

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 30.04.2014 № 831-ПА

Об организации охраны общественного порядка и безопасности дорожного движения в период подготовки и проведения майских праздников 2014 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», постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей», в целях обеспечения безопасности граждан и общественного порядка при подготовке и проведении праздничных мероприятий, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Начальнику отдела по взаимодействию с административными органами Администрации города О. В. Сараеву согласовать с начальником межмуниципального Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации «Нижнетагильское» полковником полиции И. А. Абдулкадыровым особенности обеспечения безопасности граждан и общественного порядка при подготовке и проведении праздничных мероприятий, указанных в Приложении к настоящему постановлению.

2. Закрыть движение транспорта:

1) 1 мая 2013 года при проведении митинга профсоюзов города Нижний Тагил:

- с 9.00 до 10.00 часов по проспекту Строителей на участке от проспекта Мира до улицы Пархоменко;
- с 9.00 до 12.00 часов по улице Пархоменко на участке от проспекта Ленина до улицы Горошниковой;

2) 7 мая 2014 года с 18.00 до 21.00 часов по проспекту Ленина на участке от улицы Первомайская до проспекта Мира при проведении генеральной репетиции праздничных мероприятий Нижнетагильского гарнизона и гарнизона полиции;

3) 8 мая 2014 года с 12.30 до 14.00 часов по улице Ульяновская на участке от улицы Жданова до улицы Сланцевая при подготовке и проведении торжественного митинга у памятника тагильским горнякам, погибшим в 1941 – 1945 годах, и проведения спортивной эстафеты;

4) 8 мая 2014 года с 14.00 до 17.00 часов по улице Гастелло на участке от улицы Черноморская до улицы Металлургов, по улице Металлургов на участке от улицы Попова до улицы Индустриальная, по улице Индустриальная на участке от улицы Балакинская до улицы Металлургов, при подготовке и проведении торжественного митинга на площади у мемориального комплекса музея боевой славы Металлургов;

5) 9 мая 2014 года с 7.30 часов до окончания массовых мероприятий, указанных в Приложении, по улице Горошниковой на участке от улицы Октябрьской революции

до улицы Красноармейская, по проспекту Строителей на участке от улицы Октябрьской революции до улицы Пархоменко, по проспекту Ленина на участке от улицы Октябрьской революции до улицы Островского, по улице Карла Маркса на участке от улицы Пархоменко до улицы Островского, по улице Вязовская на участке от проспекта Ленина до улицы Газетная, по улице Пархоменко на участке от улицы Горошниковой до проспекта Ленина и на участке от улицы Карла Маркса до улицы Газетная, по улице Первомайская на участке от улицы Горошниковой до улицы Газетная, по улице Красноармейская на участке от улицы Горошниковой до улицы Газетная, по улице Огаркова на участке от улицы Уральская до улицы Ломоносова, по проспекту Мира на участке от улицы Горошниковой до улицы Газетная, по улице Ломоносова на участке от улицы Пархоменко до улицы Островского, по улице Уральская на участке от улицы Красноармейской до улицы Островского, по улице Газетная на участке от улицы Октябрьской революции до улицы Островского;

6) 9 мая 2014 года с 12.00 до 15.30 часов по проспекту Ленина на участке от улицы Первомайская до улицы Октябрьской революции, по проспекту Мира на участке от улицы Горошниковой до улицы Карла Маркса, по проспекту Строителей на участке от улицы Пархоменко до улицы Октябрьской революции, по улице Пархоменко на участке от улицы Карла Маркса до улицы Горошниковой, на период проведения 65-й традиционной легко-атлетической эстафеты на призы газеты «Тагильский рабочий»;

7) 9 мая 2014 года с 14.00 до 23.00 часов по улице Горошниковой на участке от проспекта Мира до улицы Красноармейская; по улице Первомайская на участке от проспекта Ленина до улицы Горошниковой; по улице Красноармейская на участке от улицы Уральская до улицы Горошниковой; по улице Пархоменко на участке от проспекта Строителей до улицы Горошниковой на время проведения на площади за зданием муниципального автономного учреждения культуры «Нижнетагильская филармония» праздничного концерта, посвященного 69-ой годовщине Победы советского народа в Великой Отечественной войне;

8) 9 мая 2014 года с 15.00 часов до окончания районной манифестации и митинга, посвященных Дню Победы, по проспекту Вагоностроителей на участке от дома № 8 до проспекта Дзержинского, по проспекту Дзержинского на участке от проспекта Вагоностроителей до проспекта Ленинградский, по проспекту Ленинградский на участке от улицы Окунева до улицы Тимирязева.

3. Ограничить движение транспорта 9 мая 2014 года с 7.30 часов до окончания

массовых мероприятий по улице Карла Маркса на участке от улицы Октябрьской революции до улицы Пархоменко, по улице Пархоменко на участке от улицы Карла Маркса до проспекта Ленина; по улице Пархоменко на участке от улицы Газетная до улицы Серова, по улице Красноармейская на участке от улицы Серова до улицы Газетная, по улице Первомайская на участке от улицы Серова до улицы Газетная.

4. Запретить парковку транспортных средств 9 мая 2014 года с 00.00 часов до окончания праздничных мероприятий проспекту Ленина на участке от улицы Октябрьской революции до улицы Островского, по улице Газетная на участке от проспекта Мира до улицы Красноармейская, по улице Карла Маркса на участке от улицы Пархоменко до улицы Островского, по улице Первомайская на участке от улицы Горошниковой до улицы Газетная, по улице Горошниковой на участке от проспекта Мира до улицы Красноармейская, по проспекту Строителей на участке от проспекта Мира до улицы Пархоменко, по проспекту Мира на участке от улицы Горошниковой до улицы Газетная, по проспекту Вагоностроителей на участке от улицы шоссе Восточное до улицы Тимирязева, по проспекту Дзержинского на участке от проспекта Вагоностроителей до проспекта Ленинградский.

5. Директору Нижнетагильского специализированного муниципального унитарного предприятия «Сигнал-3» В. В. Сизову установить временные дорожные знаки, предусмотренные правилами дорожного движения Российской Федерации, по улицам и на участках, указанным соответственно в пунктах 2 и 4 постановления, а также знаки с информацией о направлении объезда участка дороги, временно закрытого для движения.

6. Главам администраций Тагилстроевского, Ленинского и Дзержинского районов Г. С. Демьянову, Г. Г. Мальцеву, Р. Р. Юсупову, руководителям организаций и предприятий, принимающих участие в демонстрации, посвященной 69-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне:

- 1) организовать формирование колонн демонстрантов, назначить старших;
- 2) назначить уполномоченных лиц для оказания первой медицинской помощи возможному пострадавшим, обеспечить их медицинскими аптечками;
- 3) не допускать употребление алкогольной продукции участниками колонн демонстрантов;
- 4) организовать обеспечение правопорядка и безопасности в период формирования и прохождения колонн демонстрантов;
- 5) организовать обеспечение выполнения требований техники безопасности участниками колонн демонстрантов;

6) провести разъяснительную работу с руководителями торговых предприятий об ограничении продажи алкогольной продукции в местах проведения мероприятий с массовым пребыванием людей.

7. Ограничить розничную продажу алкогольной продукции населению города Нижний Тагил 9 мая 2014 года во время проведения мероприятий:

1) с 7.00 до 23.00 часов на территории массового скопления граждан, прилегающей к Театральной площади (в квадрате: проспект Мира, улица Горошниковой, улица Огаркова, улица Карла Маркса);

2) с 15.00 часов до окончания районной манифестации и митинга, посвященных Дню Победы, по проспекту Вагоностроителей на участке шоссе Восточное до проспекта Дзержинского, по проспекту Дзержинского на участке от проспекта Вагоностроителей до проспекта Ленинградский, по проспекту Ленинградский на участке от улицы Окунева до улицы Тимирязева.

8. Начальнику управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города А. В. Седых довести до сведения руководителей торговых организаций, расположенных на территории, указанной в пункте 8 настоящего постановления, о временном ограничении на розничную продажу алкогольной продукции и закрытия движения автотранспорта по подвозу продуктов питания с 7.30 часов 9 мая 2014 года до окончания массовых мероприятий.

9. Начальнику управления городским хозяйством Администрации города В. П. Юрченко:

- 1) организовать ремонт дорожного покрытия в местах проведения мероприятий с массовым пребыванием людей;
- 2) организовать доставку необходимого количества стоек-ограждений, их установку по указанным участкам и сохранность в месте временного хранения;
- 3) установить необходимое количества биотуалетов и урн для мусора с целью обеспечения санитарно-экологической безопасности.

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

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

Срок контроля – 15 июня 2014 года.

В. Ю. ПИНАЕВ,
исполняющий полномочия
Главы города, первый заместитель
Главы Администрации города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации города от 30.04.2014 № 831-ПА

ПРОГРАММА

праздничных и памятных мероприятий, посвященных 69 годовщине Победы советского народа в Великой Отечественной войне

Дата	Время	Мероприятие	Место проведения мероприятия	Кол-во участников, чел.	Организатор
01.05.2014	10.00 – 12.00	Митинг	Театральная площадь	3500	Координационный Совет Ассоциации профсоюзных организаций города Нижний Тагил
02.05.2014	16.00 – 17.30	Праздничная программа, посвященная Дню весны и труда. Концерт студии «Алиса»	ДК им. И. В. Окунева (большой зал), Проспект Вагоностроителей, 1	500	Администрация Дзержинского района

(Окончание на 2-й стр.)

06.05.2014	13.00 – 13.40	Митинг	Площадь ДК «Космос», улица Щорса, 8а	250	Администрация Дзержинского района
	15.00 – 17.00	Митинг	Площадь около МБУ «Городской Дворец молодежи», улица Пархоменко, 37	300	Руководитель аппарата Администрации города МБУ «Городской Дворец молодежи»
	15.00 – 16.30	Праздничная концертная программа для ветеранов, посвященная Дню Победы	ДК «Космос» (большой зал), улица Щорса, 8а	250	Администрация Дзержинского района
07.05.2014	10.00 – 17.00	Открытие городской акции «Пост № 1»	Мемориал тагильчанам-Героям Советского Союза и кавалерам ордена Славы, улица Победы	150	МБУ «Городской Дворец молодежи»
	11.00 – 17.00	Караульная служба на «Посту № 1»	Мемориальный комплекс «Площадь Славы», Ленинградский проспект	50	Администрация Дзержинского района
	11.00 – 17.00	Караульная служба на «Посту № 1»	Монумент в память боевой и трудовой славы горнякам горы Высокой в годы Великой Отечественной войны, улица Фрунзе	50	Администрация Ленинского района
	11.00 – 17.00	Караульная служба на «Посту № 1»	Мемориал погибшим металлургам в годы Великой Отечественной войны, улица Металлургов	50	Администрация Тагилстроевского района
	11.00 – 11.40	Митинг	Площадь у памятника погибшим рабочим Уралхимпласта (бывшая проходная), Северное шоссе, 21	150	Администрация Дзержинского района
	12.00 – 11.40	Митинг	Памятник тагильчанам – героям Советского Союза, улица Победы	400	Управление культуры администрации города, Администрация Тагилстроевского района
	12.00 – 12.40	Митинг	Школьный обелиск около МБОУ СОШ № 9, улица Ильича, 22	500	Администрация Дзержинского района
	12.00 – 12.40	Митинг	Памятник строителям ЗАО «Трест № 88», площадь у здания администрации района, улица Окунева	300	Администрация Дзержинского района
	14.00 – 14.40	Митинг	Памятник рабочим ВМЗ, погибшим в годы Великой Отечественной войны, улица Выйская	200	Администрация Ленинского района
	14.00 – 14.40	День Памяти Дзержинцев	Музейный комплекс ОАО «НПК «Уралвагонзавод», Восточное шоссе	30	Администрация Дзержинского района
08.05.2014	11.00 – 17.00	Караульная служба на «Посту № 1»	Мемориальный комплекс «Площадь Славы», Ленинградский проспект	50	Администрация Дзержинского района
	11.00 – 17.00	Караульная служба на «Посту № 1»	Монумент в память боевой и трудовой славы горнякам горы Высокой в годы Великой Отечественной войны, улица Фрунзе	50	Администрация Ленинского района
	11.00 – 17.00	Караульная служба на «Посту № 1»	Мемориал погибшим металлургам в годы Великой Отечественной войны, улица Металлургов	50	Администрация Тагилстроевского района
	13.00 – 13.40	Митинг	Памятник тагильским горнякам, погибшим в 1941 – 1945 гг., ул. Ульяновская	300	МБУ «Дворец национальных культур»
	14.00 – 17.00	Акция, посвященная Дню Победы «Георгиевская ленточка»	Улицы города	150	МБУ «Городской Дворец молодежи»
	14.00 – 14.40	Митинг	Памятник воинам-железнодорожникам, погибшим в годы Великой Отечественной войны, улица Садовая	200	Отделение железной дороги
	15.00 – 15.40	Митинг	Памятник горнякам ВЖР, погибшим в годы Великой Отечественной войны, улица Фрунзе	500	ОАО «ВГОК»
	15.00 – 15.40	Митинг	Памятник воинам-коксохимикам, погибшим в 1941 – 1945 гг., Восточное шоссе	200	КХП ОАО «НТМК»
	15.00 – 15.40	Митинг	Памятник-мемориал павшим строителям, улица Пархоменко	300	ООО «Тагилстрой»
	16.00 – 16.40	Митинг	Площадь у мемориального комплекса музея боевой славы металлургов, ул. Металлургов,	6000	ОАО «ЕВРАЗ НТМК»
	16.00 – 16.40	Митинг	Памятник сотрудникам НТИИМ, погибшим в годы Великой Отечественной Войны, улица Гагарина	300	ФКП «НТИИМ»
	17.00 – 18.30	Праздничная концертная программа для ветеранов, посвященная Дню Победы «Память сердца»	ДК им. И. В. Окунева (большой зал), проспект Вагоностроителей, 21	500	Администрация Дзержинского района
	18.00 – 19.00	Ретро-площадка с участием эстрадно-духового оркестра «Тагил-бенд» Нижнетагиль-ской филармонии	МБУК «Нижнетагильский парк культуры и отдыха им. А.П. Бондина», улица Уральская, 20	500	Управление культуры Администрации города
09.05.2014	8.30 – 09.00	Митинг	Мемориал Славы «Рогожино», улица Краснознаменная	300	Администрация города
	10.00 – 10.40	Праздничные мероприятия с участием войск и гарнизона полиции	Театральная площадь		Администрация города
	10.40 – 12.00	Городская манифестация	Театральная площадь		Администрация города
	11.00 – 17.00	Караульная служба на «Посту № 1»	Мемориальный комплекс «Площадь Славы», Ленинградский проспект	50	Администрация Дзержинского района
	11.00 – 17.00	Караульная служба на «Посту № 1»	Монумент в память боевой и трудовой славы горнякам горы Высокой в годы Великой Отечественной войны, улица Фрунзе	50	Администрация Ленинского района
	11.00 – 17.00	Караульная служба на «Посту № 1»	Мемориал погибшим металлургам в годы Великой Отечественной войны, улица Металлургов	50	Администрация Тагилстроевского района
	11.00 – 11.30	Митинг	Памятник воину-освободителю, пос. Уралец	135	Территориальная администрация п. Уралец
	11.00 – 11.30	Митинг	Деревня Верхняя Ослянка	80	Серебрянская территориальная администрация
	11.00 – 11.30	Митинг	Село Покровское-1, памятник воину-освободителю	50	Покровская территориальная администрация
	11.00 – 11.30	Митинг	Деревня Усть-Утка, памятник воину-освободителю	70	Усть-Уткинская территориальная администрация
	11.00 – 11.30	Митинг	Село Сулем	30	Сулемская территориальная администрация
	12.00 – 16.00	65-я традиционная легко-атлетическая эстафета на приз газеты «Тагильский рабочий» и велопробег посвященный Дню Победы в Великой Отечественной войне	Театральная площадь	800	Управление по развитию физической культуре, спорту и молодежной политике Администрации города
	12.00 – 12.40	Митинг	Курган Памяти	150	Администрация Дзержинского района
	12.00 – 12.30	Митинг	Село Елизаветинское	50	Чяцинская территориальная администрация
	13.00 – 13.30	Митинг	Село Серебрянка	120	Серебрянская территориальная администрация
	13.00 – 13.30	Митинг	Деревня Висимо-Уткинск	50	Висимо-Уткинская территориальная администрация
	15.30-16.20	Районная манифестация	Дзержинский район	2000-3000	Администрация Дзержинского района
	16.00-17.00	Митинг	Мемориальный комплекс «Площадь Славы», Ленинградский проспект		Администрация Дзержинского района
	17.00-19.30	Концерт	Площадь за КДК «Современник», проспект Ленина, 25	1000	Управление культуры Администрации города
18.00-21.00	праздничный концерт	Площадь ДК им. И. В. Окунева, проспект Вагоностроителей, 1	3000-4000	Администрация Дзержинского района	

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 05.05.2014 № 832-ПА**

**О проведении праздничных мероприятий 9 мая 2014 года
в городе Нижний Тагил**

В ознаменовании празднования 69-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 05.05.2014 № 832-ПА

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 9 мая 2014 года в городе Нижний Тагил мероприятия, посвященные празднованию 69-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов.
2. Утвердить:
 - 1) Программу мероприятий на 9 мая 2014 года, посвященных празднованию 69-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов (*Приложение № 1*);
 - 2) Порядок проведения демонстрации трудящихся и учащейся молодежи, посвященной 69-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне, 9 мая 2014 года (*Приложение № 2*).
3. Начальнику управления городским хозяйством Администрации города В. П. Юрченко обеспечить выполнение организационно-технических мероприятий:
 - озвучивание мероприятий на Театральной площади и местах формирования колонн;
 - подготовку трибуны на Театральной площади.
4. Оплату расходов произвести за счет средств, выделенных Администрации города Нижний Тагил в бюджете города на 2014 год на проведение мероприятий (смета прилагается):
 - ведомство 901 – муниципальное казенное учреждение Администрация муниципального образования город Нижний Тагил;
 - подраздел 0113 – другие общегосударственные вопросы;
 - целевая статья 0111002 – общегородские мероприятия;
 - вид расходов 240 – иные закупки, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.
5. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации города А. Е. Ленду.
Срок контроля – 1 июля 2014 года.

**С. К. НОСОВ,
Глава города.**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации города от 05.05.2014 № 832-ПА

ПРОГРАММА

**мероприятий на 9 мая 2014 года, посвященных 69-й годовщине
Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 гг.**

Время	Наименование мероприятий	Ответственный
7.50 – 8.00	Возложение венка к памятнику погибшим в авиакатастрофе на Театральной площади	Мигунова Л. А.
8.30 – 9.00	Митинг и возложение венков у мемориала Славы на центральной кладбище (по отдельному сценарию)	Сараев О. В., Мигунова Л. А.
9.00	Отъезд делегаций на Театральную площадь	Ленда А. Е.
10.00 – 10.40	Участие войск Нижнетагильского гарнизона и гарнизона полиции в праздничных мероприятиях	Кознов Д. А., Абдулкадыров И. А. (по согласованию)
10.40 – 12.00	Демонстрация трудящихся предприятий города и учащейся молодежи (по отдельному сценарию)	Главы администраций районов, Ленда А. Е.
12.10 – 12.20	Возложение венков у памятника воинам интернационалистам на берегу пруда	Мигунова Л. А.
12.40 – 12.55	Построение участников спортивного парада и велопробега	Язовских Д. В.
13.00 – 13.15	Торжественное открытие и парад участников легкоатлетической эстафеты велопробега	Язовских Д. В.
13.25 – 14.50	Проведение легкоатлетической эстафеты и велопробега	Язовских Д. В.
15.00 – 15.30	Торжественное закрытие и награждение победителей легкоатлетической эстафеты и велопробега	Язовских Д. В.

ПОРЯДОК

**проведения демонстрации трудящихся и учащейся молодежи,
посвященной 69-й годовщине Победы
в Великой Отечественной войне 9 мая 2014 года**

1. В демонстрации принимают участие колонны районов города. Колонны формируются администрациями районов из представителей предприятий, организаций и учебных заведений районов. Ответственность за формирование колонн возлагается на глав администраций Ленинского, Дзержинского и Тагилстроевского районов Мальцева Г. Г., Юсупова Р. Р., Демьянова Г. С.
2. Стоянки для транспортных средств, доставивших жителей районов города на демонстрацию, определить в следующих местах:
 - 1) Дзержинский район – проспект Строителей на участке от проспекта Мира до улицы Октябрьской революции;
 - 2) Тагилстроевский район – улица Карла Маркса на участке от проспекта Мира до улицы Октябрьской революции;
 - 3) Ленинский район – площадь у Нижнетагильского музея-заповедника «Горнозаводской Урал» (проспект Ленина, 1А);
 - 4) место стоянки машин, прибывших с мемориала «Рогожино» – у медицинского училища (проспект Ленина, 27).
3. Формирование колонн производится следующим образом:
 - колонна «Бессмертный полк»: проспект Ленина напротив здания Драматического театра в сторону проспекта Мира;
 - Ленинский район: средняя часть проезжей части проспекта Ленина в сторону улиц Красноармейская, Огаркова;
 - Тагилстроевский район: улица Первомайская от проспекта Ленина в сторону улиц Карла Маркса, Газетная;
 - Дзержинский район: улица Первомайская от проспекта Ленина в сторону улицы Горошникова.
4. Формирование колонн завершается к 10.00 часам.
5. Головные машины районов устанавливаются на перекрестке проспекта Ленина – улица Первомайская:
 - Тагилстроевский район: левая часть проезжей части;
 - Ленинский район: средняя часть проезжей части;
 - Дзержинский район: правая часть проезжей части.
6. Движение колонн начинается после прохождения торжественным маршем войск Нижнетагильского гарнизона и военной техники (ориентировочно в 10 час. 40 мин.)
7. Движение колонн производится:
 - колонна «Бессмертный полк» по проспекту Ленина до пересечения с проспектом Мира;
 - колонна Тагилстроевского района движется до проспекта Мира, поворачивает налево и движется по левой стороне проезжей части проспекта Мира до улицы Газетная для рассредоточения;
 - колонна Ленинского района движется до проспекта Мира, поворачивает налево и движется по правой стороне проезжей части проспекта Мира до улицы Газетная для рассредоточения;
 - колонна Дзержинского района движется до проспекта Мира, поворачивает направо, движется по правой стороне проезжей части проспекта Мира до проспекта Строителей для рассредоточения и посадки в автобусы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации города от 05.05.2014 № 832-ПА

СМЕТА

**расходов на проведение митинга, военного парада
и демонстрации трудящихся, посвященных
69-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне**

№ п/п	Мероприятия	Сумма (в рублях)
1	Музыкальное оформление праздничного парада и демонстрации, посвященных Дню Победы	50 000
2	Перевозка участников праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы	77 000
3	Перевозка военной техники автомобильным транспортом	16300
4	Оплата работы ведущего и озвучивание митинга на мемориале Славы центрального городского кладбища Рогожино	8000
5	Закупка цветов для возложения на братскую могилу 9 мая 2014 года	1700
6	Закупка венков с лентами для возложения на братскую могилу 9 мая 2014 года	14000
ИТОГО:		167000

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 29.04.2014 № 829-ПА**

**О внесении изменений в состав Единой комиссии по размещению заказов
на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд
и нужд муниципальных бюджетных учреждений**

В связи с кадровыми изменениями в муниципальном казенном учреждении «Служба заказчика городского хозяйства», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров,

выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений (далее – Единая комиссия), утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 17.05.2011 № 903 (с изменениями от 06.12.2013 № 2863, от 06.02.2014 № 224-ПА, от 27.02.2014 № 313-ПА), следующие изменения:

- 1) вывести из состава Единой комиссии Кабанову Марию Игоревну, начальника отдела инженерной подготовки и проектно-сметной документации муниципального казенного учреждения «Служба заказчика городского хозяйства»;
- 2) ввести в состав Единой комиссии Новикова Станислава Владимировича, ведущего инженера отдела инженерной

подготовки и проектно-сметной документации муниципального казенного учреждения «Служба заказчика городского хозяйства».

2. Разместить данное постановление на официальном сайте города Нижний Тагил.

**С. К. НОСОВ,
Глава города.**

Информационное сообщение о проведении торгов

1. Администрация города Нижний Тагил сообщает о проведении торгов по продаже права аренды земельных участков для размещения летних кафе 6 июня 2014 года, в 11.00, по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 207 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 – 66:56:0110011:30. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, проспект Ленина, на площади у КДК «Современник». Площадь земельного участка – 365 кв. метров. Границы участка: координаты X – 509 969,78; 509 969,20; 509 992,62; 509 993,37; координаты Y – 1 495 043,61; 1 495 028,01; 1 495 026,56; 1 495 041,93. Разрешенное использование земельного участка – для размещения летнего кафе. Срок аренды земельного участка – 4 месяца. Начальная цена размер арендной платы – 47 060 (сорок семь тысяч шестьдесят) рублей. «Шаг аукциона» – 2 000 (две тысячи) рублей. Размер задатка – 10 000 (десять тысяч) рублей.

Технические условия: ЗАО «Тагилэнерго-сети»: перед началом строительства: План застройки согласовать с ЗАО «Тагилэнерго-сети». Выполнить в полном объеме выносу полагающих в зону строительства и благоустройства объектов электросетевого хозяйства ЗАО «Тагилэнерго-сети» и иных владельцев. Проект выноски согласовать с ЗАО «Тагилэнерго-сети» с управлением архитектуры к градостроительству Администрации города. При попадании вновь прокладываемых КЛ в зону пересечения с тротуарами и объектами благоустройства, КЛ уложить в блоки или трубы (например – асбестоцементные грубы), при пересечении с действующими подземными коммуникациями – предусмотреть защиту КЛ (например – асбестоцементные трубы). Все планируемые работы и все проектные решения должны быть реализованы Заявителем и в соответствии с действующей нормативно-технической документацией, а также с «Правилами установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», утвержденными ПП РФ № 160 от 24.02.2009 в действующей редакции. В связи с этим, при переустройстве, выноске и т.д. распределительной сети, в составе проектно-сметной документации необходимо предусмотреть вырубку и утилизацию зеленых насаждений в охранных зонах переустраиваемых ЛЭП. Договор об осуществлении технологического присоединения (далее – Договор) объекта и технические условия, как неотъемлемое приложение к договору, в соответствии с требованиями «Правил технологического присоединения устройств потребителей электрической энергии...», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 в действующей редакции (далее – Правила), будут сформированы в установленном порядке после получения заявки на технологическое присоединение в соответствии с требованиями пункта 10 Правил. Договор содержит следующие существенные условия: перечень мероприятий по технологическому присоединению (определяется в технических условиях) и обязательства сторон по их выполнению; срок осуществления мероприятий по технологическому присоединению, положение об ответственности сторон за несоблюдение установленных договором и настоящими Правилами сроков исполнения своих обязательств; порядок разграничения балансовой принадлежности электрических сетей и эксплуатационной ответственности сторон; размер платы за технологическое присоединение определяемый в соответствии с Методическими указаниями по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям, утвержденными Приказом ФСТ России № 209-э/1 от 11.09.2012; порядок и сроки внесения заявителем платы за технологическое присоединение. В технических условиях указываются: точки присоединения; максимальная мощность в соответствии с заявкой и ее распределение по каждой точке присоединения к объемам электросетевого хозяйства; требования к усилению существующей электрической сети в связи с

присоединением новых мощностей; требования к приборам учета электрической энергии (мощности), устройствам релейной защиты и устройствам, обеспечивающим контроль величины максимальной мощности; распределение обязанностей между сторонами по исполнению технических условий. Дополнительно, при необходимости, в технических условиях указываются: требования к присоединению энергопринимающих устройств к устройствам противоаварийной режимной автоматики, требования к подключению всей мощности присоединяемых энергопринимающих устройств, но не ниже уровня аварийной и технологической брони, к устройствам автоматики отключения нагрузки энергопринимающих установок при снижении частоты электрического тока или напряжения в принимающей электрической сети, требования к характеристикам генераторов; требования к оснащению энергопринимающих устройств устройствами противоаварийной и режимной автоматики, включая размещение устройств, обеспечивающих дистанционный ввод графиков временного отключения потребления с диспетчерских центров в соответствии с требованиями соответствующего субъекта оперативно-диспетчерского управления; требования по установке автономного резервного источника питания в случаях присоединения энергопринимающих устройств по первой категории надежности.

2) **ЛОТ № 2.** Земельный участок для размещения летних кафе. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0403008:3811. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Киевская, в районе реки Ежовка. Площадь земельного участка – 200 кв. метров. Границы участка: координаты X – 509 456,91; 509 453,43; 509 463,27; 509 466,76; координаты Y – 1 502 676,39; 1 502 656,70; 1 502 654,96; 1 502 674,65. Разрешенное использование земельного участка – для размещения летнего кафе. Срок аренды земельного участка – 4 месяца. Начальная цена размер арендной платы – 23 636 (двадцать три тысячи шестьсот тридцать шесть) рублей. «Шаг аукциона» – 1 000 (одна тысяча) рублей. Размер задатка – 5 000 (пять тысяч) рублей.

Технические условия: ЗАО «Тагилэнерго-сети» – Заявителем перед началом строительства: План застройки согласовать с ЗАО «Тагилэнерго-сети». Выполнить в полном объеме выносу полагающих в зону строительства и благоустройства объектов электросетевого хозяйства ЗАО «Тагилэнерго-сети» и иных владельцев. Проект выноски согласовать с ЗАО «Тагилэнерго-сети». Трассы выносимых ЛЭП согласовать с управлением архитектуры к градостроительству Администрации города. При попадании вновь прокладываемых КЛ в зону пересечения с тротуарами и объектами благоустройства, КЛ уложить в блоки или трубы (например – асбестоцементные грубы), при пересечении с действующими подземными коммуникациями – предусмотреть защиту КЛ (например – асбестоцементные трубы). Все планируемые работы и все проектные решения должны быть реализованы Заявителем и в соответствии с действующей нормативно-технической документацией, а также с «Правилами установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», утвержденными ПП РФ № 160 от 24.02.2009 в действующей редакции. В связи с этим, при переустройстве, выноске и т.д. распределительной сети, в составе проектно-сметной документации необходимо предусмотреть вырубку и утилизацию зеленых насаждений в охранных зонах переустраиваемых ЛЭП. Договор об осуществлении технологического присоединения (далее – Договор) объекта и технические условия, как неотъемлемое приложение к договору, в соответствии с требованиями «Правил технологического присоединения устройств потребителей электрической энергии...», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 в действующей редакции (далее – Правила), будут сформированы в установленном порядке после получения заявки на технологическое присоединение в соответствии с требованиями пункта 10 Правил. Договор содержит следующие существенные условия: перечень мероприятий по технологическому присоединению (определяется в технических условиях) и обязательства сторон по их выполнению; срок осуществления мероприятий по технологическому присоединению, положение об ответственности сторон за несоблюдение установленных договором и настоящими Правилами

сроков исполнения своих обязательств; порядок разграничения балансовой принадлежности электрических сетей и эксплуатационной ответственности сторон; размер платы за технологическое присоединение определяемый в соответствии с Методическими указаниями по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям, утвержденными Приказом ФСТ России № 209-э/1 от 11.09.2012; порядок и сроки внесения заявителем платы за технологическое присоединение. В технических условиях указываются: точки присоединения; максимальная мощность в соответствии с заявкой и ее распределение по каждой точке присоединения к объемам электросетевого хозяйства; требования к усилению существующей электрической сети в связи с присоединением новых мощностей; требования к приборам учета электрической энергии (мощности), устройствам релейной защиты и устройствам, обеспечивающим контроль величины максимальной мощности; распределение обязанностей между сторонами по исполнению технических условий. Дополнительно, при необходимости, в технических условиях указываются: требования к присоединению энергопринимающих устройств к устройствам противоаварийной режимной автоматики, требования к подключению всей мощности присоединяемых энергопринимающих устройств, но не ниже уровня аварийной и технологической брони, к устройствам автоматики отключения нагрузки энергопринимающих установок при снижении частоты электрического тока или напряжения в принимающей электрической сети, требования к характеристикам генераторов; требования к оснащению энергопринимающих устройств устройствами противоаварийной и режимной автоматики, включая размещение устройств, обеспечивающих дистанционный ввод графиков временного отключения потребления с диспетчерских центров в соответствии с требованиями соответствующего субъекта оперативно-диспетчерского управления; требования по установке автономного резервного источника питания в случаях присоединения энергопринимающих устройств по первой категории надежности.

4. Наименование организатора торгов – управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона – Администрация города Нижний Тагил.

5. Заявки на участие в торгах принимаются с 7 мая 2014 года по 31 мая 2014 года в рабочие дни, с 9.00 до 12.00 часов, по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 363. Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Заявка подается в двух экземплярах по установленной форме (Приложение), 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) 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 арендной платы.

В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется:

– представителем физического лица – нотариально удостоверенная доверенность на право подачи заявки с правом подписи документов, документ, удостоверяющий личность представителя, и его копия;

– представителем юридического лица – доверенность на право подачи заявки с правом подписи документов, документ, удостоверяющий личность представителя, и его копия.

Заявитель вправе предоставить самостоятельно:

– выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал или нотариально заверенная копия);

– выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал или нотариально заверенная копия).

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

7. Задаток должен поступить не позднее 31 мая 2014 года 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 (л./сч. 05901002380, МКУ УМИ) ИНН 6623073720 КПП 662301001 БИК 046510000 ОКТМО 65751000 Расчетный счет 40302810700005000003 Банк получателя: РКЦ г. Нижний Тагил.) 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. Место, дата, время и порядок определения участников торгов: 2 июня 2014 года, в 16.00, по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 363. 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, допущенный 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 арендной платы 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 трехкратного 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 аренды земельных участков, называет цену размер арендной платы земельного участка и номер билета победителя аукциона.

10. Место и срок подведения итогов торгов: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 363 в течение дня проведения торгов.

11. Срок заключения договора аренды земельного участка – не позднее 5 дней со дня подписания итогового протокола проведения торгов по продаже права аренды земельного участка.

Проект договора аренды размещен на сайте <http://torgi.gov.ru>, <http://нижнийтагил.рф>, ознакомиться с проектом договора аренды земельного участка возможно по адресу: город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 363, в часы приема заявок.

12. Сумма цены предмета торгов, определенная по результатам торгов, вносится с учетом суммы задатка ежемесячно до 10-го числа текущего месяца, но не позднее 30 дней до окончания срока действия договора аренды земельного участка на реквизиты указанные в договоре аренды земельного участка.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к информационному сообщению о проведении торгов

ФОРМА ЗАЯВКИ

(все графы заполняются в электронном виде или от руки печатными буквами)

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ

« ____ » _____ 20 ____ г.

(полное наименование юридического лица, ОГРН; должность, Ф.И.О. действующего на основании,

или Ф.И.О и паспортные данные физического лица)

Адрес (регистрации, почтовый) и контактный телефон претендента

Банковские реквизиты претендента, по которым перечисляется сумма возвращаемого задатка:

наименование, ИНН, КПП получателя _____

наименование, ИНН, КПП банка _____

БИК _____

корреспондентский счет, расчетный счет и т. д. _____

Изучив извещение от _____
(указать дату публикации извещения в газете «Тагильский рабочий»)

о проведении торгов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, ознакомление с которым настоящим удостоверяется, перечислив задаток в размере _____ рублей, заявляет (заявляю) о своем намерении участвовать в объявленных торгах и выполнить все условия, которые предусмотрены в информационном сообщении. Ознакомившись с условиями торгов, техническими условиями, заключениями и иными документами по освоению земельного участка (документацией по земельному участку), а также с проектом договора аренды земельного участка, настоящим подтверждая отсутствие претензий к состоянию земельного участка по результатам произведенного осмотра земельного участка на местности, выражает (выражаю) намерение участвовать в торгах по продаже права на заключение договора аренды на следующий объект:

Указать номер лота, местоположение и кадастровый номер земельного участка

Обязуется (обязуюсь) в случае признания победителем торгов подписать в день проведения торгов итоговый протокол проведения торгов, заключить договор аренды земельного участка по итогам торгов.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Заявка принята _____ час. _____ мин. _____ 20 ____ г. за № _____

_____ 20 ____ г.

(дата получения уведомления)

Подпись _____

ПРОТОКОЛ

вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

г. Нижний Тагил

5 мая 2014 г.

1. Наименование предмета конкурса:

Открытый конкурс № 2 по определению застройщика, предложившего лучшие условия предоставления поддержки гражданам, пострадавшим от деятельности недобросовестных застройщиков, в целях заключения с ним Соглашения.

2. Состав конкурсной комиссии:

На заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе присутствовали члены комиссии: Н. В. Болдырева, М. В. Михайлова, В. И. Пергун, В. Г. Пырина, А. В. Солтыс.

Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе имела место 5 мая 2014 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, началась в 10 часов 00 минут.

3. В процессе проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе велась аудиозапись.

4. На процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не присутствовали представители участников открытого конкурса.

5. До окончания указанного в извещении о проведении конкурса срока подачи заявок на участие в конкурсе была подана одна заявка на участие в конкурсе.

6. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе не было подано заявок на участие в конкурсе, отзывать заявок на участие в конкурсе, изменений заявок на участие в конкурсе.

7. Вскрытие конверта с заявкой на участие в конкурсе, поданной на бумажном носителе, проводилось секретарем комиссии М. Е. Авериной, которым в отношении поступившей заявки на участие в конкурсе была объявлена следующая информация:

- а) наименование и почтовый адрес участника открытого конкурса;
- б) наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- в) количество квадратных метров общей площади жилых помещений, предлагаемых застройщиками в целях предоставления поддержки гражданам, пострадавшим от деятельности недобросовестных застройщиков на территории Свердловской области, устанавливаемые в качестве основного критерия для отбора застройщиков по Конкурсу.

8. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Заявка № 1

Реквизиты подачи конверта	25.04.2014, 14 часов 30 минут
Наименование участника открытого конкурса	Общество с ограниченной ответственностью Строительная Компания «Тагил»
Почтовый адрес	622018, г. Нижний Тагил, пр. Ленинградский, 17

Представленные документы

Опись документов	Представлена на 1 листе
Заявка на участие в конкурсе, оригинал	Представлена на 1 листе
Выписка из ЕГРЮЛ от 18 марта 2014, оригинал	Представлена на 10 листах
Свидетельство саморегулируемой организации о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства № 1357.05-2009-6623017638-С-083, нотариально удостоверенная копия	Представлено на 2 листах
Протокол о назначении генерального директора ООО СК «Тагил» от 16 января 2012 года, нотариально удостоверенная копия	Представлен на 3 листах
Конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией о проведении конкурсного отбора застройщиков и перечень квартир, предлагаемых на конкурс	Представлены на 1 листе

Критерий для отбора застройщиков по Конкурсу

Количество квадратных метров общей площади жилых помещений, предлагаемых застройщиками в целях предоставления поддержки гражданам, пострадавшим от деятельности недобросовестных застройщиков на территории Свердловской области, устанавливаемые в качестве основного критерия для отбора застройщиков по Конкурсу	782,70 кв. м
---	--------------

9. В связи с тем, что на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

10. Подписи:

Члены комиссии
Н. В. Болдырева
М. В. Михайлова
В. И. Пергун
В. Г. Пырина
А. В. Солтыс

Представитель заказчика _____

ПРОТОКОЛ

рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе

г. Нижний Тагил

5 мая 2014 г.

Наименование Участника конкурса: ООО Строительная компания «Тагил»

Наименование конкурса:

Открытый конкурс № 2 по определению застройщика, предложившего лучшие условия предоставления поддержки гражданам, пострадавшим от деятельности недобросовестных застройщиков, в целях заключения с ним двустороннего Соглашения с участием Администрации города Нижний Тагил в соответствии с Законом Свердловской области от 24.06.2011 № 50-ОЗ «О поддержке граждан, пострадавших от деятельности юридических лиц по привлечению денежных средств граждан, связанному с возникновением у граждан права собственности на жилые помещения в многоквартирных домах», Постановлением Правительства Свердловской области от 03.10.2011 № 1317-ПП «О поддержке граждан, пострадавших от деятельности юридических лиц по привлечению денежных средств граждан, связанному с возникновением у граждан права собственности на жилые помещения в многоквартирных домах» (далее – Соглашение).

Количество квадратных метров общей площади жилых помещений, предлагаемых застройщиками в целях предоставления поддержки гражданам, пострадавшим от деятельности недобросовестных застройщиков на территории Свердловской области, устанавливается в качестве основного критерия для отбора застройщиков по Конкурсу.

Минимальный размер количества квадратных метров общей площади жилых помещений составляет 751,69 кв.м.

1. На заседании конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на участие в открытом конкурсе присутствовали члены комиссии: Н. В. Болдырева, М. В. Михайлова, В. И. Пергун, В. Г. Пырина, А. В. Солтыс.

2. Процедура рассмотрения заявки на участие в открытом конкурсе проводилась единой комиссией в период с 10 часов 00 минут 5 мая 2014 г. по 11 часов 00 минут 5 мая 2014 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет 207.

3. До окончания указанного в извещении о проведении открытого конкурса срока подачи заявок 5 мая 2014 г., 10 часов 00 минут, была представлена 1 (одна) заявка.

4. Сведения об участнике размещения заказа, подавшем заявку на участие в конкурсе.

Наименование	ИНН/КПП	Местонахождение	Почтовый адрес
ООО СК «Тагил»	6623017638/ 662301001	622018, г. Нижний Тагил, пр. Ленинградский, 17	622018, г. Нижний Тагил, пр. Ленинградский, 17

5. Конкурсная комиссия рассмотрела заявку на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, и приняла решение: заявка участника конкурса ООО Строительная компания «Тагил» соответствует конкурсной документации.

6. Сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии по вопросу о соответствии заявки конкурсной документации.

Наименование участника	Решение членов комиссии	Члены комиссии	Подпись
ООО СК «Тагил»	Заявка соответствует требованиям	Н. В. Болдырева	
	Заявка соответствует требованиям	М. В. Михайлова	
	Заявка соответствует требованиям	В. И. Пергун	
	Заявка соответствует требованиям	В. Г. Пырина	
	Заявка соответствует требованиям	А. В. Солтыс	

7. В соответствии с действующим законодательством РФ конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка.

Количество квадратных метров общей площади жилых помещений, предлагаемых ООО СК «Тагил» в целях предоставления поддержки гражданам, пострадавшим от деятельности недобросовестных застройщиков на территории Свердловской области, составляет 782,70 кв. м.

Соглашение с данным участником может быть заключено.

Застройщику, выполнившему полностью условия Соглашения и предоставившему поддержку гражданам, пострадавшим от деятельности недобросовестных застройщиков, в соответствии с законом Свердловской области об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Свердловской области, предоставляется бесплатно в собственность земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, общей площадью 15788+/-44 кв.м, кадастровый номер 66:56:0601013:747, относящийся к категории земель населенных пунктов, расположенный по адресу: город Нижний Тагил, улица Удовенко, жилой район Муруинские пруды, разрешенное использование: для жилищного строительства. Рыночная стоимость земельного участка составляет 29 434 000 (двадцать девять миллионов четыреста тридцать четыре тысячи) рублей.

8. Настоящий протокол подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил <http://ntagil.org/>.

Члены комиссии:
Н. В. Болдырева
М. В. Михайлова
В. И. Пергун
В. Г. Пырина
А. В. Солтыс

Представитель Участника: _____

Администрация города Нижний Тагил

УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ № 725
ОТ 17.04.2014

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ

ПРИКАЗ № 101
ОТ 17.04.2014

УПРАВЛЕНИЕ ПО РАЗВИТИЮ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ,
СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ПРИКАЗ № 67
ОТ 17.04.2014

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям
в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»**

В целях приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с 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, руководствуясь Положениями об управлениях,

ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» в новой редакции (*Приложение*).
2. Назначить ответственными за информирование о предоставлении муниципальной услуги, указанной в п. 1 настоящего приказа, и ее предоставление ведущего специалиста сектора организации дополнительного образования, воспитательной работы и отдыха детей управления образования Администрации города Нижний Тагил Н. В. Чалину, главного специалиста сектора по обеспечению функционирования учреждений управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил А. П. Сухорукову, главного специалиста сектора обеспечения муниципальных выплат управления социальных программ и семейной политики Администрации города И. В. Бесенюк.
3. Руководителям муниципальных учреждений, указанных в Приложении № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», назначить ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» и ее предоставление.
4. Опубликовать данный приказ в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальных сайтах города Нижний Тагил, управления образования, управления социальных программ и семейной политики, управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил.
5. Признать утратившим силу приказ управления образования Администрации города Нижний Тагил, управления социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил от 08.05.2013 № 1090/101/97 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях».
6. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя начальника управления образования Администрации города Нижний Тагил Т. А. Удинцеву, заместителя начальника управления социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил С. Г. Шеховцову, заместителя начальника управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил И. Л. Еремееву.

Начальник
управления
образования
И. Е. ЮРЛОВ

Начальник управления
социальных программ
и семейной политики
Л. А. МИГУНОВА

И.о. начальника управления
по развитию физической культуры,
спорта и молодежной политики
И. Л. ЕРЕМЕЕВА

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования
от 17.04.2014 № 725,
приказом управления социальных программ и семейной политики
от 17.04.2014 № 101,
приказом управления физической культуры, спорта и молодежной политики
от 17.04.2014 № 67

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление путевок детям в организации отдыха
в дневных и загородных лагерях»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности оказания муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» (далее – муниципальная услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях, подведомственных управлению образования, управлению по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики, управлению социальных программ и семейной политики, Администрации города Нижний Тагил.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно, граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное

не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование осуществляется:
– Городской межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков, состав которой утверждается постановлением Администрации города Нижний Тагил;
– управлением образования Администрации города Нижний Тагил;
– управлением социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил;
– муниципальным казенным учреждением управлением по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил (далее – органы Администрации).
Информация о местонахождении и режиме работы органов Администрации, адреса сайтов, телефоны сотрудников органов Адми-

нистрации, ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги содержится в Приложении № 1;

2) муниципальными (автономными, казенными, бюджетными) учреждениями, подведомственными органам Администрации (далее – МУ).

Информация о местонахождении и режиме работы МУ, адреса сайтов, телефоны сотрудников МУ, ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги, указаны в Приложении № 2.

Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, а также за информирование о ее предоставлении, назначаются приказом руководителя МУ.

3) Многофункциональными центрами (далее – МФЦ), расположенными по адресу:

– город Нижний Тагил, ул. Космонавтов, 45 (понедельник – суббота с 8.00 до 20.00 без перерыва, воскресенье – выходной день).

Телефон Единого контакт-центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный)

Начальник отдела ГБУ СО «Многофункциональный центр» – филиала ГБУ СО «Многофункциональный центр» в Ленинском районе города Нижний Тагил: Семенищев Владимир Александрович;

– город Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, 64 (понедельник – суббота с 9.00 до 20.00 без перерыва, воскресенье с 10.00 до 15.00 без перерыва).

Телефон Единого контакт-центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

Начальник отдела ГБУ СО «Многофункциональный центр» – филиала ГБУ СО «Многофункциональный центр» в Дзержинском районе город Нижний Тагил: Чернышова Изольда Валерьевна.

4) на сайтах:

– города Нижний Тагил – ntagil.org;

– федеральной государственной инфор-

мационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – gosuslugi.ru (далее – Портал).

5) На информационных стендах, расположенных в месте нахождения МУ.

1.3.2. Информация, подлежащая размещению на сайтах и информационных стендах и регламентирующая предоставление муниципальной услуги:

– для МУ: Устав МУ, Положение о структурном подразделении;

– лицензия на осуществление образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации (только для образовательных МУ).

1.3.3. При изменении информации, регламентирующей предоставление муниципальной услуги, осуществляется ее периодическое обновление. Внесение изменений на соответствующих сайтах осуществляется не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем изменения сведений.

1.3.4. Требования к форме и характеру взаимодействия сотрудников органов Администрации и МУ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также за информирование о ее предоставлении, с заявителями:

– при личном обращении заявителя или при ответе на телефонный звонок сотрудник представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно дает ответ на обращение заявителя в вежливой и доступной форме, с предоставлением исчерпывающей информации;

– время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут;

– максимальный срок ожидания в очереди для заявителя не должен превышать 15 минут.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях.

2.2. Организации, предоставляющие муниципальную услугу:

– МУ, подведомственные органам Администрации (*Приложение № 2*).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) выдача путежки в МУ (далее: ЗОП – загородные оздоровительные лагеря; СОУ – санаторно-оздоровительные учреждения; ЛДП – лагеря дневного пребывания);

2) отказ (приостановление) в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Порядком обеспечения детей путевками в оздоровительные учреждения в период каникул, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил.

2.3.2. Путевка в МУ выдается в соответствии с очередностью, установленной в Журнале (Реестре) регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги (с учетом льготных категорий граждан и распределением путевок в соответствии с постановлением Администрации города Нижний Тагил) в срок не менее 7 дней до начала смены (*Приложение № 4*).

2.3.3. Путевка в МУ является документом строгой отчетности и регистрируется в Журнале (Реестре) учета выдачи путевок (*Приложение № 5*).

2.3.4. Путевка в МУ:

– выдается в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка;

– не может быть передана или продана другим лицам;

– исправления в путевке не допускаются.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

1) Прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги – в соответствии с датой и временем обращения заявителя.

2) Путевка в МУ выдается в соответствии

с очередностью, установленной в Журнале (Реестре) регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги в срок не менее 7 дней до начала смены, отказ в ее выдаче – в срок не более 14 дней до начала смены.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституция Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12.12.1993;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг,

предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Распоряжение Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид»;

Постановление Администрации города Нижний Тагил от 27.03.2013 № 577-ПА «Об утверждении Перечней муниципальных (государственных) услуг, функций и работ, предоставляемых (выполняемых) отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Нижний Тагил и муниципальными учреждениями города».

Постановление Администрации города Нижний Тагил от 07.04.2014 № 677 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и в Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.04.2010 № 25, зарегистрированы в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.03.2003, регистрационный номер 4303);

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.1204-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей» (утв.

– заключение медицинской организации о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения (медицинская справка форма 070/У)

– в случае подачи заявления опекуном (попечителем) – решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства; в случае подачи заявления приёмным родителем – договор о передаче ребёнка (детей) на воспитание в приёмную семью

– документы, подтверждающие статус многодетной семьи Свердловской области, дающий право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями)

– справка о постановке на учет ГКУ СЗН СО «Нижнетагильский центр занятости» одного из родителей

– справка из районного управления по социальной политике о назначении социального пособия

– справка из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области о назначении пенсии по потере кормильца или пенсионное удостоверение

– справка установленной формы

постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 17.03.2003 № 20, зарегистрированы в Министерстве юстиции Российской Федерации 26.05.2010, регистрационный номер 17378);

Порядок проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха, утвержденный приказом Министерства образования РФ от 13.07.2001 № 2688;

Постановление 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»;

Устав города Нижний Тагил, утвержден Решением Нижнетагильской городской Думы от 24.11.2005 № 80, первоначальный текст опубликован в газете «Горный край» от 16.12.2005 № 143;

Уставы МУ;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципальные правовые акты.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

1) заявление родителей (законных представителей) ребенка (*Приложение № 3*);

2) справка с места работы родителей (законных представителей) ребенка;

3) паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

4) свидетельство о рождении ребенка (паспорт – по достижении 14-летнего возраста);

5) медицинская справка о состоянии здоровья, об отсутствии контактов с инфекционными больными;

6) заключение медицинской организации о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения (только для СОУ);

7) документы, подтверждающие право на наличие льгот для ребенка;

– для детей, направляемых на оздоровление в СОУ

– для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей

– для детей из многодетных семей

– для детей из семей безработных родителей

– для детей из семей, имеющих доход ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области

– для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца

– для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа

– в документах должны содержаться полные и достоверные сведения.

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

– предоставления документов, информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу;

– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный муниципальным правовым актом.

2.10. Основания для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1. обращение за предоставлением муниципальной услуги гражданина, не являющегося родителем (законным представителем) несовершеннолетнего гражданина;

2.10.2. несоответствие возраста ребенка возрастной категории, указанной в пункте 1.2. настоящего регламента;

2.10.3. наличие медицинских противопоказаний для предоставления муниципальной услуги (в том числе отсутствие профилактических прививок);

2.10.4. представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6., не в полном объеме;

2.10.5. представление заявителем документов, содержащих неверные и (или) неполные сведения;

2.10.6. отсутствие свободных мест в МУ;

2.10.7. отсутствие подтверждения оплаты путевки в течение трех рабочих дней со дня заключения договора об оказании услуг по оздоровлению детей в МУ.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги:

2.11.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.

2.11.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги определяется постановлением Администрации города Нижний Тагил.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть разме-

щены на этажах здания, преимущественно не выше второго, и соответствовать противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.2. Места информирования заявителей оборудуются:

– информационными стендами с визуальной текстовой информацией;

– стульями и столами, а также письменными принадлежностями, для возможности оформления документов.

Размещенная информация должна быть достоверной, актуальной, оформленной в доступной для заявителей форме.

2.12.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

– количество взаимодействий заявителя с лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.1. В процессе предоставления муниципальной услуги органы Администрации и МУ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства РФ, настоящего регламента.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Прием заявлений на предоставление путевок в МУ осуществляет руководитель МУ, либо уполномоченное им лицо, либо сотрудник МФЦ в соответствии с установленным режимом работы с заявителями.

При выборе очной формы заявитель обращается в пункты приема заявлений МУ либо в

МФЦ лично, при заочном обращении (в электронной форме) регистрация происходит автоматически путем ввода данных заявителем на Портале или сайте ведомственной системы.

3.2. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги:

№	Действия при выполнении административной процедуры	Ответственное лицо	Максимальный срок
1.	Прием заявления (<i>Приложение № 3</i>)	Руководитель МУ или уполномоченное им лицо, сотрудник МФЦ	В соответствии с датой и временем обращения
2.	Проверка правильности заполнения заявления и соответствия копий документов заявителем оригиналам (представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6., в полном объеме; представление заявителем документов, содержащих верные и полные сведения)	Руководитель МУ или уполномоченное им лицо, сотрудник МФЦ	При очном обращении – в соответствии с датой и временем обращения. При регистрации заявления в электронном виде – для проверки соответствия копий документов оригиналам в течение 3-х рабочих дней заявитель представляет оригиналы документов в пункт приема заявлений МУ. При регистрации заявления в МФЦ – сотрудник МФЦ в течение 1-го рабочего дня представляет пакет документов уполномоченному лицу, ответственному за прием документов в МУ (срок сверки уполномоченным лицом – 3 рабочих дня)
3.	Регистрация заявления в Журнале (Реестре) регистрации заявлений на получение муниципальной услуги «Предоставление отдыха детям в каникулярное время» (ведомственной автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование») (<i>Приложение № 4</i>)	Руководитель МУ или уполномоченное им лицо, сотрудник МФЦ	В соответствии с датой и временем обращения в пункт приема заявлений МУ, МФЦ, либо регистрацией заявления на Портале, сайте ведомственной системы
4.	Выдача заявителю расписки в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о предоставлении путевки в МУ и перечне представленных документов	Руководитель МУ или уполномоченное им лицо, сотрудник МФЦ	В соответствии с датой и временем обращения в пункт приема заявлений МУ, МФЦ
5.	Распределение путевок в МУ	Руководитель МУ	Не позднее 10 дней до начала смены
6.	Заключение договора с родителями (законными представителями) об оказании услуг по оздоровлению детей в МУ	Руководитель МУ	Не позднее 10 дней до начала смены
7.	Выдача путевки	Руководитель МУ или уполномоченное им лицо	В момент обращения (при подтверждении оплаты)
8.	При отсутствии подтверждения оплаты – отказ в выдаче путевки	Руководитель МУ или уполномоченное им лицо	По истечении 3 рабочих дней с момента заключения об оказании услуг по оздоровлению детей в МУ
9.	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги в Журнале (Реестре) учета выдачи путевок в МУ и в ведомственной автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование»	Руководитель МУ или уполномоченное им лицо	В момент выдачи заявителю путевки (отказа)

(Окончание на 8-12-й стр.)

3.3. Не допускается:

1) отказ (приостановление) в предоставлении путевки в МУ в зависимости от расы, национальности, языка, пола, социального и имущественного положения, социального про-

исхождения, отношения к религии, убеждений, партийной принадлежности, наличия судимости;
2) предоставление путевок с установлением требования внесения денежных средств либо иного имущества в пользу МУ.

IV. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

4.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

4.2. МФЦ осуществляют:

1) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги, их регистрацию в ведомственной автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» в момент обращения заявителя;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3) представление интересов органов, предоставляющих муниципальную услугу, при взаимодействии с заявителями;

4) информирование заявителей:

– о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ,

– о месте нахождения органов и организаций, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, режиме их работы и контактных телефонах,

– о ходе предоставления муниципальной услуги,

– по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

5) взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

6) выдачу заявителям документов органов, предоставляющих муниципальную услугу

6.1) составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

7) прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в соответствии с соглашением о взаимодействии, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

8) иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Органы Администрации осуществляют контроль за порядком предоставления и качеством предоставления муниципальной услуги в подведомственных им МУ путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками, ответственными за предоставление муниципальной услуги и (или) за информирование о ее предоставлении, действующего законодательства Российской Федерации и настоящего регламента.

Проведение проверок может носить плановый характер (на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги

4.3. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также получать от них такие документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

4.4. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

2.1) при приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами.

4.5. МФЦ, его сотрудники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя;

2) за своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим муниципальную услугу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

4.6. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или их сотрудниками обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, соглашением о взаимодействии, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

отдельным категориям граждан) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя о предоставлении муниципальной услуги или отказе в ее предоставлении).

4.2. В случае выявления в результате осуществления контроля нарушений порядка предоставления и (или) необоснованного отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также предоставления муниципальной услуги ненадлежащего качества, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. В случае, когда заявитель не согласен с решениями, принятыми в процессе предоставления муниципальной услуги, он вправе обжаловать их в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации путем личного устного или письменного обращения, его направ-

ления по электронной почте, а также через Портал.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги либо срока ее предоставления;

2) требование документов для предоставления муниципальной услуги либо отказ в ее предоставлении, если требование документов или основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) 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;

4) затребование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявитель вправе обратиться для получения консультации или подачи жалобы по адресам и телефонам, указанным в Приложении № 1, 2 настоящего регламента.

5.3. 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, сведения о месте жительства либо о месте нахождения заявителя, номер контактного телефона, адрес 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.

5.4. 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.

5.5. 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 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.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.5., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. 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.

5.8. Действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

Органы Администрации города Нижний Тагил, ответственные за информирование о предоставлении муниципальной услуги

Наименование органа Администрации	Ответственное лицо	Адрес	Телефон, эл. адрес
Городская межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков, состав которой утверждается постановлением Администрации города Нижний Тагил	Заместитель Главы администрации города по социальной политике, председатель комиссии	622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а	25-33-55; odo@ntagil.org
Управление образования Администрации города Нижний Тагил	Начальник управления образования	622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 31	8 (3435) 41-30-13 (секретарь); upro-ntagil@mail.ru ; адрес сайта: upro-ntagil.org
Управление социальных программ и семейной политики Администрации города	Начальник управления	622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 15	8 (3435) 41-31-07, 41-04-66; socialka.2011@mail.ru
Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города	Начальник управления	622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 28а	8 (3435) 42-11-49, 41-55-13; ufk5@ntagil.org

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

Перечень муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также информирование о предоставлении муниципальной услуги

Полное наименование учреждения	Сокращенное наименование	Юридический адрес	Фактический адрес
1. Загородные стационарные учреждения отдыха и оздоровления, подведомственные управлению образования Администрации города Нижний Тагил			
Муниципальное бюджетное учреждение «Центр организации отдыха и оздоровления детей».	МБУ «ЦОЮОД»	622036, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Циолковского, 34; тел. 25-13-38, 25-57-74; center_otdycha@mail.ru	622036, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Циолковского, 34; тел. 25-13-38
Структурные подразделения:			

Загородный оздоровительный лагерь «Солнечный»	ЗОЛ «Солнечный»		Пригородный район, пос. Николо-Павловское	Муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный комплекс «Антоновский»	МБУ ДОК «Антоновский»	Пригородный район, пос. Антоновский; тел. 25-55-92	Пригородный район, пос. Антоновский; muz.ds2@yandex.ru
Загородный оздоровительный лагерь «Северянка»	ЗОЛ «Северянка»		Пригородный район, с. Покровское	2. Загородные стационарные учреждения отдыха и оздоровления, подведомственные управлению по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил			
Загородный оздоровительный лагерь «Звонкие голоса»	ЗОЛ «Звонкие голоса»		Пригородный район, пос. Евстюниха				
Загородный оздоровительный лагерь «Изумрудный»	ЗОЛ «Изумрудный»		Пригородный район, пос. Антоновский	Муниципальное бюджетное учреждение «Загородный детский оздоровительный лагерь «Золотой луг»	МБУ «Загородный детский оздоровительный лагерь «Золотой луг»	Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Космонавтов, 34; тел. 24-34-88	Пригородный район, ж/д ст. Анатольская; kuklevasg@mail.ru
Загородный оздоровительный лагерь «Уральский огонек»	ЗОЛ «Уральский огонек»		пос. Евстюниха	3. Санаторно-профилактическое учреждение, подведомственное управлению социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил			
Загородный оздоровительный лагерь «Лесной ручеек»	ЗОЛ «Лесной ручеек»		Пригородный район, ж/д ст. Анатольская	Муниципальное бюджетное учреждение «Оздоровительный центр (санаторий-профилакторий) «Сосновый бор»	МБУ «Оздоровительный центр (санаторий-профилакторий) «Сосновый бор»	622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 15	120-й квартал городского лесничества; тел. 24-09-38
Муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный комплекс «Звездный» им. В. Г. Удовенко	МАУ ДОК «Звездный»	Пригородный район ж/д ст. Ленева; тел. 49-79-80	Пригородный район, ж/д ст. Ленева; zvezdnynt@yandex.ru	4. Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием, организуемые на базе муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил			

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

ЛЕНИНСКИЙ РАЙОН

№ п/п	Наименование	Ф.И.О руководителя	Рабочий телефон	Адрес	Электронная почта	Сайт
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 им. Н. К. Крупской	Мамонова Татьяна Валентиновна	24-54-38 24-55-81 24-53-91	ул. Оплетина, 11а	sh1-inform13@rambler.ru	http://vik15603335.narod.ru
2.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 поселка Висимо-Уткинск	Вербловский Илья Николаевич	917-612	пос. Висимо-Уткинск, ул. Розы Люксембург	mou_8_V-Utkinsk@mail.ru	http://visimo-utkinsk.ucoz.ru
3.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 поселка Уралец	Огибенина Татьяна Викторовна	916-563 916-272	пос. Уралец, ул. Ленина, 19	9ural9@mail.ru	www.school9ural.ucoz.ru
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10	Лекинская Татьяна Анатольевна	48-95-40 48-95-39	ул. Известковая, 29	school10-nt@mail.ru	http://school10-nt.ucoz.ru/
5.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 12 деревни Усть-Утка	Ошурков Дмитрий Юрьевич	917-797	дер. Усть-Утка, ул. Советская, 12	oshurkov-dm@rambler.ru	http://happyschool12yy.my1.ru
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 18	Щербачева Людмила Александровна	41-70-75, 41-70-73 – Ирина Ивановна, 25-00-77 (ф)	ул. Газетная, 27	gimnaziya18@e-tagil.ru	http://gimnaziya18.ru
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21 «Кадетская школа»	Казаринов Алексей Леонидович	48-86-41 48-86-40 – Ольга Вячеславовна	ул. Некрасова, 1	nt_kadet_21@mail.ru	http://ntkadet.ucoz.ru
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 23 им. Ю. И. Батухтина	Быстрова Ольга Аркадьевна	24-74-77 24-76-77	ул. Черных, 86	gospital_23@mail.ru	www.school23.site90.net
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 25	Коновалова Юлия Викторовна	25-15-36	ул. Гагарина, 11	School_25@bk.ru	http://wkola25.ucoz.ru
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 30	Дербенева Елена Павловна	48-35-06 48-35-04 48-35-07	ул. В. Черепанова, 17а	school30-nt@mail.ru	http://school30-nt.ucoz.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 32 с углубленным изучением отдельных предметов	Масликова Галина Анатольевна	41-23-32 41-23-31 41-23-30	ул. К. Маркса, 67	schule32@inbox.ru	http://www.schule32.org
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 33	Шосман Ирина Владимировна	24-35-00 24-35-11	ул. Красноармейская, 107	moy33@mail.ru	http://shkola33.tagilhost.su
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 44 имени народного учителя СССР Г. Д. Лавровой	Куляшова Елена Юрьевна	41-91-12 41-91-13 41-91-14	ул. Пархоменко, 13	ntschool44@mail.ru	http://ntschool44.3dn.ru
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 48	Сазонова Марина Валентиновна	24-75-00 24-73-22	ул. Радищева, 3	skola48@mail.ru	http://www.sc48ntg66.jumpa.ru
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 50	Кучеренко Светлана Васильевна	24-23-29 24-23-65 24-25-66	ул. Фрунзе, 25а	ntagilschool50@mail.ru	http://ntschool50.my1.ru/
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 64	Басенцян Светлана Ивановна	25-34-66 25-19-26 41-16-42 (ф)	пр. Мира, 9	sch642007@yandex.ru	http://school64.ucoz.ru
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Горно-металлургическая средняя общеобразовательная школа	Белобородова Наталья Тимофеевна	25-68-43 25-79-90	ул. Газетная, 83а	mouqgm@mail.ru	www.mouqgm.tabu.ru
18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 71	Манучарян Иван Аршалуинович	48-18-65 48-18-59	ул. Известковая, 9	svntschool71@mail.ru	http://nt-school71.umi.ru/
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 90	Демьянкова Людмила Павловна	44-65-25	Черноисточинское шоссе, 60	563151@mail.ru	http://mou-sosh90.narod.ru

ТАГИЛСТРОЕВСКИЙ РАЙОН

№ п/п	Наименование	Ф.И.О руководителя	Рабочий телефон	Адрес	Электронная почта	Сайт
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3	Дровняшина Елена Юрьевна	25-85-44 25-85-56	ул. Перова, 133	school3ntagil@mail.ru	http://school3ntagil.ucoz.ru/
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением отдельных предметов им. Г. Н. Зайцева	Александрова Ольга Максимовна	25-97-20 25-95-38	ул. Попова, 17	school5_nt@mail.ru	http://school5.u-education.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 им. А. П. Бондина	Алексеева Татьяна Юрьевна	25-39-53 25-57-77 25-47-29	ул. Октябрьской революции, 2	n.tagil.school-6@mail.ru	http://school6.u-education.ru
4.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 села Серебрянка	Горшкова Ирина Вячеславовна	918-843	село Серебрянка, ул. Советская, 3	serebro.shkola-11@mail.ru	http://upro-ntagil.org/all/ou/tag/soh11-serebryanka
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12	Демченко Александр Александрович	43-40-79 43-40-80	ул. Жуковского, 5а	mou-sosh12@yandex.ru	http://mou-sosh12.narod.ru
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24	Лаврова Екатерина Александровна	25-80-33 25-80-22	ул. Сланцевая, 13а	563116@rambler.ru	http://school24-nt.ru
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 34	Паутова Галина Васильевна	25-87-37 25-87-83	ул. Горняка, 25	nt-shcola34@mail.ru	http://nt-shcola34.moy.ru
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 40	Чернянская Лариса Михайловна	32-54-96 32-47-46	пр. Октябрьский, 16	563124@mail.ru	http://sc40ntg66.jumpa.ru
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 45	Зарипова Марина Сергеевна	41-08-13 41-08-12	ул. Новострой, 11	moy_45@mail.ru	http://sch45.ru
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 49	Бусыгина Ирина Константиновна	32-91-46 32-91-47 47-00-02	ул. Гвардейская, 58	School49nt@mail.ru	www.mbou49nt.ru

11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 56	Кузнецова Галина Алексеевна	32-91-83 32-92-36	ул. Гвардейская, 20	mousosh56@bk.ru	http://school56.far.ru
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 58	Скакун Вера Викторовна	43-06-92 43-48-83	ул. Пархоменко, 109	mou58_nt@mail.ru	http://mbou58.ru/
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 65	Моисеенко Татьяна Ильинична	40-10-10	ул. Решетникова, 29	school65-nt@mail.ru	http://school65-nt.ru
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 66	Мусин Роман Нормухамедович	97-78-98	ул. Черноморская, 106	Schkola66@yandex.ru	http://school66-nt.ru
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 69	Шипунова Валентина Сергеевна	32-70-12 32-57-51	пр. Октябрьский, 16а	sh69_ntagil@mail.ru	http://sh69nt.narod.ru
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 72	Красько Надежда Станиславовна	32-91-37 32-91-38	ул. Кутузова, 7	shool_nt_72@mail.ru	http://MOU-SOH72.do.am/
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 75/42	Минина Ирина Германовна	43-56-40	ул. Победы, 35	school75@list.ru	http://liceum75.narod.ru , scool75.at.ua
18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 80	Шарунова Елена Яковлевна	44-45-57 44-44-26	ул. Черноисточинское шоссе, 13	563146@mail.ru	http://school80.3dn.ru
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 81	Усатова Светлана Петровна	32-38-01 32-37-40	ул. Тагилстроевская, 1 б	mou81@mail.ru	http://schoolnt81.ucoz.ru
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Политехническая гимназия	Дьячкова Елена Ивановна	44-90-37 44-90-39	ул. Тагилстроевская, 1а	ntpg.tagil@mail.ru	http://ntpg.wmsite.ru
21.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 85	Смирнов Виктор Николаевич	43-22-29 43-22-28	пр. Мира, 67	vns@rambler.ru, school@nt85.ru	http://nt85.ru/
22.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Центр образования № 1»	Шурыгина Людмила Ивановна	43-47-88 – секретарь 43-47-85 43-47-89	ул. К. Либкнехта, 30	co_1@mail.ru	http://co1.ucoz.ru
23.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 138	Митрофанов Александр Васильевич	29-68-49 29-77-02	ул. Красногвардейская, 1	school138nt@mail.ru	http://school138nt.narod.ru
24.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 144	Ловчикова Людмила Геннадьевна	49-24-00 29-85-20	ул. Гвардейская, 72	563154@mail.ru	http://sch144-nt.ucoz.ru/

Начальная школа – детский сад

№ п/п	Наименование	Ф.И.О руководителя	Рабочий телефон	Адрес	Электронная почта	Сайт
1.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа – детский сад № 105 компенсирующего вида	Масленникова Татьяна Васильевна	32-50-77 32-71-34	Черноисточинское шоссе, 37	ntagil.mou105@yandex.ru	http://mbou105-nt.ru

ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН

№ п/п	Наименование	Ф.И.О руководителя	Рабочий телефон	Адрес	Электронная почта	Сайт
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4	Саламатов Владимир Игоревич	33-54-17 33-53-69	ул. Энтузиастов, 1а	mou4ntagil@yandex.ru	http://nt4mou.ru
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7	Васильев Игорь Павлович	33-53-38 33-53-70	ул. Тельмана, 19	school7nt@mail.ru	http://school7.uralkit.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8	Жарнаклева Наталья Ивановна	33-84-15 33-84-07	ул. Пихтовая, 16	shcool8nt@rambler.ru	http://school8nt.ru.plsk.regruhosting.ru/home/
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9	Соколова Елена Григорьевна	33-55-69 33-57-61	ул. Ильича, 12	pochta@shool9-nt.ru	http://school9-nt.ru/
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13	Шевелева Лариса Кадыровна	38-43-58 38-41-21	ул. Щорса, 8	school13-07@mail.ru	http://school13nt.ucoz.ru
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20	Уткина Марина Игоревна	40-11-97 40-11-98	ул. Алтайская, 35	sch201@rambler.ru	http://nt-school20.ucoz.ru
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов	Костенко Константин Владимирович	33-53-91 33-54-20	ул. Патона, 7	23097373@mail.ru	https://sites.google.com/site/mbou35nt/
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 36	Козина Ирина Борисовна	31-47-31 31-47-08	ул. Зари, 32	school36ntagil@yandex.ru	http://school36.3dn.ru
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 38	Мусатов Константин Алексеевич	31-33-34 31-33-35	ул. Зари, 46б	OU38@yandex.ru	http://school38nt.narod.ru
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 39	Сайфетдинова Наиля Исмаиловна	33-45-66 33-18-43	ул. Зари, 8	licej39@mail.ru	http://licej39.narod.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 41	Ахметова Людмила Георгиевна	33-75-03	ул. Калинина, 2а	School41@inbox.ru	http://ou41.ucoz.ru/
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 43	Тиунова Елена Викторовна	31-04-08	ул. Зари, 32	shkool43@yandex.ru	http://mbounosh43.ru
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей	Узкова Ольга Михайловна	33-18-49 33-05-48	ул. Энтузиастов, 15	liceum@nm.ru	http://lyceum-nt.ru
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 55	Горленко Зоя Яковлевна	33-24-46 33-15-31	ул. Парковая, 13	shcool55@rambler.ru	http://mousosh55.ucoz.ru
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 61 с углубленным изучением отдельных предметов	Гизенко Лариса Викторовна	33-33-62 33-16-32	ул. Тимирязева, 109	moy61@list.ru	http://mbousosh61.ru
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 70	Маклакова Галина Анатольевна	33-40-07 33-41-29	ул. Ильича, 22	shkola70nt@rambler.ru	http://nt70shkola.ucoz.ru
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 77	Жидкова Галина Николаевна	33-02-83	ул. Коминтерна, 59	sportsschool77@mail.ru	http://sportsschool77.ru
18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназия № 86	Стародумова Ольга Васильевна	35-50-24 33-22-21	ул. Коминтерна, 47	gimnazia86@yandex.ru	http://gimnazia86.ru
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 87	Конищев Анатолий Сергеевич	33-42-94 33-24-25	ул. Окунева, 45	Shkola87@inbox.ru	http://www.school-87.ucoz.ru
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 95	Репина Елена Викторовна	32-60-38 32-33-25 32-07-07	ул. Бобкова, 3	563152@mail.ru	http://sch95.edu.ru

УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Полное наименование образовательного учреждения	Фактический адрес, контактный телефон,	Электронный адрес				
1.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городской Дворец детского и юношеского творчества	622013, г. Нижний Тагил, ул. Красногвардейская, 15, тел. 25-04-40	gddut.secretar@gmail.com	3.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества Ленинского района	622016, г. Нижний Тагил, ул. Космонавтов, 12, тел. 48-06-32	moudodiddt@mail.ru
2.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Дзержинский Дворец детского и юношеского творчества	622051, г. Нижний Тагил, ул. Коминтерна, 41, тел. 36-26-37	DDDUT@yandex.ru	4.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества»	622005, г. Нижний Тагил, ул. Черноморская, 98, тел. 49-86-32	ddt-tc@rambler.ru
				5.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр детского творчества «Выйский»	622022, г. Нижний Тагил, ул. Космонавтов, 108, тел.: 48-79-79, 48-74-77	cdt-v@mail.ru

6.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Городская станция юных туристов	622001, г. Нижний Тагил, ул. Челюскинцев, 61, тел. 25-33-92	polus.nt@mail.ru
7.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей Городская Станция юных техников	622013, г. Нижний Тагил, ул. Октябрьской революции, 7, тел. 41-77-80	qorsyut-nt@rambler.ru
8.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Станция юных техников № 2	622052, г. Нижний Тагил, ул. Зари, 6, тел. 33-16-24	sut2ntaqil@yandex.ru
9.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Городская станция юных натуралистов	622051, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 18, тел. 41-29-93	eiknt@yandex.ru
10.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеский центр «Мир»	622002, г. Нижний Тагил, ул. Аганичева, 26, тел. 24-08-98	centr-mir@rambler.ru
11.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеский центр «Радуга»	622049, г. Нижний Тагил, Черноисточинское шоссе, 17, тел. 44-70-14	tsentr-raduga2011@yandex.ru

12.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеский центр «Фантазия»	622018, г. Нижний Тагил, ул. Басова, 8, тел. 33-56-90	duc-fantazia@inbox.ru
13.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеский центр «Меридиан»	622034, г. Нижний Тагил, пр. Мира, 18, тел. 41-13-12	meridian.do@yandex.ru
14.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования художественно-эстетическая школа	622001, г. Нижний Тагил, ул. Островского, 9а, тел. 41-52-61	ArtEstheticSchool@yandex.ru
15.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивно-адаптивная школа «Мечта»	622016, г. Нижний Тагил, ул. Лебяжинская, 15, тел. 48-95-62	school-mechta@mail.ru
16.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивно-адаптивная школа «Разведчик»	622002, г. Нижний Тагил, ул. Аганичева, 24, тел. 48-42-22	razwetchick@yandex.ru

5. Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием, организуемые на базе муниципальных детско-юношеских спортивных школ, подведомственных управлению по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики

1	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 1»	МБОУ ДОД СДЮСШОР	622036, Нижний Тагил, ул. Газетная, 109а	(3435) 42-25-95 sduschor_1@mail.ru
2	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа № 2»	МБОУ ДОД ДЮСШ № 2	622051, Нижний Тагил, ул. Свердлова, 23а	(3435) 33-55-73 dush_2nt@mail.ru
3	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 3 имени Почетного гражданина города Нижний Тагил Александра Александровича Лопатина»	МБОУ ДОД СДЮСШОР № 3	622036, Нижний Тагил, ул. Новострой, 25	(3435) 25-68-85 sdushor3nt@mail.ru
4	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа № 4»	МБОУ ДОД ДЮСШ № 4	622051, Нижний Тагил, ул. Сибирская, 19	(3435) 33-20-59 dush4_nt@mail.ru
5	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва»	МБОУ ДОД СДЮСШОР	622036, Нижний Тагил, ул. Газетная, 109	(3435) 25-44-21 rusyaeva1973@mail.ru
6	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа авиационных видов спорта «Авиатор»	МБОУ ДОД ДЮСШ «Авиатор»	622042, Нижний Тагил, ул. Красная, 17	(3435) 43-34-05 ntcavs2009@mail.ru
7	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Высокогорец»	МБОУ ДОД ДЮСШ «Высокогорец»	622002, Нижний Тагил, ул. Красноармейская, 82	(3435) 40-10-62 vysokogorets@yandex.ru
8	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Старт»	МБОУ ДОД ДЮСШ «Старт»	622034, Нижний Тагил, пр. Мира, 6	(3435) 41-73-98 dush-n-tagil@mail.ru

9	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Старый соболь»	МБОУ ДОД ДЮСШ «Старый соболь»	622036, Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 37	(3435) 42-00-20 st.sobol@mail.ru
10	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Спутник»	МБОУ ДОД ДЮСШ «Спутник»	Нижний Тагил, ул. Ильича, 2а	(3435) 34-59-97 dusch-sputnik@mail.ru
11	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа по хоккею «Спутник»	МБОУ ДОД ДЮСШ по хоккею «Спутник»	Нижний Тагил, пр. Ленинградский, 24	(3435) 33-63-77 sputnik-deti@yandex.ru
12	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Тагилстрой»	МБОУ ДОД ДЮСШ «Тагилстрой»	622042, Нижний Тагил, ул. Победы, 49а	(3435) 43-26-54 tssport@yandex.ru
13	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Уралец»	МБОУ ДОД СДЮСШОР «Уралец»	622034, Нижний Тагил, ул. Газетная, 88/39	(3435) 25-03-65 SKUralets@mail.ru
14	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Уралочка»	МБОУ ДОД ДЮСШ «Уралочка»	622002, Нижний Тагил, ул. Космонавтов, 36	(3435) 24-18-08 uralochka.ntaqil@mail.ru
15	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Юность»	МБОУ ДОД ДЮСШ «Юность»	622036, Нижний Тагил, пр. Мира, 42а	(3435) 25-10-01 unos@rambler.ru
16	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Юпитер»	МБОУ ДОД ДЮСШ «Юпитер»	622022, Нижний Тагил, ул. Выйская, 53	(3435) 48-77-17 upiter123@yandex.ru

ПРИМЕЧАНИЕ:

– лица, ответственные за информирование о предоставлении муниципальной услуги, за предоставление муниципальной услуги, а также режим работы, утверждаются приказом руководителя МУ;
– при изменении информации, регулирующей предоставление муниципальной услуги, осуществляется ее периодическое обновление, внесение изменений на соответствующих сайтах осуществляется не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем изменения сведений.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И РЕГУЛИРОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**ПРИКАЗ
ОТ 21.02.2014 № 48**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Нижний Тагил

В целях реализации Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315, Уставом города Нижний Тагил,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Нижний Тагил (*Приложение*).

2. Отменить приказ, утвержденный начальником управления муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил от 05.02.2014 № 29 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Нижний Тагил».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

5. Контроль за выполнением утвержденного приказа возложить на начальника отдела по работе с юридическими лицами М. В. Михайлову.

Начальник управления

И. Е. ШАСТИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника МКУ УМИ
от 21 февраля 2014 г. № 48

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Нижний Тагил»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Нижний Тагил» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги на территории муниципального образования город Нижний Тагил.

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

юридические и физические лица, являющиеся собственниками недвижимого имущества (земельных участков, зданий, строений, сооружений), к которому присоединяется рекламная конструкция, а также владельцы рекламных конструкций (далее – заявители).

от имени заявителей запросы о предоставлении муниципальной услуги (далее – запросы) вправе подавать их представители – при предъявлении паспорта и следующих документов, удостоверяющих представительство полномочия:

для представителей физических лиц – доверенность, удостоверенная в установленном законом порядке;

для представителей юридических лиц – документы о назначении (об избрании), подтверждающие полномочия действовать от имени организации без доверенности (приказ о назначении руководителя, выписка из протокола и т. д.), или доверенность, удостоверенная нотариально или выданная за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного учредительными документами, с приложением печати этой организации.

3. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) В Управлении муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города (далее – Управление) по адресу: город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет № 357, телефоны: 41-18-00, 41-04-73, время приема: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48.

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

– непосредственно специалистами Управления;

– с использованием средств телефонной связи;

– посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

– в устной форме лично или по телефону к специалистам Управления, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

– в письменной форме лично или почтой в адрес Администрации города.

Информирование граждан проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан лично в приемные часы специалисты Управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию. Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалисты Управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию имя отчество и номер телефона исполнителя, подписывается начальником Управления либо уполномоченным им лицом и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

Информация об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил (622034: город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет № 357, телефоны 41-18-00, 41-04-73, время работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48, адрес сайта в сети Интернет <http://www.ntagil.org/>).

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Нижний Тагил».

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил

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

– Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заяв-

телем разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

7. Решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче должно быть принято не позднее 60 дней со дня предоставления заявления и документов, указанных в пункте 9 раздела 2 настоящего Регламента. Управление не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения, заявителя о принятом решении выдает ему под расписку или направляет по почте документ (извещение, уведомление, письменный ответ), подтверждающий принятие такого решения:

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

№ п/п	Реквизиты и наименование нормативного правового акта	Источник опубликования
1	Жилищный кодекс Российской Федерации	Первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 1, 12.01.2005
2	Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»	Первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 51, 15.03.2006
3	Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 202, 08.10.2003
4	Налоговый кодекс Российской Федерации	Собрание законодательства Российской Федерации, № 32, 07.08.2000
5	Федеральный закон от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	«Российская газета», № 254, 14.11.2007
6	Устав города Нижний Тагил	«Горный край» № 143, 16.11.2005

9. Для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставить в Управление заявление по установленной форме (*Приложение № 1*).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями) или выписка из государственного реестра о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) документ, подтверждающий право собственности либо владения имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция, если заявитель является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

5) эскизный проект рекламной конструкции с указанием способа крепления (в двух экземплярах);

6) сведения (информация) о территориальном размещении рекламной конструкции:

– для рекламных конструкций, устанавливаемых на земельных участках, – топографический план земельного участка в масштабе 1:500 с указанием точного места установки рекламной конструкции в системе координат МКС-66 и цветными фотографиями места установки рекламной конструкции или ком-

пьютерным монтажом планируемой к установке рекламной конструкции на местности на фотографии в двух экземплярах;

– для рекламных конструкций, размещаемых на фасадах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, – цветная фотография места установки рекламной конструкции, компьютерный монтаж планируемой к установке рекламной конструкции на здании, строении, сооружении на фотографии с тех сторон, с которых воспринимаются изображения на данной конструкции в двух экземплярах;

7) документ, свидетельствующий о согласии собственников или иных законных владельцев объекта недвижимости на установку рекламной конструкции (копия договора, письменное согласие или другой документ).

– в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в качестве документа, подтверждающего согласие этих собственников, предоставляется протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (оригинал и копия).

– в случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, Управление запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе.

Заявитель вправе представить в Управление протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (оригинал и копию) вместе с заявлением либо в течение тридцати календарных дней с момента подачи заявления.

(Окончание на 14–15-й стр.)

Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить в Управление заявление и документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 5, 6, 7 пункта 9 настоящего Регламента на листах формата А4.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте 2 пункта настоящего Регламента, запрашиваются Управлением в государственных органах и подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы либо сведения, в соответствии с процедурой, прописанной в технологической карте межведомственного взаимодействия для муниципальной услуги.

10. Заявитель самостоятельно заверяет представляемые копии документов за исключением протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, который заверяется лицом, уполномоченным общим собранием собственников помещений представлять их интересы и подписывать соответствующие документы.

11. Перечень документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента является исчерпывающим. Управление не вправе требовать от заявителя предоставления иных документов.

Указанные документы заявитель может представить в Управление, получив их путем обращения через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» на сайте в сети Интернет по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/ru/> (при наличии возможности предоставления таких услуг через портал) либо путем обращения лично в соответствующие организации.

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

– предоставление заявления и документов лицом, не указанным в пункте 2 раздела 1 Регламента;

– тексты документов написаны неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его места жительства, в документах имеются повреждения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

– представлены не все документы, предусмотренные в пункте 9 раздела 2 настоящего Регламента.

13. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в представленных заявителем (или иными лицами) документах выявлены сведения, не соответствующие действительности;

2) на основании представленных документов невозможно дать оценку соответствия проектных решений требованиям безопасности, а также сделать вывод о территориальном размещении, внешнем виде и технических параметрах рекламной конструкции;

3) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

4) тип рекламной конструкции и ее территориальное размещение не соответствует Требованиям к размещению рекламных кон-

струкций, связанных с сохранением внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города Нижний Тагил;

5) место установки рекламной конструкции, не соответствует Схеме размещения рекламных конструкций (в случае если место установки рекламной конструкции, в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» определяется утвержденной Схемой размещения рекламных конструкций);

6) размещением рекламной конструкции нарушаются требования законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации их охране и использовании;

7) нарушение требований, установленных частями 5.1-5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

14. В соответствии с частью 12 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса РФ за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина

15. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для оказания муниципальной услуги не более 15 минут, максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

16. 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 заявлений должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг – организации, отвечающей требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и уполномоченной на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «единого окна».

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предполагает предоставление соответствующей муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) портала государственных услуг Свердловской области, в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями и заявителями.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

17. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

– прием и регистрация заявлений и документов для оказания муниципальной услуги;

– экспертиза представленных документов;

– согласование документов о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

– выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к Административному регламенту.

18. Прием заявлений и документов для оказания муниципальной услуги:

Специалист Управления в установленные дни осуществляет прием от заявителей документов, указанных в пункте 9 раздела 2 Административного регламента.

Специалист Управления, при приеме документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя.

Специалист Управления проверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов. Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются лицом, осуществляющим прием документов.

Специалист Управления на приеме документов от заявителя проверяет полноту, правильность оформления и заверения представленных документов.

и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

В случае если документы не отвечают требованиям законодательства, они возвращаются заявителю непосредственно либо почтовым отправлением с указанием причин возврата.

При условии соответствия документов требованиям законодательства, специалист Управления запрашивает данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем такую регистрацию, в электронном виде посредством установления доступа к сайту соответствующего федерального органа исполнительной власти в сети Интернет или с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запрашиваются специалистом Управления в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме. Указанные сведения распечатываются лицом, осуществляющим прием документов, и приобщаются к заявлению.

Специалист Управления проверяет соответствие полученных данных о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, а также данных, которые содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним данным, указанным в заявлении и в случае несоответствия данных документы возвращаются заявителю непосредственно либо почтовым отправлением с указанием причины возврата.

При отсутствии замечаний к представленным документам специалист Управления подготавливает лист согласования, в котором указывает органы и организации, чье согласование необходимо для принятия решения о выдаче разрешения, который прикладывается к заявлению.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 5 рабочих дней.

20. Согласование документов о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Управление направляет документы на согласование:

– в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города;

– в Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (при установке рекламной конструкции с использованием объектов культурного наследия);

– балансодержателю либо организации, ответственной за техническое состояние объекта, к которому присоединяется рекламная конструкция (при необходимости).

Заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов согласование документов о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, о чем он указывает в заявлении. В этом случае представленные документы с листом согласования выдаются заявителю по истечению трех рабочих дней с момента подачи заявления. Невозвращение заполненного листа согласования в течение двух месяцев рассматривается как отсутствие согласования с уполномоченными органами. Данный срок продлевается Управлением, но не более чем на два месяца, при наличии данных о нарушении уполномоченными органами, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Регламентом сроков принятия решения согласования.

Согласование документов на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции оформляется соответствующими записями в листе согласования и на лицевой стороне топографического плана, указывающей точное место установки наземной рекламной конструкции. Сотрудник управления архитектуры и градостроительства Администрации города также проставляет запись согласования на лицевой стороне цветных фотографий (компьютерного монтажа), показывающих размещение рекламной конструкции на местности или объекте недвижимости.

Запись согласования включает личную подпись, расшифровку подписи, дату записи и заверяется печатью организации и (или) личным штампом уполномоченного лица. Гриф согласования состоит из слова «Согласовано» либо «Не согласовано».

Управление архитектуры и градостроительства Администрации города до утверждения Схемы размещения рекламных конструкций, в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» проводит экспертизу рекламной конструкции и ее территориального размещения на соответствие:

1) типа рекламной конструкции и ее территориального размещения Требованиям к размещению рекламных конструкций, связанных с сохранением внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города Нижний Тагил;

5) Схеме размещения рекламных конструкций (в случае если место установки рекламной конструкции, в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» определяется утвержденной Схемой размещения рекламных конструкций);

Органы и организации, рассматривающие документы об установке рекламной конструкции, могут отказать в согласовании возможности установки рекламной конструкции по основаниям, указанным в пункте 13 настоящего Регламента. Отказ должен быть обоснован и представлен в письменной форме в Управление.

Срок согласования документов об установке рекламной конструкции органами и организациями не должен превышать десяти рабочих дней со дня поступления документов в согласующий орган (организацию).

21. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции производится при условии согласования проекта размещения рекламной конструкции уполномоченными органами и организациями, указанными в листе согласования, а также после поступления в бюджет в полном объеме государственной пошлины за выдачу данного разрешения и представления заявителем в Управление документа, подтверждающего оплату государственной пошлины.

Лицо, которому выдано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, обязано в письменном виде уведомлять Управление обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты) в течение 10 дней с момента возникновения у третьих лиц указанных прав.

К уведомлению прилагаются подлинный экземпляр разрешения и копии документов, подтверждающие возникновение прав третьих лиц на рекламную конструкцию.

В течение 15 дней с момента приема уведомления, указанного в пункте 21 настоящего Регламента, Управление готовит распоряжение Администрации города о внесении изменений в разрешение на установку рекламной конструкции (далее – переоформление разрешения).

На основании указанного распоряжения Управление в течение 15 дней осуществляет переоформление разрешения и направляет новому владельцу рекламной конструкции разрешение с отметкой о переоформлении.

Переоформление разрешения осуществляется без выдачи нового разрешения путем проставления отметки на разрешении с указанием наименования нового владельца рекламной конструкции и даты переоформления разрешения без согласований, предусмотренных настоящим Регламентом, а также без взимания государственной пошлины.

Разрешение выдается на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В случае несоответствия срока действия разрешения, срока действия договора, Управление вносит изменения в разрешение, устанавливая срок его действия равным сроку действия договора. Изменения в разрешение вносятся в соответствии с пунктами 21 настоящего Регламента.

В случае если проект размещения рекламной конструкции не согласован уполномоченными органами и организациями, а также при наличии оснований предусмотренных п. 13 Регламента Управление подготавливает решение об отказе в выдаче разрешения. Данное решение оформляется в виде письма.

Максимальный срок подготовки разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет 3 рабочих дня с момента возвращения в Управление заполненного листа согласования, оплаты окончания процедуры согласования и представления в Управление документа, подтверждающего оплату государственной пошлины.

Максимальный срок подготовки решения об отказе в выдаче разрешения составляет 3 рабочих дня с момента возвращения в Управление заполненного листа согласования.

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или письменный отказ в выдаче такого разрешения выдаются заявителю непосредственно либо направляются почтовым отправлением в течение двух месяцев с момента подачи заявления в Управление.

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

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

22. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении услуги, осуществляется начальником Управления.

23. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

24. Контроль за полнотой и качеством исполнения услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения функции, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Управления.

25. Проверки могут быть:

- плановыми;
- внеплановыми по конкретному обращению граждан.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации города. Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение Администрации города. Проект распоряжения готовится специалистом Управления 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 Администрации города. Распоряжение Администрации города доводится до сведения начальника Управления (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста не менее, чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки). Срок проведения плановой проверки устанавливается распоряжением Администрации 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). 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

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

27. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

28. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его от-

сутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

29. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

30. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно муниципальными правовыми актами.

31. 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.

26. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков исполнения услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными актами.

32. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправле-

ния 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.

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

35. 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 РЕГЛАМЕНТУ

Дата регистрации	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАчу РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ	Регистрационный номер
------------------	--	-----------------------

1. ДАННЫЕ О ВЛАДЕЛЬЦЕ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

1.1.	Полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица	
1.2.	Почтовый индекс и адрес местонахождения	
1.3.	Руководитель, Ф.И.О.	
1.4.	Телефон/факс/Е-mail	
1.5.	Реквизиты (ИНН, КПП, ОГРН) или паспортные данные – для физического лица	

2. ДАННЫЕ О ЗАЯВИТЕЛЕ

(заполняется в случае, если владелец рекламной конструкции не является заявителем)

2.1.	Полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица	
2.2.	Почтовый индекс и адрес местонахождения	
2.3.	Руководитель, Ф.И.О.	
2.4.	Телефон/факс/е-mail	
2.5.	Реквизиты (ИНН, КПП, ОГРН) или паспортные данные – для физического лица	

3. ХАРАКТЕРИСТИКА РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

3.1.	Адрес размещения рекламной конструкции		
3.2.	Описание места размещения рекламной конструкции		
3.3.	Наименование собственника имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, его реквизиты		
3.4.	Тип рекламной конструкции, материал, способ крепления		
3.5.	Наличие подсветки		
3.6.	Геометрические размеры информационного поля, метров	Количество сторон	
3.7.	Площадь информационного поля, кв. метров	(цифрами)	(прописью)
3.8.	Предполагаемый срок размещения (не более 5 лет)		

Порядок согласования с уполномоченными органами и организациями (нужное подчеркнуть):

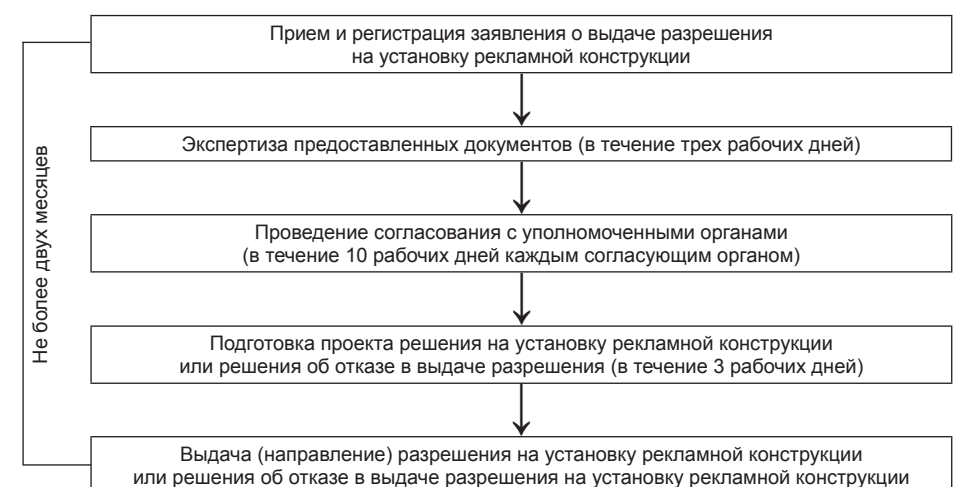
- проведу самостоятельно;
- поручаю Управлению муниципальным имуществом и регулированию земельных отношений Администрации города.

Результат рассмотрения заявки (нужное подчеркнуть):

- выдать лично (представителю);
- направить по почте.

4. ПОДПИСЬ И ПЕЧАТЬ ЗАЯВИТЕЛЯ

4.1.	Ф.И.О. (подпись):	М.П.
------	-------------------	------

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ЗАЯВЛЕНИЮ**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К РЕГЛАМЕНТУ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 29.04.2014 № 810-ПА

**Об окончании отопительного сезона
2013-2014 годов**

В связи с установившейся положительной температурой наружного воздуха, на основании СНиП 23-01-99, СНиП 2.04.05-91 (с изменениями 2003 года), СНиП 41-02-2003, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Закончить отопительный сезон 12 мая 2014 года.
Перевести с 13 мая 2014 года работу теплоисточников и систем теплоснабжения на летний режим.
2. Владельцам тепломагистралей, жилого фонда и объектов соцкультбыта подготовить магистраль-

ные и внутриквартальные тепловые сети для проведения гидропневмомывки и гидроиспытаний.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и строительству К. Ю. Захарова.

Срок контроля – 1 июня 2014 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

**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 планируемом предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством:

– площадью 2240 кв. метров в городе Нижний Тагил: ул. Первомайская для сортировочно-эвакуационной площадки при ГБУЗ СО «Демидовская центральная городская больница» для работы в ЧС.

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

- село Верхняя Ослянка, Пригородного района Свердловской области: ул. Уральская, 1Е, площадью 1564 кв. метра;
- село Верхняя Ослянка, Пригородного района Свердловской области: ул. Советская, 36А, площадью 620 кв. метров.

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

- в деревне Захаровка Пригородного района Свердловской области: ул. Свердлова, 62, площадью 1300 кв. метров;
- село Елизаветинское, Пригородного района Свердловской области: ул. Клубная, 1а, площадью 1766 кв. метров;
- село Верхняя Ослянка, Пригородного района Свердловской области: ул. Советская, 38а, площадью 600 кв. метров.

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

– площадью 828 кв. метров по ул. Кулибина для благоустройства, озеленения территории и установки подземных емкостей для пожаротушения. Строительство вести запрещается.

Заявление о предоставлении земельного участка со ссылкой на публикацию может быть подано в 30-дневный срок со дня опубликования объявления по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, 36А, кабинет 15.

**Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления,
работников муниципальных учреждений города Нижний Тагил и фактических затрат
на их денежное содержание за 1-й квартал 2014 года**

Категория работников	Среднесписочная численность работников, человек	Фактические расходы на заработную плату работников за 1-й квартал 2014 года, тысяч рублей
Муниципальные служащие органов местного самоуправления города Нижний Тагил	471	48 818
Работники муниципальных учреждений города Нижний Тагил	12 994	843 785

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о результатах аукциона,
проведенного 30.04.2014, в 11.00**

ЛОТ № 1. Земельный участок для строительства вагоноремонтного предприятия. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0110007:120. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, проспект Строителей, между жилыми домами №5, №13. Площадь земельного участка – 809 кв. метров. Границы участка: координаты X – 510 010,02; 510 014,68; 509 998,08; 509 993,00; 510 010,02, координаты Y – 1 495 794,13; 1 495 841,92; 1 495 843,47; 1 495 795,99; 1 495 749,13. Разрешенное использование земельного участка – для размещения летнего кафе. Срок аренды земельного участка – 5 месяцев. Начальная цена размер арендной платы – 135 085,00 (сто тридцать пять тысяч восемьдесят пять рублей). «Шаг аукциона» – 6 000 (шесть тысяч) рублей. Размер задатка – 30 000 (тридцать тысяч) рублей.

На основании заключений членов комиссии и в соответствии с действующим законодательством принято решение: Победителем признается Поздин Арсень Сергеевич. Размер арендной платы земельного участка для размещения летнего кафе установлен в размере 141 085 (сто сорок одна тысяча восемьдесят пять) рублей. Сумма цены предмета торгов, определенная по результатам торгов, вносится с учетом суммы задатка ежемесячно до 10-го числа текущего месяца, но не позднее 30 дней до окончания срока действия договора аренды земельного участка на реквизиты указанные в договоре аренды земельного участка. Задаток, внесенный для участия в торгах в размере 30 000 (тридцать тысяч) рублей, засчитывается в счет арендной платы.

ЛОТ № 1. Земельный участок для строительства вагоноремонтного предприятия. 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. Границы участка: координаты X – 510 759,22; 510 774,54; 510 765,00; 510 766,69; 510 756,24; 510 740,43; 510 759,22, координаты Y – 1 494 402,96; 1 494 427,89; 1 494 433,68; 1 494 436,66; 1 494 442,68; 1 494 414,74; 1 494 402,96. Разрешенное использование земельного участка – для размещения летнего кафе. Срок аренды земельного участка – 5 месяцев. Начальная цена размер арендной платы – 115 450,00 (сто пятнадцать тысяч двести четыреста пятьдесят рублей). «Шаг аукциона» – 5 000 (пять тысяч) рублей. Размер задатка – 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей.

На основании заключений членов комиссии и в соответствии с действующим законодательством принято решение: Победителем признается Черкасов Дмитрий Анатольевич. Размер арендной платы земельного участка для размещения летнего кафе установлен в размере 120 450 (сто двадцать тысяч четыреста пятьдесят) рублей. Сумма цены предмета торгов, определенная по результатам торгов, вносится с учетом суммы задатка ежемесячно до 10-го числа текущего месяца, но не позднее 30 дней до окончания срока действия договора аренды земельного участка на реквизиты указанные в договоре аренды земельного участка. Задаток, внесенный для участия в торгах в размере 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей, засчитывается в счет арендной платы.

ЧУ СП «ЛЕНЁВКА»

Формы раскрытия информации организациями коммунального комплекса и субъектами естественных монополий, осуществляющими деятельность в сфере холодного водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод за 1-й квартал 2014 года

В сфере водоотведения и очистки сточных вод

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя	Примечание
5	Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам и услугам регулируемых организаций, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системе водоотведения и (или) объекту очистки сточных вод			
5.1.	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе водоотведения и объекту очистки сточных вод	шт	0	x
5.2.	Количество исполненных заявок на подключение к системе водоотведения и объекту очистки сточных вод	шт	0	x
5.3.	Количество заявок на подключение к системе водоотведения и объекту очистки сточных вод, в отношении которых принято решение об отказе в подключении	шт	0	x
5.4.	Информация о резерве мощности системы водоотведения и (или) объекта очистки сточных вод	тыс. куб. м./сут.	0,404	x

**Подписной индекс газеты
«Тагильский рабочий
(официально)» –
2109**

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. 1553. Т. 283. Объем 4 п. л.
Цена свободная.

Время подписания в печать
по графику – 19.30, фактически – 19.00.

■ 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).