящих документов Управления с указанием номера и даты исходящего документа, или в форме электронного документа, направленного по адресу электронной почты заявителю.

23. Административная процедура «Передача в аренду муниципального имущества без проведения процедуры торгов».

Основанием для начала административной процедуры является – письменный ответ заявителю о принятии решения о начале работ по передаче в аренду муниципального имущества без проведения процедуры торгов.

Специалист отдела сделок в течение пяти рабочих дней с момента подготовки письменного ответа, готовит проект постановления Администрации города и направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов. Согласование проекта проводится в течение 10 рабочих дней.

Постановление Администрации города о передаче в аренду без проведения процедуры торгов муниципального имущества является решением по существу заявления.

Начальник Управления направляет постановление Администрации города на исполнение в отдел сделок с муниципальным имуществом и в отдел реестров и правовой защиты. Специалист отдела реестров и правовой защиты осуществляет организацию работ по проведению независимой оценки рыночного размера арендной платы. Отчет о рыночной стоимости арендной платы направляется из отдела реестров и правовой защиты в отдел сделок с муниципальным имуществом.

Специалист данного отдела в течение 5 рабочих дней осуществляет подготовку и выдачу на подписание заявителю проекта договора аренды с уведомлением о необходимости подписания договора в течение двадцати календарных дней. Не подписание договора со стороны заявителя в установленный срок является основанием для подготовки проекта постановления Администрации города об отмене постановления, разрешающего передачу в аренду.

Результатом административной процедуры является – заключение договора аренды муниципального имущества без проведения процедуры торгов. Передача муниципального имущества в аренду и принятие его арендатором осуществляется по акту приема-передачи, подписываемому сторонами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Фиксация результатов передачи муниципального имущества в аренду осуществляется в реестре договоров аренды на электронном носителе.

РАЗДЕЛ 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

24. Контроль за передачей имущества в аренду осуществляется начальником Управления.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется начальником Управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления проверок соблюдения и исполнения специалистами положения настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и органов местного самоуправления города Нижний Тагил.

Проверки могут быть:

- плановыми;
- внеплановыми по конкретному обращению граждан.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным начальником Управления. Основанием для проведения плановой проверки является приказ начальника Управления.

Муниципальные служащие Управления несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением муниципальной функции может осуществляться путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

РАЗДЕЛ 5. Порядок обжалования действий (бездействия) специалистов и решений должностных лиц при исполнении муниципальной функции

25. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в

ходе оказания муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Управление и (или) Администрацию города Нижний Тагил.

26. В досудебном порядке (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие):

- сотрудников Управления – начальнику Управления;
- заместителя Главы города по финансово-экономической политике, начальника Управления – Главе города Нижний Тагил.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия или бездействие служащих и должностных лиц Управления, решения, осуществляемые (принятые) в ходе оказания муниципальной услуги.

27. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное письменное обращение заинтересованных лиц в Управление и (или) администрацию города.

28. В письменной жалобе заявителя указываются:

- 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 или действиях (бездействиях) служащих и должностных лиц Управления;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) служащих и должностных лиц Управления.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Письменные жалобы, не содержащие сведения о заявителе, направившем жалобу, не рассматриваются.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы согласно данного регламента нет.

29. Жалобы граждан рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

30. Должностные лица Управления проводят личный прием заявителей по утвержденному графику или в соответствии с режимом работы.

31. Результаты досудебного обжалования:

- признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, принятых при оказании муниципальной услуги, и отказ в удовлетворении жалобы;
- признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, принятых при оказании муниципальной услуги, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решение, осуществляемые (принятые) в ходе оказания муниципальной услуги на основании настоящего регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

32. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 22, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

33. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

Главе города Нижний Тагил

 от _____
 (фамилия, имя, отчество)

 Паспорт серии _____ № _____
 Дата выдачи _____
 Кем выдан _____

 Зарегистрирован по адресу:

 Телефон: _____

Заявление

На основании части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» прошу предоставить сроком на _____ лет в аренду без проведения процедуры торгов нежилое помещение (здание, сооружение, иное имущество) общей площадью _____ кв. м, расположенное по адресу: _____, для использования в качестве _____ (указать профиль использования).

Дата _____ подпись _____ расшифровка _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

Главе города Нижний Тагил

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

 (ОГРН, ИНН, юридический адрес, банковские реквизиты, контактный телефон, Ф.И.О. руководителя)

Заявление

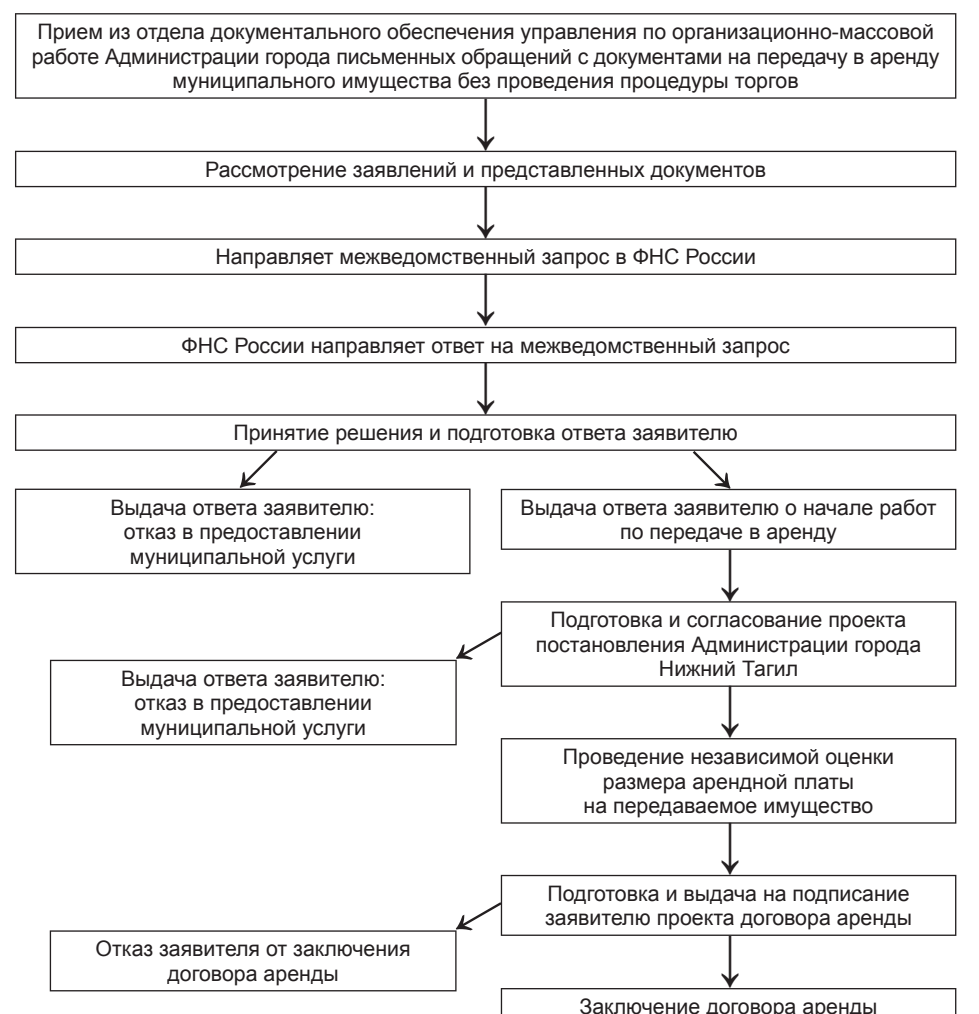
На основании части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» прошу предоставить сроком на _____ лет в аренду без проведения процедуры торгов нежилое помещение (здание, сооружение, иное имущество) общей площадью _____ кв. м, расположенное по адресу: _____, для использования в качестве _____ (указать профиль использования).

Дата _____ подпись _____ расшифровка _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 26.11.2013 № 2779

Об организации охраны общественного порядка и безопасности дорожного движения при проведении эстафеты Олимпийского огня на территории города Нижний Тагил

В целях обеспечения безопасности и организации охраны общественного порядка при проведении мероприятий эстафеты Олимпийского огня 13 декабря 2013 года, в соответствии со статьей 132 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Начальнику отдела по взаимодействию с административными органами Администрации города О. В. Сараеву согласовать с начальником ММУ МВД России «Нижнетагильское» И. А. Абдулкадыровым вопросы охраны общественного порядка в период проведения мероприятий эстафеты Олимпийского огня 13 декабря 2013 года на территории города Нижний Тагил (далее – мероприятия).

2. Рекомендовать начальнику ММУ МВД России «Нижнетагильское» И. А. Абдулкадырову во время проведения мероприятий обеспечить:

- охрану общественного порядка и безопасность дорожного движения;
- предупреждение и пресечение административных правонарушений, в том числе, при продаже алкогольной продукции предприятиями торговли и общественного питания.

3. Ограничить розничную продажу алкогольной продукции 13 декабря 2013 года во время проведения мероприятий:

- 1) с 09.00 до 18.00 часов на территории комплекса трамплинов (гора Долгая), Памятника металлургам Нижнего Тагила (Лисья гора), спортивно-оздоровительного комплекса «Металлург-Форум», а также на территории улиц, по которым проходит маршрут эстафеты Олимпийского огня:
 - улица Носова от горы Долгая до улицы Декабристов;
 - улица Декабристов от улицы Носова до улицы Челюскинцев;
 - улица Челюскинцев от улицы Декабристов до проспекта Ленина;
 - проспект Ленина от улицы Челюскинцев до улицы Октябрьской революции;
 - улица Октябрьской революции от проспекта Ленина до улицы Карла Маркса;
 - улица Карла Маркса от улицы Октябрьской революции до проспекта Мира;
 - проспект Мира от улицы Карла Маркса до улицы Победы;
 - улица Победы от проспекта Мира до улицы Пархоменко;
 - улица Пархоменко от улицы Победы до улицы Горошникова;
 - улица Горошникова от улицы Пархоменко до улицы Заводская;
 - улица Заводская от улицы Горошникова до улицы Красногвардейская;
- 2) с 14.00 до 20.00 часов на территории Ледового Дворца имени В.К. Сотникова ОАО «НПК «Уралвагонзавод», ДК имени И.В. Окунева ОАО «НПК «Уралвагонзавод», стадиона СК «Спутник» ОАО «НПК «Уралвагонзавод», а также на территории улиц, по которым проходит маршрут эстафеты Олимпийского огня:
 - улица Садоводов от улицы Красногвардейская до улицы Алтайская;
 - улица Алтайская от улицы Садоводов до улицы Юности;
 - улица Юности от улицы Алтайская до Восточного Шоссе;
 - Восточное Шоссе от улицы Юности до улицы Ильича;
 - проспект Вагонстроителей от Восточного шоссе до проспекта Дзержинского;
 - проспект Дзержинского от проспекта Вагонстроителей до Ленинградского проспекта;
 - Ленинградский проспект от проспекта Дзержинского до улицы Юности.
4. Начальнику управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города А. В. Седых довести до сведения руководителей торговых организаций, расположенных на территориях, указанных в пункте 3 настоящего постановления, о временном ограни-

чении на розничную продажу алкогольной продукции.

5. Начальнику управления городским хозяйством Администрации города И. В. Комарову:

- 1) обеспечить установку необходимого количества биотуалетов и урн для мусора в местах проведения мероприятий с массовым пребыванием людей с целью обеспечения санитарно-экологической безопасности;
- 2) совместно с начальником управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Д. В. Язовских определить необходимое количество огражденных барьеров безопасности, организовать их доставку и расстановку по маршруту эстафеты Олимпийского огня.

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

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по взаимодействию с административными органами Администрации города О. В. Сараева.

Срок контроля – 15 января 2014 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 20.11.2013 № 2756

О переименовании Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра детского творчества «Выйский»

В связи с вступлением в силу с 1 сентября 2013 года Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приведением наименования образовательного учреждения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр детского творчества «Выйский» в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр детского творчества «Выйский» (далее – учреждение).

2. Управлению образования Администрации города Нижний Тагил осуществить организационные мероприятия, связанные с переименованием учреждения, в установленном законом порядке.

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 социальной политике В. Г. Сурова.

Срок контроля – 1 октября 2014 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 20.11.2013 № 2757

О переименовании Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей городского Дворца детского и юношеского творчества

В связи с вступлением в силу с 1 сентября 2013 года Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приведением наименования образовательного учреждения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей городской Дворец детского и юношеского творчества в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городской Дворец детского и юношеского творчества (далее – учреждение).

2. Управлению образования Администрации города Нижний Тагил осуществить организационные мероприятия, связанные с переименованием учреждения, в установленном законом порядке.

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 социальной политике В. Г. Сурова.

Срок контроля – 1 октября 2014 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 20.11.2013 № 2758

О переименовании Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Городской станции юных туристов

В связи с вступлением в силу с 1 сентября 2013 года Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приведением наименования образовательного учреждения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Городскую станцию юных туристов в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Городскую станцию юных туристов (далее – учреждение).

2. Управлению образования Администрации города Нижний Тагил осуществить организационные мероприятия, связанные с переименованием учреждения, в установленном законом порядке.

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 социальной политике В. Г. Сурова.

Срок контроля – 1 октября 2014 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 20.11.2013 № 2759

О переименовании Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивно-адаптивной школы «Мечта»

В связи с вступлением в силу с 1 сентября 2013 года Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приведением наименования образовательного учреждения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношескую спортивно-адаптивную школу «Мечта» в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детско-юношескую спортивно-адаптивную школу «Мечта» (далее – учреждение).

2. Управлению образования Администрации города Нижний Тагил осуществить организационные мероприятия, связанные с переименованием учреждения, в установленном законом порядке.

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 социальной политике В. Г. Сурова.

Срок контроля – 1 октября 2014 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 20.11.2013 № 2760

О переименовании Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеского центра «Мир»

В связи с вступлением в силу с 1 сентября 2013 года Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приведением наименования образовательного учреждения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать Муниципальное бюджетное образовательное

учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеский центр «Мир» в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеский центр «Мир» (далее – учреждение).

2. Управлению образования Администрации города Нижний Тагил осуществить организационные мероприятия, связанные с переименованием учреждения, в установленном законом порядке.

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 социальной политике В. Г. Сурова.

Срок контроля – 1 октября 2014 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 20.11.2013 № 2763

О переименовании Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Городской Станции юных техников

В связи с вступлением в силу с 1 сентября 2013 года Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приведением наименования образовательного учреждения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать Муниципальное бюджетное образовательное

учреждение дополнительного образования детей Городскую Станцию юных техников в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Городскую Станцию юных техников (далее – учреждение).

2. Управлению образования Администрации города Нижний Тагил осуществить организационные мероприятия, связанные с переименованием учреждения, в установленном законом порядке.

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 социальной политике В. Г. Сурова.

Срок контроля – 1 октября 2014 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 20.11.2013 № 2764

О переименовании Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеского центра «Меридиан»

В связи с вступлением в силу с 1 сентября 2013 года Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приведением наименования образовательного учреждения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать Муниципальное бюджетное образовательное

учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеский центр «Меридиан» в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеский центр «Меридиан» (далее – учреждение).

2. Управлению образования Администрации города Нижний Тагил осуществить организационные мероприятия, связанные с переименованием учреждения, в установленном законом порядке.

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 социальной политике В. Г. Сурова.

Срок контроля – 1 октября 2014 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 20.11.2013 № 2765

О переименовании Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей художественно-эстетическая школа

В связи с вступлением в силу с 1 сентября 2013 года Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приведением наименования образовательного учреждения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей художественно-эстетическую школу в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования художественно-эстетическую школу (далее – учреждение).

2. Управлению образования Администрации города Нижний Тагил осуществить организационные мероприятия, связанные с переименованием учреждения, в установленном законом порядке.

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 социальной политике В. Г. Сурова.

Срок контроля – 1 октября 2014 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРОТОКОЛ № 72

конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

г. Нижний Тагил 27 ноября 2013 г.

- 1. Место проведения конкурса:**
Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, ауд. № 207
- 2. Дата проведения конкурса:** 27 ноября 2013 года
- 3. Время проведения конкурса:** 10 час. 00 мин.
- 4. Адрес специализированных жилых домов:**
ул. Проезжая, 15, ул. Цементная, 2, ул. Краснофлотская, 24 (ЛОТ № 1053)
- 5. Председатель конкурсной комиссии:** Кузьминых В. А.
Секретарь конкурсной комиссии: Гладкова Т. П.
Члены конкурсной комиссии: Гладких С. А., Мартюшев Л. В., Петров А. Б., Шаяхметова И. Н.

6. Лица, признанные участниками конкурса: в соответствии с протоколом вскрытия конвертов с заявками № 71 от 27 ноября 2013 г. на участие в конкурсе поступила заявка на участие в конкурсе от:

1) Нижнетагильское муниципальное унитарное предприятие «Городская управляющая компания», г. Нижний Тагил, ул. Кузнецкого, 13, директор Братчун С. В.

7. Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса:

1) нет.

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирных домах (руб./кв. м в месяц):
110 руб. 92 коп. (Сто десять руб. 92 коп.)

9. На основании решения конкурсной комиссии не допущены к участию в конкурсе следующие претенденты:
нет.

10. Победителем конкурса признан участник конкурса: учитывая, что на лот подана единственная заявка, то в соответствии с пунктом 71 постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» победителем конкурса признан участник конкурса: Нижнетагильское муниципальное унитарное предприятие «Городская управляющая компания», г. Нижний Тагил, ул. Кузнецкого, 13, директор Братчун С. В.

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на двух листах.

Председатель комиссии: _____ Кузьминых В. А.
Секретарь комиссии: _____ Гладкова Т. П.
Члены комиссии: _____ Гладких С. А.
_____ Мартюшев Л. В.
_____ Петров А. Б.
_____ Шаяхметова И. Н.

27.11.2013 г.
м. п.

Победитель конкурса:

(должность, Ф.И.О. руководителя организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.
м. п.

Информация о результатах проведенных управлением муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил открытых аукционных торгов по продаже недвижимого имущества, состоявшихся 26.11.2013 г., в 10,00, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет 259

ОБЪЕКТ ТОРГОВ:

Первый лот: нежилое встроенное помещение. Адрес: ул. Газетная, 39. Объект обременен договором аренды от 01.12.2009 г. № 867 сроком действия по 01.12.2014 г., заключенным между Управлением муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил, с одной стороны, и открытым акционерным обществом «Свердловэнергосбыт», с другой стороны. Начальная цена продажи – 2 900 000 руб. Подано 10 заявок. К участию в аукционе были допущены все участники: Исмаилов Н. Г.-о, Русалев Э. А., Школьник В. Б., Ветров В. Ю., Бурлаков В. В., Войнов Е. А., Канищев Р. А., Оруджов Т. И.-о., Евтушенко А. А., Томашевич В. А. На участие в аукционе зарегистрировались 9 участников. Канищев Р. А. на аукцион не явился. Цена сделки – 5 075 000 руб. Покупатель: Школьник В. Б.

Информация о результатах проведенных управлением муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил открытых аукционных торгов по продаже недвижимого имущества, состоявшихся 26.11.2013 г., в 10,10, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет 259

ОБЪЕКТ ТОРГОВ:

Первый лот: нежилое помещение, номера на поэтажном плане: № 1-3, 5, 7-11, 14, 16-45. Адрес: ул. Газетная, 95. Начальная цена продажи – 2 900 000 руб. Подано 3 заявки. К участию в аукционе были допущены все участники: Ларцев Е. В., Ларцева И. В. и Канищев Р. А. В связи с тем, что на участие в открытых аукционных торгах претенденты не зарегистрировались, в соответствии с п. 3. ст. 18 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» аукцион признан несостоявшимся.

Объявление о переносе публичных слушаний

Объявленные ранее публичные слушания по вопросу «О проекте бюджета города Нижний Тагил на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», назначенные на 5 декабря 2013 года с 14.00 часов до 17.00 часов в Общественно-политическом центре (проспект Ленина, 31, большой зал) переносятся на 10 декабря 2013 года и будут проходить с 14.00 часов до 17.00 часов в Общественно-политическом центре (проспект Ленина, 31, большой зал).

Регистрация участников публичных слушаний будет осуществляться с 13.15. часов по документам, удостоверяющим личность.

Участником публичных слушаний согласно Положению «О публичных слушаниях на территории города Нижний Тагил», утвержденному Решением Нижнетагильской городской Думы от 14.07.2005 № 69, может быть любой житель города.

Проект бюджета города Нижний Тагил на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов опубликован в газете «Тагильский рабочий». Официально от 15 ноября 2013 года № 215, а также размещен на официальном сайте города Нижний Тагил (www.ntagil.org).

Заявки для выступления, предложения и рекомендации по обсуждаемому вопросу можно направлять до 6 декабря 2013 года по адресу: 622034, Администрация города Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет № 412.

Телефон для справок: 42-16-41

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 26.11.2013 № 134

О внесении изменений в постановление Главы города Нижний Тагил от 14.11.2013 № 131 «О проведении публичных слушаний по вопросу «О проекте бюджета города Нижний Тагил на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О публичных слушаниях на территории городского округа Нижний Тагил», утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 14.07.2005 № 69, во исполнение распоряжения Администрации города Нижний Тагил от 04.06.2013 № 130 «О мероприятиях по подготовке проекта бюджета города Нижний Тагил на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», выступая инициатором назначения публичных слуша-

ний, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы города Нижний Тагил от 14.11.2013 № 131 «О проведении публичных слушаний по вопросу «О проекте бюджета города Нижний Тагил на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» следующие изменения:

1) изложить пункт 2 в новой редакции:

«2. Провести публичные слушания 10 декабря 2013 года с 14.00 до 17.00 часов в помещении Общественно-политического центра (проспект Ленина, 31, большой зал).»;

2) изложить пункт 5 в новой редакции:

«5. Обеспечить прием предложений и рекомендаций участников публичных слушаний по обсуждаемому вопросу в период с 16 ноября по 6 декабря 2013 года по адресу: город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, Администрация города Нижний Тагил, кабинет 412».

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

С. К. НОСОВ,
Глава города.

Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил информирует:

В объявлении, опубликованном в газете «Тагильский рабочий» (официально) № 198 (23842) от 22 октября 2013 г. о проведении открытых аукционных торгов по продаже муниципального имущества, в соответствии с п. 4 ст. 18 Федерального закона от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», п. 15 Положения о продаже на аукционе государственного или муниципального имущества, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 585, информацию о дате и времени проведения аукциона следует читать в следующей редакции:

Аукцион состоится 09.12.2013 г., в 10.00, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет № 259. Регистрация участников: 09.12.2013 г., с 9.30 до 10.00, кабинет № 250. Подведение итогов аукциона 09.12.2013 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, в 14.00, кабинет № 259.

Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил информирует:

В объявлении, опубликованном в газете «Тагильский рабочий» (официально) № 198 (23842) от 22 октября 2013 г. о проведении открытых аукционных торгов по продаже муниципального имущества, в соответствии с п. 4 ст. 18 Федерального закона от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», п. 15 Положения о продаже на аукционе государственного или муниципального имущества, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 585, информацию о дате и времени проведения аукциона следует читать в следующей редакции:

Аукцион состоится 09.12.2013 г., в 10.10, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет № 259. Регистрация участников: 09.12.2013 г., с 9.30 до 10.00, кабинет № 250. Подведение итогов аукциона 09.12.2013 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, в 14.00, кабинет № 259.

Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил информирует:

В объявлении, опубликованном в газете «Тагильский рабочий» (официально) № 198 (23842) от 22 октября 2013 г. о проведении открытых аукционных торгов по продаже муниципального имущества, в соответствии с п. 4 ст. 18 Федерального закона от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», п. 15 Положения о продаже на аукционе государственного или муниципального имущества, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 585, информацию о дате и времени проведения аукциона следует читать в следующей редакции:

Аукцион состоится 09.12.2013 г., в 10.20, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет № 259. Регистрация участников: 09.12.2013 г., с 9.30 до 10.00, кабинет № 250. Подведение итогов аукциона 09.12.2013 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, в 14.00, кабинет № 259.

Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил информирует:

В объявлении, опубликованном в газете «Тагильский рабочий» (официально) № 198 (23842) от 22 октября 2013 г. о проведении открытых аукционных торгов по продаже муниципального имущества, в соответствии с п. 4 ст. 18 Федерального закона от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», п. 15 Положения о продаже на аукционе государственного или муниципального имущества, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 585, информацию о дате и времени проведения аукциона следует читать в следующей редакции:

Аукцион состоится 09.12.2013 г., в 10.30, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет № 259. Регистрация участников: 09.12.2013 г., с 9.30 до 10.00, кабинет № 250. Подведение итогов аукциона 09.12.2013 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, в 14.00, кабинет № 259.

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:

о предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством:

– площадью 1338 кв. метров в районе перекрестка ул. Максима Горького и ул. Черных для устройства бесплатной не охраняемой автопарковки, благоустройства и озеленения прилегающей территории. Строительство весте запрещается.

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

– в поселке Висимо-Уткинск Пригородного района Свердловской области: ул. Кирова, 13 площадью 2090 кв. метров;

– в поселке Висимо-Уткинск Пригородного района Свердловской области: ул. Кирова, 15 площадью 2300 кв. метров;

– в поселке Висимо-Уткинск Пригородного района Свердловской области: ул. Кирова, 26 площадью 1486 кв. метров;

– в поселке Висимо-Уткинск Пригородного района Свердловской области: ул. Кирова, 28 площадью 1700 кв. метров;

– в поселке Волчевка Пригородного района Свердловской области: ул. Полевая, 1А площадью 1038 кв. метров;

– в поселке Таны Пригородного района Свердловской области: ул. Молодежная, 29 площадью 1342 кв. метра;

– в поселке Таны Пригородного района Свердловской области: ул. Молодежная, 29А площадью 1321 кв. метр;

– в поселке Баклушина Пригородного района Свердловской области: ул. Центральная, 20 площадью 1221 кв. метр.

«УРАЛВАГОНЗАВОД»

объявляет о проведении 3 декабря 2013 г. открытого аукциона по реализации производственных мощностей общей площадью 12 000 кв. м, расположенных на земельном участке площадью 48 тыс. кв. м по адресу: г. Нижний Тагил, Салдинское шоссе, 1.

НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА – 5 864 000 руб.

АУКЦИОН С ВОЗМОЖНЫМ Понижением ЦЕНЫ ПРОДАЖИ ДО 1 077 300 руб.

Более подробная информация на сайте www.uvz.ru в разделе «Покупателям и поставщикам» (тендеры).

Контактные телефоны: (3435) 345-242, 8-908-637-39-28, 8-912-29-69-037

ПОПРАВКА

В № 85 от 15 ноября 2013 года в приложении к Постановлению Главы города Нижний Тагил Свердловской области от 14.11.2013 № 131 О проведении публичных слушаний по вопросу «О проекте бюджета города Нижний Тагил на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» была допущена техническая опечатка.

Последнюю строку таблицы «Члены рабочей группы» следует читать так:

«Язовских Дмитрий Валерьевич – начальник управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации 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)
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. 4101. Т. 365. Объем 2 п. л. Цена свободная.
Время подписания в печать по графику – 19.30, фактически – 15.00.

■ 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).