

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
ОТ 15.07.2014 № 1347-ПА

## О проведении творческого конкурса идей по разработке туристского бренда города Нижний Тагил

С целью формирования и развития имиджевой политики в сфере туризма города Нижний Тагил, стимулирования творческой активности населения, повышения качества оказываемых туристских услуг, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести творческий конкурс идей по разработке туристского бренда города Нижний Тагил (далее – Конкурс) по номинациям:
  - «Лучшая идея для слогана туристского бренда города Нижний Тагил»;
  - «Лучший идея для логотипа туристского бренда города Нижний Тагил».
- Утвердить:
  - Положение о проведении творческого конкурса идей по разработке туристского бренда города Нижний Тагил (*Приложение № 1*);
  - форму заявки на участие в творческом конкурсе идей по разработке туристского бренда города Нижний Тагил (*Приложение № 2*);
  - форму титульного листа для участия в творческом конкурсе идей по разработке туристского бренда города Нижний Тагил (*Приложение № 3*);
  - состав конкурсной комиссии по проведению творческого конкурса идей по разработке туристского бренда города Нижний Тагил (*Приложение № 4*).
- Главному распорядителю бюджетных средств – Администрации города Нижний Тагил финансирование расходов, связанных с награждением победителей Конкурса, произвести за счет средств, выделенных Администрации города Нижний Тагил в бюджете города на 2014 год на общегородские мероприятия.
- Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике Е. О. Черемных.  
Срок контроля – 15 января 2015 года.

С. К. НОСОВ,  
Глава города.

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации города от 15.07.2014 № 1347-ПА

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о проведении творческого конкурса идей по разработке туристского бренда города Нижний Тагил

##### РАЗДЕЛ 1. Общие положения

- Настоящее Положение определяет условия, порядок проведения и подведения итогов творческого конкурса идей по разработке туристского бренда города Нижний Тагил (далее – Положение и Конкурс соответственно).
- Учредителем и организатором Конкурса является Администрация города Нижний Тагил (далее – Организатор).
- Финансирование расходов, связанных с проведением Конкурса, осуществляется Администрацией города Нижний Тагил за счет средств, предусмотренных в бюджете города на 2014 год на общегородские мероприятия.

##### РАЗДЕЛ 2. Цели и задачи Конкурса

- Основной целью Конкурса является создание туристского бренда города Нижний Тагил, направленного на формирование благоприятного, узнаваемого туристского имиджа города и повышение конкурентоспособности туристской индустрии города на рынке туристских услуг.  
Создание туристского бренда осуществляется посредством выявления характерных отличий города Нижний Тагил, его жителей для определения исторической миссии города и его населения в истории страны, ее современности, а также позиционирования среди других городов, успешного развития в будущем.  
Идеи и концепции, а также возможные логотипы и слоганы, представленные участниками Конкурса в виде проектов, будут обобщены и лучшие предложения будут использованы при разработке туристского бренда города Нижний Тагил.

Основными задачами Конкурса являются:

- привлечение общественности к развитию туризма на территории города Нижний Тагил;

- выявление современных и креативных идей, концепций, авторских и профессиональных разработок и объектов для их последующего использования в области туристского брендинга города Нижний Тагил;
- развитие художественных и дизайнерских инициатив профессионального, социального, гуманитарного и культурного характера; содействие продвижению творческих инициатив, современных идей и проектов;
- устойчивое развитие индустрии туризма, повышение привлекательности города Нижний Тагил как туристского объекта;
- объединение туристской индустрии города Нижний Тагил под единым брендом;
- интеграция туристского сегмента города Нижний Тагил во Всероссийское и мировое туристское пространство.

##### РАЗДЕЛ 3. Номинации Конкурса

- Конкурс проводится по следующим номинациям:
  - «Лучшая идея для слогана туристского бренда города Нижний Тагил»;
  - «Лучшая идея для логотипа туристского бренда города Нижний Тагил».

##### РАЗДЕЛ 4. Условия участия в Конкурсе

- Принять участие в Конкурсе могут все желающие, как физические, так и юридические лица, вне зависимости от организационно-правовой формы.
- Представление работ на конкурс производится самими авторами и авторскими коллективами, а также учебными заведениями, учреждениями культуры и иными организациями.
- Количество представленных на конкурс работ, выполненных одним автором или одним авторским коллективом, не ограничивается.
- Определение победителей конкурса происходит на основе конкурсного отбора.

11. Проекты, представленные для участия в Конкурсе, должны представлять собой актуальную идею по теме Конкурса, содержать предложения по его использованию и реализации.

12. Допускается представление на конкурс работ, объединяющих все номинации и представляющие единую работу с предложениями по идее, концепции, логотипу и слогану бренда.

##### РАЗДЕЛ 5. Конкурсная комиссия

13. В целях осуществления мероприятий, связанных с проведением Конкурса, рассмотрения представленных для участия в Конкурсе документов и обеспечения равных условий всем участникам Конкурса создается конкурсная комиссия.

14. Конкурсная комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления города Нижний Тагил, специалистов туристской отрасли, средств массовой информации, образовательных учреждений, представителей организаций и предприятий города, заинтересованных в развитии туризма в городе Нижний Тагил.

15. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в Конкурсе и проводит оценку документов, представленных для участия в Конкурсе, а также подводит итоги Конкурса и определяет победителя.

16. Заседания конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя конкурсной комиссии.

17. Конкурсные работы, поступившие в установленные сроки, оцениваются конкурсной комиссией по десятибалльной шкале. Работы распределяются по призовым местам соответственно набранной сумме баллов. При наличии работ, набравших одинаковое количество баллов, отбор претендентов происходит на заседании конкурсной комиссии путем открытого голосования. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов конкурсной комиссии.

18. Конкурсная комиссия определяет авторов идей – победителей Конкурса с присуждением I, II и III места:

- победитель Конкурса в номинации «Лучшая идея для слогана туристского бренда города Нижний Тагил» награждается ценным подарком – планшетом Apple iPad mini;
- победитель Конкурса в номинации «Лучшая идея для логотипа туристского бренда города Нижний Тагил» награждается ценным подарком – ноутбуком Apple MacBook Air.

3) призеры Конкурса, занявшие II и III места в номинациях «Лучшая идея для слогана туристского бренда города Нижний Тагил» и «Лучшая идея для логотипа туристского бренда города Нижний Тагил», награждаются дипломами Администрации города Нижний Тагил.

19. Критерии оценки идей:

- оригинальность и новизна идеи;
- понятность и привлекательность идеи, как для жителей Нижнего Тагила, так и районов Свердловской области и других регионов России;
- ориентированность на повышение туристической, экономической и инвестиционной привлекательности города Нижний Тагил;
- выразительное художественное решение;
- соответствие культурным, моральным и эстетическим нормам;
- универсальность;
- эстетичность и эргономичность (для идеи логотипа).

20. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

##### РАЗДЕЛ 6. Требования к материалам, представляемым конкурсу

21. На Конкурс представляются проекты, соответствующие настоящему Положению.

22. Участники Конкурса предоставляют в конкурсную комиссию следующий пакет документов (обязательный перечень):

1) письменную заявку на участие в Конкурсе, заполненную в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению;

2) эскиз логотипа, который должен быть выполнен в цветном исполнении, в технике компьютерной графики (формат JPG, JPEG, PNG). Участник должен предоставить свой проект в векторном формате CDR/EPS/AI (допускаются проекты с исходными файлами в формате PSD), размер формата – А4.

3) краткую пояснительную записку в свободной форме с описанием эскиза логотипа и его обоснованием. Комментарий может включать текст возможных слоганов, отражающих суть предлагаемой идеи туристского логотипа.

4) копию паспорта автора (руководителя авторского коллектива).

23. Все документы и приложения представляются в печатном и электронном виде с пометкой «Творческий конкурс идей по разработке туристского бренда города Нижний Тагил» в формате: текстовый редактор Word for Windows версии 6.0 и выше с использованием шрифтов Times New Roman, кегль 14.

24. Неполные пакеты документации конкурсной комиссией не принимаются.

##### РАЗДЕЛ 7. Порядок организации и проведения Конкурса

25. Конкурс проводится в два этапа:

**Первый этап** – с 21 июля 2014 года по 17 ноября 2014 года: сбор заявок, пакетов конкурсной документации, проведение конкурсной документации, проведение консультаций потенциальным участникам Конкурса.

Заявки на участие в Конкурсе принимаются Муниципальным бюджетным учреждением «Центр развития туризма города Нижний Тагил» в период с 21 июля 2014 года по 17 ноября 2014 года включительно по адресу: 622001, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Горошниковая, 56, кабинет 521 (тел.: 8 (3435) 25-26-52).

Работы, присланные с нарушением сроков, установленных для подачи заявок на участие в Конкурсе, конкурсной комиссией к рассмотрению не принимаются.

**Второй этап** – с 18 ноября 2014 года по 15 декабря 2014 года: оценка представленных проектов, подведение итогов Конкурса.

26. Информация о результатах конкурса, дата и место церемонии награждения будут опубликованы на официальном сайте города Нижний Тагил [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org).

##### РАЗДЕЛ 8. Прочие условия

27. Все работы, поданные на Конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

28. Передача участником конкурсной работы в соответствии с настоящим Положением означает полное и безоговорочное согласие участника с условиями проведения конкурса.

29. В случае требований, претензий, исков третьих лиц, в том числе правообладателей авторских и смежных прав на предоставленную работу, участник обязуется разрешить их от своего имени и за свой счет.

30. Материалы, представленные участниками Конкурса, и права (исключительные права) на их использование передаются организатору Конкурса безвозмездно, без территориальных или временных ограничений. Это понятие подразумевает, но не ограничивается: правом на всевозможные публикации

(Окончание на 2-й стр.)

в любой форме, и в частности, на веб-сайте, принадлежащему Организатору, а также в редакторских изданиях, журналах и других СМИ, а также правом на воспроизведение, исполнение, распространение, трансляцию любыми способами: через показ на экране/телевидении, выставку конкурсной работы, использование в интерьерных решениях,

печатной и сувенирной продукции, использование логотипа в контексте рекламного продвижения и любого другого вида маркетингового стимулирования.

31. Организатор оставляет за собой право использования конкурсной работы целиком или частично (с использованием отдельных элементов) для доработки.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

*УТВЕРЖДЕНА*

постановлением Администрации города от 15.07.2014 № 1347-ПА

ФОРМА

**ЗАЯВКА**

**на участие в творческом конкурсе идей по разработке туристского бренда города Нижний Тагил**

1. Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_
2. Дата рождения (возраст) \_\_\_\_\_
3. Домашний адрес \_\_\_\_\_
4. Телефон \_\_\_\_\_
5. Места работы, учебы \_\_\_\_\_
6. Номинация \_\_\_\_\_
7. Паспортные данные \_\_\_\_\_
8. ИНН \_\_\_\_\_

Прошу принять представленную работу для участия в творческом конкурсе идей по разработке туристского бренда города Нижний Тагил.

С условиями Конкурса ознакомлен и принимаю его условия.

**Приложение:** материалы согласно пункту 23 Раздела 6 «Требования к материалам, представляемым конкурс» Положения о проведении творческого конкурса идей по разработке туристского бренда города Нижний Тагил.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

**ЗАЯВКА**

**на участие в творческом конкурсе идей по разработке туристского бренда города Нижний Тагил (для юридических лиц)**

1. Полное наименование организации (участника) \_\_\_\_\_
  2. ИНН, ОГРН организации \_\_\_\_\_
  3. Ф.И.О., должность руководителя организации \_\_\_\_\_
  4. Контактное лицо (фамилия, имя, отчество, должность) \_\_\_\_\_
- Тел.: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_
- Сайт: \_\_\_\_\_
- Адрес местонахождения юридического лица: \_\_\_\_\_

Просит включить в число участников творческого конкурса идей по разработке туристского бренда города Нижний Тагил.

**Приложение:** материалы согласно пункту 23 Раздела 6 «Требования к материалам, представляемым конкурс» Положения о проведении творческого конкурса идей по разработке туристского бренда города Нижний Тагил.

(подпись)

(наименование должности)

(подпись руководителя, участника)

МП

(число, месяц, год)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

*УТВЕРЖДЕНА*

постановлением Администрации города от 15.07.2014 № 1347-ПА

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

**Творческий конкурс идей по разработке туристского бренда города Нижний Тагил**

Проект подготовлен:

Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_

Название учебного заведения/места работы (наименование организации);

Ф.И.О./ должность руководителя организации)

Контактные данные:

адрес, телефон, мобильный телефон, e-mail

2014 год

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

*УТВЕРЖДЕН*

постановлением Администрации города от 15.07.2014 № 1347-ПА

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

**по проведению творческого конкурса идей по разработке туристского бренда города Нижний Тагил**

- Носов Сергей Константинович – Глава города Нижний Тагил, председатель конкурсной комиссии
- Черемных Евгения Олеговна – заместитель Главы Администрации города по финансово-экономической политике, заместитель председателя конкурсной комиссии
- Геворгян Каринэ Манвеловна – начальник управления по разработке и контролю за реализацией инвестиционных проектов Администрации города, секретарь конкурсной комиссии

*Члены конкурсной комиссии:*

- Агеева Марина Владимировна – директор МБУК «Нижнетагильский музей изобразительных искусств»
- Гундырева Надежда Александровна – заведующая отделом искусство Урала МБУК «Нижнетагильский музей изобразительных искусств» (по согласованию)
- Зуев Владимир Валентинович – профессор кафедры художественного образования ФГБОУ ВПО «Нижнетагильская государственная социально-педагогическая академия» (по согласованию)
- Казаринов Алексей Леонидович – депутат Нижнетагильской городской Думы (по согласованию)
- Капкан Владимир Иванович – начальник управления культуры Администрации города
- Кобяк Галина Ивановна – начальник отдела по работе со СМИ и информационно-аналитической работе Администрации города
- Меркушева Эльвира Раисовна – директор муниципального казенного учреждения культуры «Нижнетагильский музей-заповедник «Горнозаводской Урал»
- Нагорный Евгений Валерьевич – директор муниципального бюджетного учреждения «Центр развития туризма города Нижний Тагил»
- Павленко Людмила Александровна – директор Уральского колледжа прикладного искусства и дизайна (филиал) ФГБОУ ВПО «Московская государственная художественно-промышленная академия им. С. Г. Строгонова» (по согласованию)
- Солтыс Андрей Владимирович – начальник управления архитектуры и градостроительства Администрации города

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 25.07.2014 № 1452-ПА**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил до 2020 года»**

На основании протокола проверки Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей Детская юношеская спортивная школа «Старт» отделом финансового контроля Финансового управления Администрации города Нижний Тагил от 01.07.2014, в соответствии с постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.10.2013 № 2580 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ в городе Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил до 2020 года» (далее – Программа), утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 2943 (с изменениями от 22.05.2014 № 940-ПА, от 09.07.2014 № 1308-ПА), следующие изменения:

в Приложении № 2 «План мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил до 2020 года» к Программе пункт 8 Подпрограммы 2 «Развитие физической культуры и спорта в городе Нижний Тагил» изложить в новой редакции:

«8. Создание системы непрерывного образования, включая обучение, подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов для работы в отрасли «Физическая культура и спорт.».

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

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

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

Категория работников	Среднесписочная численность работников, человек	Фактические расходы на заработную плату работников за 1-е полугодие 2014 года, тысяч рублей
Муниципальные служащие органов местного самоуправления города Нижний Тагил	473	104 609
Работники муниципальных учреждений города Нижний Тагил	13 055	1 901 728



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

**ПРИКАЗ  
от 10.07.2014 № 213**

**О внесении изменений в административные регламенты  
предоставления муниципальных услуг**

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внести в Административные регламенты предоставления муниципальных услуг следующие изменения:

1) «Прием в собственность муниципального образования имущества (объектов нежилого фонда), находящихся в частной собственности», утвержденный приказом МКУ УМИ от 13.12.2013 № 460 (в редакции от 04.06.2014 № 186):

– пункт 9 изложить в новой редакции:

«9. Предоставление муниципальной услуги «Прием в собственность муниципального образования город Нижний Тагил имущества, находящегося в частной собственности» занимает:

– 60 календарных дней со дня поступления заявления и документов в Управление или в филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг», при условии предоставления заинтересованным лицом полного пакета документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента;

– 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в Управление или в филиале государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг», если принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

2) «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов», утвержденный приказом МКУ УМИ от 10.04.2013 № 37 (в редакции от 23.10.2013 № 325; от 04.06.2014 № 186):

– пункт 10 изложить в новой редакции:

«10. Общий срок исполнения муниципальной услуги – 60 календарных дней при условии предоставления заявителем полного пакета документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента.

Срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на 45 календарных дней при необходимости проведения оценки объекта и (или) размера арендной платы в случаях, перечисленных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

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

3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на заместителя начальника управления муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений.

**Начальник управления муниципальным имуществом  
и регулирования земельных отношений  
Администрации города Нижний Тагил**

**А. В. ЛАЗУРЕНКО**

*УТВЕРЖДЕН*

*приказом от 13.12.2013 № 460*

*(в редакции от 04.06.2014 № 186, от 10.07.2014 № 213)*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
по приему в собственность муниципального образования  
город Нижний Тагил имущества (объекты нежилого фонда),  
находящегося в частной собственности**

**РАЗДЕЛ 1. Общие положения**

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между Администрацией города Нижний Тагил и физическими, и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги по приему в собственность муниципального образования город Нижний Тагил имущества, находящегося в частной собственности (далее – муниципальная услуга).

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

2. Круг заявителей – физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) или юридические лица, являющиеся собственниками недвижимого или движимого имущества, предлагаемого к передаче в собственность муниципального образования город Нижний Тагил (далее – заявители).

От имени заявителей запросы вправе подавать их представители – при предъявлении паспорта и следующих документов, удостоверяющих представительские полномочия:

для представителей физических лиц – доверенность, удостоверенная нотариально;

для представителей юридических лиц – документы о назначении (об избрании), подтверждающие полномочия действовать от имени организации без доверенности (приказ о назначении руководителя, выписка из про-

токола), или доверенность, удостоверенная нотариально или выданная за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного учредительными документами, с приложением печати этой организации.

3. Действие настоящей муниципальной услуги не применяется при приеме в собственность муниципального образования город Нижний Тагил объектов жилищного фонда, а также обособленных водных объектов и лесов, расположенных в границах муниципального образования город Нижний Тагил.

4. Муниципальную услугу осуществляет Администрация города Нижний Тагил, в том числе через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ):

**Ленинский район:**

Местонахождение: Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Космонавтов, 45.

Устная информация по телефонам: (3435) 24-57-40, 24-54-55.

Адрес электронной почты: [mfc\\_ntagil@mail.ru](mailto:mfc_ntagil@mail.ru)

**Дзержинский район:**

Местонахождение: Свердловская область, город Нижний Тагил, пр. Вагоностроителей, 64.

Устная информация по телефонам: (3435) 36-02-73, 36-02-74.

Адрес электронной почты: [mfcdzher.jinka@mail.ru](mailto:mfcdzher.jinka@mail.ru)

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещается на официальном сайте государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»: [www.mfc66.ru/distant](http://www.mfc66.ru/distant)

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

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

**График приема письменных и телефонных обращений заявителей в порядке консультирования:**

понедельник – суббота с 8.00 до 20.00 без перерыва;

воскресенье – выходной.

**Единый контакт-центр: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).**

Справочная информация об Управлении приведена в таблице ниже.

<b>Место-нахождение</b>	622034, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а
<b>Режим работы</b>	понедельник – четверг – с 8.30 до 17.30, пятница – с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48
<b>Телефон приемной Управления</b>	(3435) 41-18-00
<b>Адрес сайта в Интернете</b>	<a href="http://ntagil.org/imush">http://ntagil.org/imush</a>
<b>СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ</b>	
<b>Телефон</b>	(3435) 96-04-32
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:Kumi7@ntagil.org">Kumi7@ntagil.org</a>
<b>Личный прием</b>	г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет № 252, понедельник, четверг – с 9.00 до 12.00, вторник – с 14.00 до 17.00

Консультации предоставляются при личном обращении заявителей, посредством телефонной связи, а также в виде ответов на письменные обращения заявителей (в том числе в электронном виде) по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявок и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и их решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

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

– 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 заявителей проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты Управления 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 заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги «Прием в собственность муниципального образования город Нижний Тагил имущества, находящегося в частной собственности» направляется любым удобным для заявителя способом: на почтовый адрес заявителя, указанный в обращении; по электронной почте (в том числе при электронном запросе заявителей); факсом или иным способом, указанным в обращении заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги.

5. Муниципальную услугу «Прием в собственность муниципального образования город Нижний Тагил имущества, находящегося в частной собственности» от имени Администрации города Нижний Тагил своей компетенции предоставляет специалист Управления муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил (далее – специалист Управления).

При предоставлении муниципальной услуги специалист Управления взаимодействует с:

– Специализированным областным государственным унитарным предприятием «Областной Центр недвижимости» – филиал «Горнозаводское Бюро технической инвентаризации, адрес: 622034, город Нижний Тагил, улица Октябрьской революции, 58; телефон 25-64-57; часы работы: понедельник с 10.00 до 16.00, вторник с 10.00 до 18.00, среда с 10.00 до 12.30, четверг с 10.00 до 15.00, пятница с 10.00 до 13.00, суббота с 9.00 до 13.00, перерыв 12.30 до 13.30; адрес электронной почты [ntbt@palladant.ru](mailto:ntbt@palladant.ru); адрес сайта в сети Интернет <http://uralbti.ru>;

– Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 16 по Свердловской области, адрес: 622001, город Нижний Тагил, улица Ломоносова, 4; телефон 41-64-64, справочная служба 41-64-16; часы работы: понедельник с 8.30 до 17.30, вторник с 8.30 до 20.00, среда с 8.30 до 17.30, четверг с 8.30 до 20.00, пятница с 8.30 до 16.30, вторая и четвертая суббота месяца с 10.00 до 15.00, адрес сайта в сети Интернет <http://www.r66.nalog.ru/>;

– Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, адрес: 622001, город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36/улица Горошкина, 56; телефон 25-37-55; часы работы: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 без обеденного перерыва по «скользящему» графику, суббота с 9.00 до 16.45, перерыв на обед с 13.00 до 13.45; сайт в сети Интернет <http://www.tob66.rosreestr.ru/>;

– Межрайонным отделом № 17 ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области, адрес: 622001, город Нижний Тагил, Красноармейская, 36/улица Горошкина, 56; телефон 41-83-40, часы работы: понедельник с 8.00 до 17.00, вторник с 8.00 до 18.00, среда с 8.00 до 18.00, четверг с 8.00 до 20.00, пятница с 8.00 до 17.00, без обеденного перерыва по «скользящему» графику, суббота с 9.00 до 13.00.

**РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

6. Административный регламент определяет порядок исполнения муниципальной услуги «Прием в собственность муниципального образования город Нижний Тагил имущества, находящегося в частной собственности».

7. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистом Управления при обращении к ним в рабочее время по адресам или по телефонам, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента.

Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области

*(Окончание на 4-9-й стр.)*



«Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;
- информирование заявителей о месте нахождения Администрации, режиме работы и контактных телефонах Администрации;
- прием письменных заявлений заявителей;
- передачу принятых письменных заявлений в Администрацию;
- выдачу результата предоставления услуги.

Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы.

МФЦ выдает Заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в Администрацию на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной.

Администрация передает в МФЦ для организации выдачи Заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной, результат предоставления услуги в срок не позднее, чем за 1 рабочий день до истечения срока оказания услуги.

Результат предоставления услуги выдается Заявителю в срок, установленный административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов в МФЦ.

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

- Специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной Центр недвижимости» – Филиал «Горнозаводское Бюро технической инвентаризации»;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;
- Межрайонный отдел № 17 ФГБУ «ФКП Росреестр» по Свердловской области;
- Межрайонная инспекция федеральной налоговой службы России № 16 по Свердловской области;
- нотариусы (в части выдачи доверенностей).

8. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги «Прием в собственность муниципального образования город Нижний Тагил имущества, находящегося в частной собственности» заявителям, обратившимся в Управление за предоставлением муниципальной услуги, является одно из следующих решений:

- 1) прием в собственность муниципального образования город Нижний Тагил имущества, находящегося в частной собственности;
- 2) отказ в приеме в собственность муниципального образования город Нижний Тагил имущества, находящегося в частной собственности.
9. Предоставление муниципальной услуги «Прием в собственность муниципального образования город Нижний Тагил имущества, находящегося в частной собственности» занимает:

- 60 календарных дней со дня поступления заявления и документов в Управление или в филиале государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг», при условии предоставления заинтересованным лицом полного пакета документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента;
- 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в Управление или в филиале государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг», если принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:
  - Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);
  - Гражданский кодекс РФ (часть 2-я) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ;
  - Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
  - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

– Решение Нижнетагильской городской Думы от 28.04.2011 № 16 «Об утверждении Положения об управлении муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну муниципального образования город Нижний Тагил».

11. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление установленного образца (Приложение № 2);

2) копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

3) в случае, если от имени заявителя действует его представитель:

а) для представителя физического лица (индивидуального предпринимателя) – копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и доверенность, удостоверенная нотариально;

б) для представителя юридического лица – копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документы о назначении (об избрании), подтверждающие полномочия действующего от имени организации без доверенности (приказ о назначении руководителя, выписка из протокола), или доверенность, удостоверенная нотариально или выданная за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного учредительными документами с приложением подписи этой организации;

4) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

5) пообъектные перечни имущества, принадлежащего заявителю и предлагаемого к передаче (принимаемому) в собственность муниципального образования город Нижний Тагил (изготавливаются заявителем с указанием характеристик предлагаемых к приему объектов и заверяются подписью руководителя, подписью главного бухгалтера с приложением печати юридического лица, или подписью с приложением печати (при ее наличии) индивидуального предпринимателя (в случае если передающей стороной является индивидуальный предприниматель), или подписью физического лица (в случае если передающей стороной является физическое лицо);

6) техническая документация на имущество, предлагаемое к передаче в собственность муниципального образования город Нижний Тагил (технические паспорта и технические планы недвижимого имущества, кадастровые паспорта недвижимого имущества, в том числе на земельные участки, иные);

7) копии правоустанавливающих документов на имущество, предлагаемое к передаче в собственность муниципального образования город Нижний Тагил (копии свидетельства о праве собственности на недвижимое имущество, предлагаемое к передаче, копии договоров купли-продажи имущества, мены, свидетельства о праве на наследство, иные);

8) выписка из протокола общего собрания совета директоров (наблюдательного совета) акционерного общества или выписка из протокола общего собрания акционеров акционерного общества, содержащая решение об одобрении крупной сделки в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

9) выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью, содержащая решение об одобрении крупной сделки, в соответствии с Федеральным законом от 08.02.1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

10) копия нотариально удостоверенного согласия супруга для совершения одним из супругов сделки по распоряжению недвижимостью и сделки, требующей нотариального удостоверения и (или) регистрации в установленном законом порядке, необходимо получить нотариально удостоверенное согласие другого супруга в соответствии со ст. 35 Семейного кодекса РФ от 29.09.1995 № 223-ФЗ;

11) копии договоров аренды, безвозмездного пользования, залога или иных договоров и соглашений, устанавливающих обременение на имущество, предлагаемое к передаче в собственность муниципального образования город Нижний Тагил (изготавливаются заявителем самостоятельно, заверяются подписью руководителя организации с приложением печати юридического лица, или подписью с приложением печати (при ее наличии) индивидуального предпринимателя (в случае если передающей стороной является индивидуальный предприниматель), или подписью физического лица (в случае если передающей стороной является физическое лицо).

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

- документы не соответствуют требованиям по их оформлению;
- тексты документов написаны неразборчиво, наименования юридических лиц написаны с сокращениями, без указания их местона-

хождения, почтового адреса; фамилия, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью;

– в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

– в представленных документах выявлены недостоверные сведения.

13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, перечисленным в пункте 25 настоящего регламента.

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

– предоставление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

– предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц;

– предоставление выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

– предоставление нотариально удостоверенное согласие супруга для совершения одним из супругов сделки по распоряжению недвижимостью и сделки;

– предоставление кадастрового паспорта на недвижимое имущество и земельные участки, если он не был предоставлен заявителем.

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

16. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут, максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

Срок получения о приеме в собственность муниципального образования город Нижний Тагил имущества, находящегося в частной собственности либо отказе в приеме составляет 3 рабочих со дня принятия решения.

17. Заявление (письмо) регистрируется в отделе документационного обеспечения по организационно-массовой работе Администрации города в день его предоставления или в филиале МФЦ – работником центра непосредственно при обращении.

18. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

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

19. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

– прием и регистрация заявления и документов от заявителя;

– проверка наличия документов, представленных заявителем;

– анализ сведений, указанных в заявлении и документах;

– подготовка, согласование и принятие решения о приеме имущества в собственность муниципального образования город Нижний Тагил;

– направление заявителю копии постановления Администрации города Нижний Тагил о приеме имущества в собственность муниципального образования город Нижний Тагил.

– блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

20. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления в отделе документационного обеспечения по организационно-массовой работе Администрации города или в филиале МФЦ является поступление заявления и документов, прилагаемых к нему, на имущество, предлагаемое к передаче в собственность муниципального образования город Нижний Тагил.

Административная процедура по приему и регистрации запроса включает в себя:

1) рассмотрение текста поступившего заявления специалистом, ответственным за выполнение данного административного действия и проверку запроса на соответствие следующим требованиям:

- наличие в тексте заявления наименования (фамилии, имени и отчества) и подписи заявителя,

– наличие в тексте заявления полного наименования должности, фамилии, имени, отчества руководителя юридического лица, подписавшего запрос (добавление от руки или машинописным способом предлога «За», косой черты или иных символов перед наименованием должности, если документ подписывает не руководитель организации, чья должность указана на документе, а замещающее его лицо, не допускается);

– наличие в тексте заявления обратного почтового адреса заявителя,

– оформление заявления разборчиво печатными буквами.

2) присвоение заявлению соответствующего регистрационного номера с проставлением регистрационного номера и даты регистрации непосредственно на бланке заявления и внесение необходимых сведений о заявлении в регистрационную форму в соответствии с требованиями по организации делопроизводства, установленными в Администрации города Нижний Тагил.

21. Администрация города отказывает заявителю в регистрации заявления в случаях, перечисленных в разделе 2 настоящего Административного регламента.

22. Итогом административной процедуры по приему и регистрации заявления в Администрацию города Нижний Тагил является присвоение заявлению входящего регистрационного номера.

23. Административная процедура по проверке документов, представленных заявителем, начинается после регистрации заявления в Администрации города и передачи его на исполнение специалисту в Управление.

Результатами административной процедуры «Проверка документов, представленных заявителем» являются:

1) подтверждение следующих фактов:

к заявлению приложены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, перечисленные в пункте 11 настоящего Административного регламента;

представленные документы оформлены без нарушений;

заявление подписано уполномоченным лицом;

объект, предлагаемый к передаче в собственность муниципального образования города Нижний Тагил, находится в собственности заявителя;

отсутствуют обременения права на объект, предлагаемый к передаче в собственность муниципального образования города Нижний Тагил;

недвижимое имущество, предлагаемое к передаче в собственность муниципального образования города Нижний Тагил, прошло процедуру постановки на кадастровый учет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственном кадастре недвижимости и не снято с кадастрового учета;

объект может быть принят в собственность муниципального образования города Нижний Тагил в соответствии со статьями 16 и 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) направление заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

24. Специалист Управления запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия следующую информацию:

– в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области – кадастровый паспорт объекта недвижимости, предлагаемого к передаче в собственность муниципального образования город Нижний Тагил, а также сведения о зарегистрированных правах на данный объект;

– в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 16 по Свердловской области:

– выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о юридическом лице, включаемые в запись Единого государственного реестра юридических лиц, согласно приложению № 2 к Правилам ведения Единого государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2002 № 438 «О Едином государственном реестре юридических лиц», с указанием сведений, перечисленных в подпунктах «а», «б», «в», «г», «д», «е», «ж», «и», «к», «л», «м», «о», «п» пункта 1 указанного Приложения, – в случае подачи запроса юридическим лицом,

– выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения об индивидуальном предпринимателе, включаемые в запись Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, согласно приложению № 2 к Правилам ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставления содержащихся в нем сведений, утвержденным



Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.10.2003 № 630 «О Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Правилах хранения в единых государственных реестрах юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документов (сведений) и передачи их на постоянное хранение в государственные архивы, а также о внесении изменений и дополнений в Постановление Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 г. № 438 и 439», с указанием сведений, перечисленных в подпунктах «а», «г», «д», «е», «к», «л», «м», «н», «о» пункта 1 указанного приложения, – в случае подачи запроса индивидуальным предпринимателем.

25. В ходе выполнения административной процедуры по проверке документов, представленных заявителем, специалист Управления отказывает в предоставлении муниципальной услуги при выявлении следующих оснований для отказа:

– заявитель представил не все перечисленные в пункте 11 к настоящему Административному регламенту документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

– документы, представленные заявителем, оформлены с нарушением требований, перечисленных в пункте 11 в настоящем Административном регламенте;

– недвижимое и движимое имущество, предлагаемое к передаче в собственность муниципального образования город Нижний Тагил, находится в аварийном состоянии или имеет предельный износ конструкций или инженерного оборудования, находится в состоянии, не пригодном для дальнейшей эксплуатации, подлежит сносу;

– по сведениям, представленным Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, заявитель не является собственником имущества, предлагаемого к передаче в собственность муниципального образования город Нижний Тагил;

– по сведениям, представленным Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, недвижимое имущество, предлагаемое к передаче в собственность муниципального образования город Нижний Тагил, обременено правами третьих лиц, в том числе правом залога;

– по сведениям, представленным Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 16 по Свердловской области, запрос подписан лицом, не уполномоченным действовать от имени юридического лица без доверенности, или лицо, подписавшее запрос, не имеет полномочий по подписанию от имени юридического лица документов об отчуждении имущества, принадлежащего данному юридическому лицу;

– имущество, предлагаемое к передаче в собственность муниципального образования город Нижний Тагил, не может находиться в собственности муниципального образования город Нижний Тагил в соответствии со статьями 16 и 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– собственник имущества, предлагаемого к передаче в собственность муниципального образования город Нижний Тагил, в силу закона или ранее принятых на себя обязательств не имеет права распоряжаться данным имуществом или не выполнил предусмотренные законодательством Российской Федерации, регламентирующим его деятельность, условия передачи данного имущества.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде письма за подписью Главы города Нижний Тагил и направляется заявителю по почте.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать указание на конкретное основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги и его обоснование.

Срок для совершения административной процедуры «Проверка документов, представленных заявителем» не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

26. Если стоимость имущества, принимаемое в муниципальную собственность, превышает максимальный размер сделок о приобретении имущества, заключаемых Администрацией города без согласия городской Думы, специалист Управления готовит письменное обращение в Нижнетагильскую городскую Думу о принятии решения на указанную сделку.

Согласие Нижнетагильской городской Думы оформляется Решением Нижнетагильской городской Думы.

27. Решение о приеме имущества в собственность муниципального образования город Нижний Тагил оформляется постановлением Администрации города Нижний Тагил.

После принятия постановления Администрации города Нижний Тагил о приеме имущества в собственность муниципального образования город Нижний Тагил Управлением

обеспечивается подготовка договора о безвозмездной передаче имущества в собственность муниципального образования город Нижний Тагил, приложений к нему и подписание данных документов.

В случае уклонения заявителя от подписания договора или иных документов о безвозмездной передаче имущества в собственность муниципального образования город Нижний Тагил постановление Администрации города Нижний Тагил, на основании которого был подготовлен данный договор, подлежит отмене.

28. После подписания договора о безвозмездной передаче имущества в собственность муниципального образования город Нижний Тагил заявитель согласовывает со специалистом Управления, ответственным за оформление данного договора, дату совместного обращения в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области для регистрации данного договора.

**РАЗДЕЛ 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

29. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Административного регламента осуществляет заместитель начальника Управления.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными муниципальными служащими положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, включает в себя:

– формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

– требования к порядку осуществления и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги;

– периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

30. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. В ходе проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

31. Муниципальные служащие, непосредственно осуществляющие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдение порядка и сроков совершения административных процедур.

Ответственность муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

В случае выявления нарушений прав заявителей муниципальные служащие привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

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

32. 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, 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;

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;

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.

33. 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 отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

34. 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.

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

36. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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 му-

ниципальную 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.

37. 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.

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

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

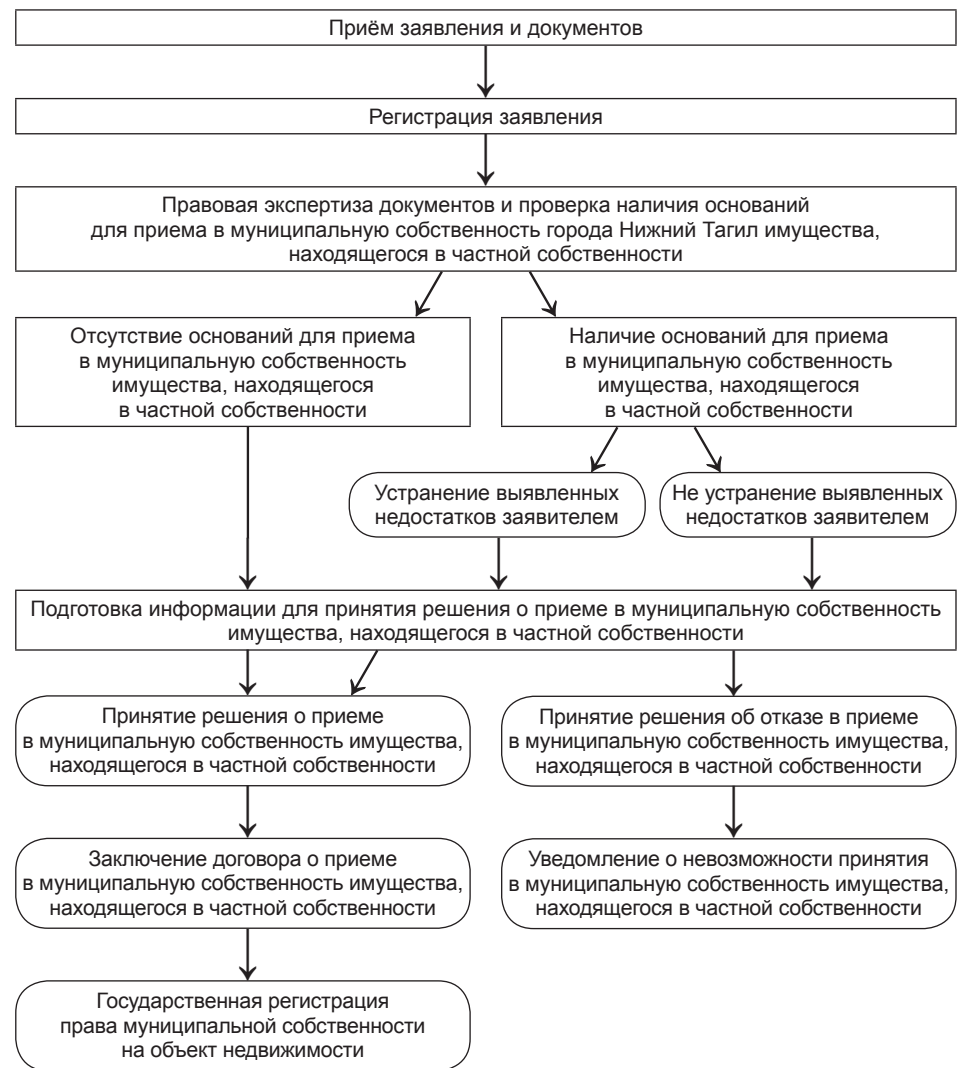
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Административному регламенту**

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**





**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Административному регламенту**

**ФОРМА БЛАНКА ЗАЯВЛЕНИЯ**  
**на предоставление муниципальной услуги**  
**«Прием в собственность муниципального образования город Нижний Тагил**  
**имущества, находящегося в частной собственности»**

Главе города Нижний Тагил  
С. К. Носову  
от \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя физического лица,  
должность, ФИО руководителя для юридического лица)  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Предлагаю к безвозмездной передаче в собственность города Нижний Тагил следующее имущество, принадлежащее мне на праве собственности:

1. Движимое имущество \_\_\_\_\_  
(наименование имущества, его характеристики, количество)
2. Недвижимое имущество:
  - 2.1. \_\_\_\_\_  
(наименование недвижимого имущества (земельный участок, здание, строение, сооружение, жилой дом, часть жилого дома, квартира, доля в праве собственности на здание, строение, сооружение, жилой дом, часть жилого дома, квартиру и т. д.))
  - 2.2. Адрес недвижимого имущества (адресные ориентиры) \_\_\_\_\_
  - 2.3. Характеристики недвижимого имущества:
    - Площадь \_\_\_\_\_
    - Кадастровый номер \_\_\_\_\_
    - Иные \_\_\_\_\_
  - 2.4. Название и реквизиты документа, удостоверяющего право собственности на имущество \_\_\_\_\_

**Приложения:**

- 1) копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);
- 2) копия доверенности, если от имени заявителя действует представитель;
- 3) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
- 4) пообъектные перечни имущества, принадлежащего заявителю и предлагаемого к передаче (принимаемого) в собственность городского округа Карпинск (изготавливаются заявителем с указанием характеристик предлагаемых к приему объектов и заверяются подписью руководителя, подписью главного бухгалтера с приложением печати юридического лица, или подписью с приложением печати (при ее наличии) индивидуального предпринимателя (в случае если передающей стороной является индивидуальный предприниматель), или подписью физического лица (в случае если передающей стороной является физическое лицо));
- 5) техническая документация на имущество, предлагаемое к передаче в собственность городского округа Карпинск (технические паспорта и технические планы недвижимого имущества, кадастровые паспорта недвижимого имущества, в том числе на земельные участки, иные);
- 6) копии правоустанавливающих документов на имущество, предлагаемое к передаче в собственность городского округа Карпинск (копии свидетельства о праве собственности на недвижимое имущество, предлагаемое к передаче, копии договоров купли-продажи имущества, мены, свидетельство о праве на наследство, иные);
- 7) выписка из протокола общего собрания совета директоров (наблюдательного совета) акционерного общества или выписка из протокола общего собрания акционеров акционерного общества, содержащая решение об одобрении крупной сделки в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- 8) выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью, содержащая решение об одобрении крупной сделки, в соответствии с Федеральным законом от 08.02.1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- 9) копии договоров аренды, безвозмездного пользования, залога или иных договоров и соглашений, устанавливающих обременение на имущество, предлагаемое к передаче в собственность городского округа Карпинск (изготавливаются заявителем самостоятельно, заверяются подписью руководителя организации с приложением печати юридического лица, или подписью с приложением печати (при ее наличии) индивидуального предпринимателя (в случае если передающей стороной является индивидуальный предприниматель), или подписью физического лица (в случае если передающей стороной является физическое лицо)).

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись заявителя

\* запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке юридического лица и подписывается его руководителем либо иным должностным лицом юридического лица, уполномоченным на подписание в установленном законом порядке.

**УТВЕРЖДЕН**

приказом от 10.04.2013 № 37

(в редакции от 23.10.2013 № 325, от 04.06.2014 № 186, от 10.07.2014 № 213)

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

**РАЗДЕЛ 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов» (далее – административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при предоставлении муниципальной услуги на территории городского округа Нижний Тагил.

2. Согласно данного административного регламента предоставление муниципальной услуги в аренду без проведения процедуры торгов осуществляется в случаях, указанных в пунктах 1, 3-8, 10-11 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3. Действие настоящего административного регламента не применяется при предоставлении в аренду земельных участков, обособленных водных объектов и лесов, расположенных в границах муниципального образования город Нижний Тагил. Действие настоящего административного регламента не

распространяется на случаи передачи муниципального имущества (движимого и недвижимого), закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

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

– индивидуальные предприниматели и юридические лица, обладающие правом на заключение договора аренды объекта без применения обязательных процедур проведения торгов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите конкуренции, а именно:

– индивидуальные предприниматели и юридические лица на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих порядок распоряжения муниципальным имуществом, не связанный с передачей муниципального имущества в аренду по итогам торгов (конкурса или аукциона), актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации в случаях, если указанными правовыми актами предусмотрено обязательное обращение указанных лиц в органы местного самоуправления для заключения договоров аренды объектов;

– государственные и муниципальные учреждения;

– некоммерческие организации, созданные в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политические партии, общественные движения, общественные фонды, общественные учреждения, органы общественной самодеятельности, профессиональные союзы, их объединения (ассоциации), первичные профсоюзные организации), объединения работодателей, товарищества собственников жилья;

– адвокатские, нотариальные, торговые, промышленные палаты;

– медицинские организации и организации, осуществляющие образовательную деятельность;

– индивидуальные предприниматели и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм в случаях заключения договоров аренды объектов недвижимости в целях размещения сетей связи или объектов почтовой связи;

– индивидуальные предприниматели или юридические лица, обладающие правами владения и (или) пользования сетями инженерно-технического обеспечения, в случае если передаваемые объекты являются частью сетей инженерно-технического обеспечения и данные части сетей и сети являются технологически связанными в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности;

– лица, с которыми заключены муниципальные контракты по результатам конкурсов или аукционов, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» в отношении имущества, предоставление права аренды на которое предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения данных муниципальных контрактов;

– индивидуальные предприниматели и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм в случаях заключения договоров аренды объектов на срок не более чем 30 календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем 30 календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещено законодательством Российской Федерации о защите конкуренции).

5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1) Информацию о муниципальной услуге можно получить в управлении муниципальных отношений Администрации города Нижний Тагил (далее – управление).

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

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

Адрес электронной почты: [kumi1@ntagil.org](mailto:kumi1@ntagil.org)

Информация о месте нахождения и графике работы Управления размещается на официальном сайте города Нижний Тагил в сети «Интернет» [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org) в подразделе «Управление муниципальным имуществом и регулирование земельных отношений» раздела «Муниципальное имущество».

Сведения о графике работы Управления и графике приема посетителей, информация о данном Административном регламенте

размещается на информационном стенде на втором этаже в здании Администрации города по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а.

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

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

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

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

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

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

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

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для передачи имущества в аренду, не должно превышать 15 минут.

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

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

2) Информацию о муниципальной услуге можно получить в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ):

**Ленинский район:**  
Местонахождение: Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Космонавтов, 45.  
Устная информация по телефону: (3435) 24-57-40, 24-54-55.  
Адрес электронной почты: [mfc\\_ntagil@mail.ru](mailto:mfc_ntagil@mail.ru)

**Дзержинский район:**  
Местонахождение: Свердловская область, город Нижний Тагил, пр. Вагоностроителей, 64.  
Устная информация по телефону: (3435) 36-02-73, 36-02-74.  
Адрес электронной почты: [mfcджеринка@mail.ru](mailto:mfcджеринка@mail.ru)

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещается на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»: [www.mfc66.ru/distant](http://www.mfc66.ru/distant)

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

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

**График приема письменных и телефонных обращений заявителей в порядке консультирования:**

понедельник – суббота с 8.00 до 20.00 без перерыва;  
воскресенье – выходной.

**Единый контакт-центр: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).**

3) Информацию о муниципальной услуге можно получить на сайтах:

- города Нижний Тагил – [ntagil.org](http://ntagil.org);
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал).



**РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Нижний Тагил в лице Управления муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил.

Возможно предоставление муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг».

При этом **МФЦ осуществляет следующие действия:**

– информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;

– информирование заявителей о месте нахождения структурных подразделений органов Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, режиме работы и контактных телефонах;

– прием письменных заявлений от заявителей;

– передачу принятых письменных заявлений в Администрацию.

Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы.

МФЦ выдает Заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямого штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Принятое от заявителя заявление и документы передаются в Администрацию на следующий рабочий день после приема в МФЦ с 9.00 до 12.00 по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной.

Так же возможно предоставление муниципальной услуги путем ввода данных заявителем на Портале.

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

– Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

– иные органы, организации в соответствии с полномочиями, возложенными на них нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области, города Нижний Тагил.

9. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление в аренду муниципального имущества;

2) мотивированный отказ в предоставлении муниципального имущества в аренду.

10. Общий срок исполнения муниципальной услуги – 60 календарных дней при условии предоставления заявителем полного пакета документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента.

Срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на 45 календарных дней при необходимости проведения оценки объекта и (или) размера арендной платы в случаях, перечисленных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

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

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

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

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

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

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

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

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

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

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

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

Постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Горный край», № 49, 15.07.2011);

Постановлением Администрации г. Нижний Тагил от 06.12.2013 № 2882 «Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «Одного окна» на базе государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» («Тагильский рабочий», № 240, 20.12.2013 («Официально» № 95);

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

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

1) письменное заявление согласно формы, указанной в Приложениях № 1, 2 к настоящему Регламенту;

2) копии учредительных документов – для юридических лиц; копия документа, удостоверяющего личность – для физических лиц. Все документы скрепляются печатью (для юридических лиц) и подписываются заявителем или уполномоченным лицом;

3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (либо свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года), копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (либо свидетельства о внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 г.);

4) копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

5) банковские реквизиты (для юридических лиц);

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо – доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами

субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

13. Перечень документов и сведений, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

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

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

Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

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

– не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

– текст заявления и приложенных документов не поддается прочтению.

15. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) несоответствие заявления требованиям настоящего Регламента;

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

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

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

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

7) указанный в заявлении объект не является муниципальной собственностью;

8) обременение указанного в заявлении объекта правами третьих лиц;

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

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

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

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

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

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

18. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут, максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

Срок направления уведомления о принятом решении составляет 30 календарных дней с даты поступления заявления в Администрацию города или филиал МФЦ.

19. Заявление с документами, предоставленными заявителем в Администрацию города для предоставления муниципальной услуги, регистрируется в отделе документального обеспечения управления по орга-

низационно-массовой работе Администрации города.

Заявление с документами, предоставленными заявителем в МФЦ для предоставления муниципальной услуги, регистрируется в филиале МФЦ, далее в отделе документального обеспечения управления по организационно-массовой работе Администрации города.

20. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

– проверка наличия права на предоставление муниципального имущества в аренду без проведения процедуры торгов;

– формирование и направление межведомственного запроса в ФНС России;

– принятие решения и подготовка ответа заявителю;

– направление документов на проведение рыночной оценки ежемесячной арендной платы за аренду имущества;

– передача в аренду муниципального имущества без проведения процедуры торгов.

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

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

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

Административная процедура включает в себя следующие действия:

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

Специалист Управления, ответственный за исполнение муниципальной услуги (далее – специалист отдела сделок) рассматривает заявление, устанавливает предмет обращения, личность и полномочия заявителя; проверяет правильность заполнения заявления и наличие приложенных к заявлению документов, указанных в заявлении.

Срок административной процедуры по приему и рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги составляет не более одного дня.

23. Административная процедура «**проверка наличия права на предоставление муниципального имущества в аренду без проведения процедуры торгов**».

Проверка наличия у заявителя права на заключение договора аренды объекта без проведения торгов включает в себя проверку:

– наличия в собственности муниципального образования запрошенного заявителем объекта, нахождения данного объекта в составе муниципальной казны;

– наличия договоров о пользовании, заключенных в отношении объекта, запрошенного заявителем;

– наличия принятых запросов на данный объект, поступивших от других заявителей;

– необходимости отчуждения запрошенного заявителем объекта из собственности муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации;

– наличия распоряжений Администрации города Нижний Тагил о проведении торгов на право заключения договора аренды объекта, запрошенного заявителем;

– сведений о наличии прав владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водо-, газоснабжения, водоотведения) и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством



Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Результатом административной процедуры является подтверждение факта наличия или отсутствия у заявителя права на получение муниципального имущества в аренду без применения обязательных процедур проведения торгов (конкурсов или аукционов), предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите конкуренции.

Срок совершения административной процедуры «Проверка наличия у заявителя права на заключение договора аренды объекта без проведения торгов» не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

**24. Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса в ФНС России».**

Если заявителем является индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, специалист отдела сделок в течение 2 рабочих дней со дня подтверждения факта наличия у заявителя права на получение муниципального имущества в аренду без применения обязательных процедур проведения торгов направляет запрос в ФНС России на получение сведений из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе.

В соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия ФНС России в течение 5 рабочих дней направляет в Управление ответы на запросы.

Результат административной процедуры: получение ответа на межведомственный запрос.

**25. Административная процедура «Принятие решения и подготовка ответа заявителю».**

Подготовку ответа на письменное обращение заявителя осуществляет Управление.

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

Подготовка, оформление и выдача ответа заявителю – уведомление о принятом решении о передаче муниципального имущества в аренду либо об отказе в предоставлении услуги, осуществляется специалистом отдела сделок в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

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

Результатом административной процедуры является выдача письменного ответа заявителю.

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

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

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

Начальник Управления направляет постановление Администрации города на исполнение в отдел сделок с муниципальным имуществом.

**26. Административная процедура «Направление документов на проведение рыночной оценки ежемесячной арендной платы за аренду имущества».**

Специалист отдела сделок в течение трех рабочих дней со дня получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей при отсутствии оснований для отказа, осуществляет подготовку заявки в отдел реестров и правовой защиты для проведения оценки рыночной стоимости ежемесячной арендной платы за аренду муниципального имущества.

Специалист отдела реестров и правовой защиты осуществляет организацию работ по проведению независимой оценки рыночного размера арендной платы в соответствии с за-

конодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать шестьдесят дней со дня подачи заявки в отдел реестров и правовой защиты.

Результатом административной процедуры является – подготовка Отчета о рыночной стоимости арендной платы и его направление из отдела реестров и правовой защиты в отдел сделок с муниципальным имуществом.

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

Основанием для начала административной процедуры по подготовке договора аренды является получение оценки рыночной стоимости ежемесячной арендной платы за аренду имущества, находящегося в муниципальной казне.

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

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

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

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

**28. Контроль за передачей имущества в аренду осуществляется начальником Управления.**

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

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

Проверки могут быть:

- плановыми;
- внеплановыми по конкретному обращению граждан.

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

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

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

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

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

**29. 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.

**30. 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 отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

**31. 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.**

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

**33. Жалоба должна содержать:**

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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 которому 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.

**34. 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.**

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

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

#### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

Главе города Нижний Тагил

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

#### Заявление

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

(указать профиль использования).

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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

#### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

Главе города Нижний Тагил

от \_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица)



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

**Заявление**

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

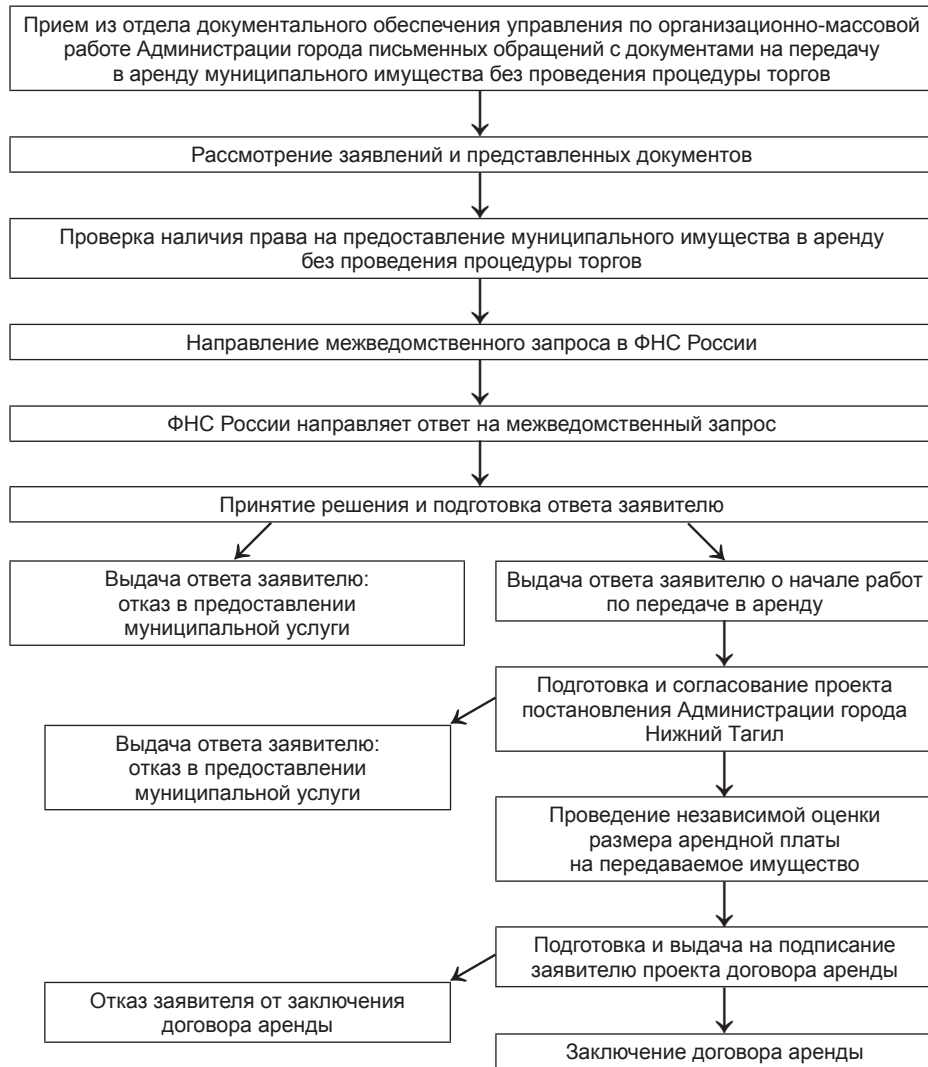
(указать профиль использования).

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

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

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 18.07.2014 № 1413-ПА**

**О внесении изменения  
в Порядок ежегодной единовременной  
выплаты неработающим пенсионерам,  
ушедшим на пенсию из государственных  
и муниципальных учреждений  
здравоохранения, расположенных  
на территории города Нижний Тагил,  
в связи с празднованием  
Международного Дня пожилых людей**

В целях оказания мер социальной поддержки неработающим пенсионерам, ушедшим на пенсию из государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, расположенных на территории города Нижний Тагил, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Порядок ежегодной единовременной выплаты неработающим пенсионерам, ушедшим на пенсию из государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, расположенных на территории города Нижний Тагил, в связи с празднованием Международного Дня пожилых людей утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 27.05.2014 № 970-ПА, следующее изменение:

абзац 4 пункта 4 дополнить словами «или список неработающих пенсионеров, ушедших на пенсию из учреждения здравоохранения, утвержденный руководителем учреждения»;

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

**С. К. НОСОВ,  
Глава города.**

**ПРОЕКТНАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ  
на строительство «Жилых домов по ул. Оплетина в г. Н. Тагиле»  
по состоянию на 21 июля 2014 г.**

Наименование	Общество с ограниченной ответственностью «ТАНКЕ»
Фирменное наименование	ООО «ТАНКЕ»
Место регистрации	620078, г. Екатеринбург, ул. Гагарина, д. 30а, оф. 202а
Фактическое местонахождение	620078, г. Екатеринбург, ул. Гагарина, д. 30а, оф. 202а
Режим работы застройщика, контактная информация	С 9.00 до 18.00 часов ежедневно, суббота и воскресенье – выходные дни
Информация о государственной регистрации застройщика	Свидетельство о государственной регистрации № 1106670019147, выдано 1 июля 2010 г.
Информация об учредителях (акционерах) застройщика	Тимчук Надежда Владимировна – 100%
Информация о проектах строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в которых принимал участие застройщик в течение трех лет, предшествующих опубликованию проектной декларации	Не принимал участие в строительстве
Информация о видах лицензируемой деятельности, номер лицензии, сроке ее действия, об органе, выдавшем эту лицензию, если вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с федеральным законом и связан с осуществлением застройщиком деятельности по привлечению денежных средств участников долевого строительства	Нет Лицензии
Информация о финансовом результате текущего года	2 150 000 рублей
Информация о размере кредиторской задолженности на день опубликования проектной декларации	0 руб.
Цель проекта строительства	Строительство и ввод в эксплуатацию: – дом № 1 – 22 кв. – дом № 2 – 22 кв. – дом № 3 – 45 кв. по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, Ленинский район, ул. Оплетина
Информация о сроках реализации проекта	Начало: октябрь 2013 г. Окончание: 25 октября 2015 г.
Информация о разрешении на строительство	Разрешение на строительство № RU 66305000-139/14 от 9 июня 2014 г. Выдано Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Нижнего Тагила
Информация о правах застройщика на земельный участок	договора аренды земельного участка № 11т-2013 и № 12т-2013 от 06.06.2013 г., зарегистрирован Управлением Федеральной регистрационной службы по Свердловской области 07.08.2013 г., номер регистрации 66-66-02/093/2013-218, 66-66-02/093/2013-219
Информация о собственнике земельного участка в случае, если застройщик не является собственником	Государственная собственность
Местоположение и описание строящихся (создаваемых) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (в соответствии с проектной документацией, на основании которой выдано разрешение на строительство)	Земельный участок с кадастровым номером 66:56:0109007:31, и 66:56:0109007:105; местоположение: Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Оплетина, 16, площадью 1463 кв. м. и 2081 кв. м, с целевым использованием под строительство многоквартирного жилого дома. На территории участка проектом предусматривается строительство 87 квартир в трех трехэтажных жилых домах и общей площадью квартир 3421,53 кв. м. Класс ответственности зданий – II, степень огнестойкости – II. <b>Фундаменты:</b> ленточные из сборных железобетонных плит по ГОСТ 13579-78 и бетонных блоков стен подвала по ГОСТ 13579-78. <b>Стены:</b> наружные стены из пеноблока, внутренние стены из кирпича. <b>Перекрытия:</b> сборные железобетонные. <b>Перегородки:</b> межквартирные – кирпич, внутриквартирные – газобетонные плиты. <b>Лестницы:</b> сборные железобетонные марши и лестничные площадки. <b>Плиты перекрытия и покрытия:</b> сборные железобетонные многослойные плиты. <b>Окна, балконные двери:</b> ПВХ профиль с 2-камерным стеклопакетом. <b>Теплоснабжение:</b> осуществляется от городской котельной. В качестве отопительных приборов предусмотрены алюминиевые радиаторы. <b>Водоснабжение:</b> подключение к существующему уличному водопроводу. <b>Канализация:</b> осуществляется подключением к канализационному коллектору. Внутренние сети бытовой канализации запроектированы из ПНД труб, сантехника отечественного производства: ванна стальная эмалированная, умывальник керамический, унитаз-компакт. <b>Электроснабжение:</b> осуществляется от линии 0,4 кВ. пожарная сигнализация: оптико-электронные автономные дымовые пожарные извещатели в каждой квартире (кроме санузлов и ванных комнат)
Описание технических характеристик указанных самостоятельных частей в соответствии с проектной документацией	Площадь застройки Жилое здание № 1 – 1304,2 кв. м, Жилое здание № 2 – 1304,2 кв. м, Жилое здание № 3 – 2355,7 кв. м.  Количество в составе объекта недвижимости самостоятельных частей: Жилой дом № 1 – 22 квартиры, в том числе однокомнатных – 22, Жилой дом № 2 – 22 квартиры, в том числе однокомнатных – 22, Жилой дом № 3 – 45 квартиры, в том числе однокомнатных – 45.
Информация о составе общего имущества в многоквартирном доме, которое будет находиться в общей долевой собственности участников долевого строительства после получения разрешения на ввод в эксплуатацию указанного объекта недвижимости и передачи объектов долевого строительства участникам долевого строительства	Лестницы, лестничные площадки системы инженерного обеспечения здания, подвальные помещения, узел управления отоплением, коридоры, тамбуры, электрощитовая
Информация о предполагаемом сроке получения разрешения на ввод в эксплуатацию строящегося многоквартирного дома	25.10.2015 г.
Информация о возможных финансовых и прочих рисках при осуществлении проекта строительства	Отсутствует
Планируемая стоимость строительства (создания)	135 177 100 руб.
Способ обеспечения исполнения обязательств Застройщика по договору	Исполнение обязательств обеспечения залогом в порядке, предусмотренном ст. 13-15ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты РФ»
Информация о перечне организаций, осуществляющих основные строительные-монтажные и другие работы (подрядчиков)	ООО «ЭлектроСтройМонтаж» ООО «Уральская Строительная Компания»
Информация об иных договорах и сделках, на основании которых привлекаются денежные средства для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, за исключением привлечения денежных средств на основании договоров	Не привлекаются

Директор ООО «ТАНКЕ»

А. И. КОСТОУСОВА



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 09.07.2014 № 1309-ПА**

**Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты»)  
«Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение  
эффективности сферы культуры в городе Нижний Тагил»**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 27.07.2012 № 584-УГ «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике», от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 7 мая 2012 года № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения», от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», от 7 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг», от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», от 7 мая 2012 года № 602 «Об обеспечении межнационального согласия», от 7 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 26.02.2013 № 224-ПП «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Свердловской области» (с изменениями от 23.05.2014 № 441-ПП), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1) План мероприятий («дорожную карту») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в городе Нижний Тагил» (далее – План) (Приложение № 1);

2) Перечень муниципальных учреждений, участвующих в реализации Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в городе Нижний Тагил» (далее – Перечень) (Приложение № 2).

2. Финансовому управлению Администрации города обеспечить реализацию Плана, утвержденного настоящим постановлением, в части финансового обеспечения повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Перечнем.

3. Управлению культуры Администрации города, управлению по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города обеспечить реализацию Плана, утвержденного настоящим постановлением.

4. Признать утратившими силу постановления Администрации города Нижний Тагил: – от 24.07.2013 № 1715 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по поэтапному повышению оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в городе Нижний Тагил»;

– от 17.10.2013 № 2482 «О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 24.07.2013 № 1715 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по поэтапному повышению оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в городе Нижний Тагил»;

– от 25.12.2013 № 3033 «О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 24.07.2013 № 1715 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по поэтапному повышению оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в городе Нижний Тагил».

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по социальной политике В. Г. Сухова.

Промежуточный срок контроля – 1 апреля 2015–2018 годов.

Срок контроля – 1 апреля 2019 года.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 09.07.2014 № 1309-ПА

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА»)  
«Изменения в отраслях социальной сферы,  
направленные на повышение эффективности  
сферы культуры в городе Нижний Тагил»**

**ГЛАВА 1. Общее описание дорожной карты**

1. План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в городе Нижний Тагил» (далее – «дорожная карта») направлен на формирование эффективных условий и средств решения актуальных задач и проблем в сфере культуры города и комфортной культурной среды региона, повышение уровня развития культурной сферы, мобилизацию имеющихся ресурсов для повышения востребованности услуг в сфере культуры населением города Нижний Тагил.

2. Целями «дорожной карты» являются:

1) повышение качества жизни населения города Нижний Тагил путем предоставления возможности саморазвития через занятия художественным творчеством, воспитание подрастающего поколения в духе культурных традиций страны, создание условий для развития творческих способностей и социализации современной молодежи, самореализации и духовного обогащения творчески активной части населения, полноценного международного культурного обмена;

2) обеспечение достойной оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в городе Нижний Тагил;

3) сохранение и развитие кадрового потенциала муниципальных учреждений культуры в городе Нижний Тагил;

4) повышение престижности и привлекательности профессий в сфере культуры;

5) создание благоприятных условий для устойчивого развития сферы культуры в городе Нижний Тагил, повышения ее востребованности.

3. Сроки реализации «дорожной карты» – 2013–2018 годы.

4. В качестве контрольных показателей успешной реализации «дорожной карты» определены следующие показатели:

1) увеличение количества посещений театрально-концертных мероприятий (по сравнению с предыдущим годом), в процентах:

ТАБЛИЦА 1

	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Значение целевого показателя	1,6	1,7	1,8	2,0	2,2	2,4	2,6

2) увеличение количества библиографических записей в сводном электронном каталоге библиотек города Нижний Тагил (по сравнению с предыдущим годом), в процентах:

ТАБЛИЦА 2

	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Значение целевого показателя	3,5	3	4	3	3	3	3

3) в том числе увеличение количества библиографических записей, включенных в Сводный электронный каталог Свердловской области (по сравнению с предыдущим годом), в процентах:

ТАБЛИЦА 3

	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Значение целевого показателя	3,5	3	4	3	3	3	3

4) увеличение доли представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда, в процентах:

ТАБЛИЦА 4

	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Значение целевого показателя	2,9	3,0	8,0	12,0	15,0	18,0	20

5) рост ежегодной посещаемости муниципальных музеев в городе Нижний Тагил, количество посещений на 1000 человек жителей города Нижний Тагил:

ТАБЛИЦА 5

	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Значение целевого показателя	437,8	440,0	443,1	443,5	445,3	447,1	453,4

6) увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим годом), в процентах:

ТАБЛИЦА 6

	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Значение целевого показателя	7,5	7,6	7,7	7,8	8	8,1	8,2

7) уровень удовлетворенности населения города Нижний Тагил качеством и доступностью предоставляемых муниципальных услуг в сфере культуры, в процентах от общего количества обслуженных посетителей:

ТАБЛИЦА 7

	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Значение целевого показателя	53,0	56,0	60,0	70,0	75,0	81,0	90,0

8) доля центральных муниципальных библиотек, имеющих веб-сайты в сети интернет, через которые обеспечен доступ к имеющимся у них электронным фондам и электронным каталогам, от общего количества библиотек, в процентах:

ТАБЛИЦА 8

	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Значение целевого показателя	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

9) доля музеев, имеющих веб-сайт в сети Интернет, в общем количестве муниципальных музеев, в процентах:

ТАБЛИЦА 9

	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Значение целевого показателя	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

10) доля театров, имеющих сайт в сети Интернет, в общем количестве театров в городе Нижний Тагил, в процентах:

ТАБЛИЦА 10

	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Значение целевого показателя	0,0	34,0	34,0	67,0	67,0	100,0	100,0

11) число передвижных музейных выставок, в единицах:

ТАБЛИЦА 11

	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Значение целевого показателя	10	14	17	20	22	24	26

*(Окончание на 11-14-й стр.)*



12) доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей, в процентах:

ТАБЛИЦА 12

	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Значение целевого показателя	27,7	27,8	3,7*	5,0*	6,0*	7,0*	8,0*

\* С учетом Методики расчета целевого показателя, утвержденной Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30.09.2013 № 1504 «О методике расчета целевого показателя «Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей».

13) увеличение посещаемости учреждений культуры (по сравнению с 2012 годом), в процентах:

ТАБЛИЦА 13

	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Значение целевого показателя	–	2,1	4,0	9,0	15,0	20,0	30,0

14) увеличение количества предоставленных дополнительных услуг учреждениями культуры (по сравнению с 2012 годом), в процентах:

ТАБЛИЦА 14

	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Значение целевого показателя	–	–	2,5	5,0	17,0	20,0	30,0

15) оптимизация численности работников культуры (по сравнению с 2013 годом), в процентах:

ТАБЛИЦА 15

	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Значение целевого показателя	–	–	0,4	0,7	1,3	4,6	10,0

## ГЛАВА 2. Проведение структурных преобразований в сфере культуры города Нижний Тагил

В рамках структурных преобразований в сфере культуры города Нижний Тагил предусматриваются:

- 1) повышение качества муниципальных услуг, оказываемых в сфере культуры в городе Нижний Тагил;
- 2) обеспечение доступности к культурному продукту путем информатизации отрасли через создание электронных библиотек, виртуальных музеев;
- 3) создание условий для творческой самореализации и самовыражения населения города Нижний Тагил;
- 4) вовлечение населения в создание и продвижение культурного продукта;
- 5) влияние культуры на формирование комфортной среды жизнедеятельности в городе Нижний Тагил и присоединенных территориях;
- 6) преодоление изолированности и замкнутости инфраструктуры сферы культуры в городе Нижний Тагил, в том числе через популяризацию культурного наследия во внутреннем и внешнем культурно-туристическом пространстве, организацию культурного обмена музейными выставками.

## ГЛАВА 3. Целевые показатели (индикаторы) развития сферы культуры в городе Нижний Тагил

С ростом эффективности развития сферы культуры и повышением качества оказываемых услуг населению к 2018 году будут достигнуты следующие целевые показатели (индикаторы):

ТАБЛИЦА 16

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение целевого показателя (индикатора)					
			2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры к средней заработной плате (по экономике) Свердловской области	процентов	63,9	64,9	73,7	82,4	100	100
2.	Численность работников учреждений культуры	человек	1068	1063	1060	1054	1019	961
3.	Численность работников муниципальных учреждений культуры подведомственных управлению культуры	человек	981	977	974	968	936	883
4.	Численность работников муниципальных учреждений культуры подведомственных управлению по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики	человек	87	86	86	86	83	78
5.	Доля электронных изданий в общем количестве электронных поступлений в фонды муниципальной библиотеки	процентов	0,2	0,01	0,1	0,1	0,1	0,1
6.	Количество действующих виртуальных музеев	единиц	6	7	9	11	13	15
7.	Количество реализованных выставочных музейных проектов	единиц	101	120	136	152	169	202
8.	Доля учащихся детских школ искусств, привлекаемых к участию в конкурсных творческих мероприятиях, от общего числа учащихся детских школ искусств	процентов	10,0	10,0	10,0	10,5	11,5	13,0

## ГЛАВА 4. Меры, обеспечивающие достижение целевых показателей (индикаторов) развития сферы культуры в городе Нижний Тагил

Мерами, обеспечивающими достижение целевых показателей (индикаторов) развития сферы культуры в городе Нижний Тагил, являются:

- 1) создание механизма стимулирования работников учреждений культуры, оказывающих услуги (выполняющих работы) различной сложности, включающего установление более высокого уровня заработной платы, обеспечение выполнения требований к качеству оказания услуг, прозрачное формирование оплаты труда, внедрение современных норм труда, направленных на повышение качества оказания государственных и муниципальных услуг;
- 2) поэтапный рост оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в городе Нижний Тагил, достижение целевых показателей по доведению уровня оплаты труда (средней

заработной платы) работников учреждений культуры до средней заработной платы в Свердловской области в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Указом Губернатора Свердловской области от 27 июля 2012 года № 584-УГ «О реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике», от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 7 мая 2012 года № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения», от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», от 7 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг», от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», от 7 мая 2012 года № 602 «Об обеспечении межнационального согласия», от 7 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»;

3) обновление квалификационных требований к работникам, переобучение, повышение квалификации, приток квалифицированных кадров, создание предпосылок для привлечения в сферу культуры конкурентоспособных специалистов и менеджеров, сохранение и развитие кадрового потенциала работников сферы культуры;

4) реорганизация неэффективных учреждений культуры, изменение типов учреждений культуры, привлечение внебюджетных средств для решения поставленных задач.

## ГЛАВА 5. Основные мероприятия, направленные на повышение эффективности сферы культуры в городе Нижний Тагил и обеспечивающие достижение важнейших целевых показателей (индикаторов)

ТАБЛИЦА 17

№ п/п	Мероприятие	Результат	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
<b>Совершенствование системы оплаты труда, создание прозрачного механизма оплаты труда руководителей муниципальных учреждений</b>				
1.	Разработка (изменение) показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры	правовые акты управления культуры, управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, локальные акты муниципальных учреждений	ежегодно I квартал	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, муниципальные учреждения культуры
2.	Проведение мероприятий по возможному привлечению на повышение заработной платы не менее одной трети средств, получаемых за счет реорганизации неэффективных учреждений, изменения их типов, а также по возможному привлечению средств от приносящей доход деятельности	изменение типов учреждений, нормативные правовые акты Администрации города, управления культуры, управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города	ежегодно	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города
3.	Корректировка принципов распределения бюджетных средств на повышение оплаты труда работников учреждений культуры с учетом типов учреждений, качества, видов и объемов оказываемых ими услуг	повышение эффективности бюджетных расходов	ежегодно	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города
4.	Внесение изменений в Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры	МПА Администрации города, правовой акт управления культуры, управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города	в течение 2013 года	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города
5.	Организация мониторинга численности и размеров заработной платы работников муниципальных учреждений культуры	МПА Администрации города, правовой акт управления культуры, управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города	ежемесячно, ежегодно	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города
6.	Создание прозрачного механизма оплаты труда руководителей муниципальных учреждений: 1) Организация предоставления руководителями учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и размещения их в сети Интернет; 2) проведение проверок достоверности и полноты представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:	трудовые договоры с руководителями муниципальных учреждений, заключение дополнительных соглашений к трудовому договору, размещение в сети Интернет сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей (100 процентов), направление запросов, поддержание установленного уровня соотношений средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений	ежегодно  ежемесячный мониторинг	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, Администрация города Нижний Тагил



	3) соблюдение установленных соотношений средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений в размере не более чем 1:5								15. Проведение предварительного анализа уровня и динамики заработной платы работников муниципальных учреждений культуры с учетом ситуации на рынке труда	уточнение потребности в дополнительных ресурсах на повышение заработной платы работников	ежегодно	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города
7.	Разработка и утверждение методики оценки деятельности руководителей муниципальных учреждений для расчета премий и стимулирующей надбавки к должностному окладу руководителя	правовой акт управления культуры, управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города	2014 год	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города				16. Разработка и утверждение муниципальными учреждениями культуры планов мероприятий по повышению эффективности деятельности учреждений в части оказания муниципальных услуг (выполнения работ) на основе показателей эффективности деятельности учреждения совершенствованию системы оплаты труда, включая мероприятия по повышению оплаты труда соответствующих категорий работников	локальные акты учреждений, информация руководителей муниципальных учреждений	2014 год	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, муниципальные учреждения культуры	
8.	Внедрение систем нормирования труда в муниципальных учреждениях культуры с учетом типовых (межотраслевых) норм труда	рекомендательные письма управления культуры, управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, локальные нормативные акты учреждений	ежегодно, начиная с 2015 года, после утверждения типовых норм труда на федеральном уровне	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, муниципальные учреждения культуры				17. Реализация мероприятий направленных на повышение эффективности бюджетных расходов и качества услуг в сфере культуры	информация руководителей муниципальных учреждений, нормативные акты управления культуры, управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города	ежегодно	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, муниципальные учреждения культуры	
9.	Использование механизма нормативно-подушевого финансирования при определении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг для муниципальных учреждений культуры с учетом специфики учреждений	правовые акты Администрации города Нижний Тагил, управления культуры, управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города	ежегодно, начиная с 2015 года	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, муниципальные учреждения культуры				18. Обеспечение соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала муниципальных учреждений до 1:0,7-0,5 с учетом типа учреждения	поддержание установленного уровня соотношения	ежегодно, начиная с 2015 года	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, муниципальные учреждения культуры	
10.	Обеспечение дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал муниципальных учреждений культуры с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения – не более 40 процентов	правовые акты управления культуры, управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города	2013-2014 годы	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, муниципальные учреждения культуры				<b>Поддержка создания публичных электронных библиотек, сайтов музеев и театров в информационно-телекоммуникационной сети</b>				
								19. Проведение мероприятий по оцифровке библиотечных фондов и приобретение электронных изданий в фонды библиотек Свердловской области	развитие электронных услуг	ежегодно	Муниципальные библиотеки	
								20. Завершение создания веб-сайтов муниципальными музеями	создание сайтов	2013 год	Муниципальные музеи	
								<b>Популяризация культурного наследия и активация культурного обмена через развитие деятельности музеев</b>				
								21. Организация и проведение муниципальными музеями города Нижний Тагил обменных выставок с музеями субъектов Российской Федерации	план обменных выставок	ежегодно	Муниципальные музеи	
								22. Проведение мониторинга общественного мнения с целью изучения потенциальной востребованности услуг муниципальных музеев в вечернее и ночное время	внесение изменений в график работы муниципальных музеев города Нижний Тагил с учетом результатов мониторинга	2013-2014 годы	Муниципальные музеи	
								23. Финансовое обеспечение мероприятий по созданию виртуальных музеев и развитию музейной выставочной деятельности в объемах, необходимых для достижения установленных значений целевых показателей (индикаторов) развития сферы культуры в городе Нижний Тагил	правовые акты Администрации города Нижний Тагил	ежегодно	Управление культуры Администрации города	
								<b>Развитие кадрового потенциала работников муниципальных учреждений культуры</b>				
								24. Проведение мероприятий по повышению квалификации и переподготовки работников муниципальных учреждений культуры с целью обеспечения соответствия работников современным квалификационным требованиям, актуализация квалификационных требований и компетенций, необходимых для оказания муниципальных услуг (выполнения работ)	проведение учебных мероприятий, отчет в управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города	ежегодно	Муниципальные учреждения культуры	
								14. Уточнение потребности в дополнительных ресурсах на повышение заработной платы работников культуры с учетом возможного привлечения на эти цели не менее трети средств за счет сокращения неэффективных расходов, реорганизации неэффективных учреждений	оптимизация бюджетных расходов	ежегодно	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города	



25.	Проведение мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (новых трудовых договоров) в соответствии с типовой формой с руководителями учреждений культуры, в соответствии с примерной формой – с работниками учреждений культуры в связи с введением «эффективного контракта»	трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам	ежегодно	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, муниципальные учреждения участвующие в реализации Плана	34.	Завершение формирования Общественного совета при управлении культуры Администрации города Нижний Тагил с участием общественных организаций, профессиональных сообществ, независимых экспертов и организация работы по проведению независимой оценки качества работы учреждений культуры и составлению их рейтингов, обеспечение организационно-технического сопровождения деятельности Общественного совета	правовые акты управления культуры Администрации города	2014 – 2018 годы	Управление культуры Администрации города
26.	Разработка и утверждение Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры	правовые акты управления культуры, управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города	2014 год	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города	35.	Привлечение социально ориентированных некоммерческих организаций к проведению независимой оценки качества работы муниципальных учреждений культуры	расширение участия общественных организаций в оценке деятельности учреждений	ежегодно	Управление культуры Администрации города
27.	Проведение аттестации и перевода работников муниципальных учреждений культуры на «эффективный контракт»	правовые акты управления культуры, управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, локальные нормативные акты учреждений	2014-2015 годы	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, муниципальные учреждения культуры	36.	Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждений культуры	размещение информации на официальных сайтах Администрации города и муниципальных учреждений	ежегодно	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, муниципальные учреждения
28.	Внедрение показателей эффективности деятельности работников учреждений культуры, заключение трудовых договоров («эффективных контрактов») с работниками муниципальных учреждений культуры	локальные нормативные акты учреждений, коллективные договоры, трудовые договоры с работниками муниципальных учреждений	2014-2015 годы	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, муниципальные учреждения культуры	37.	Проведение мониторинга работы муниципальных учреждений культуры, формирование независимой оценки качества их работы в соответствии с принятыми нормативными и методическими документами	составление рейтингов учреждений культуры	ежегодно	Управление культуры Администрации города, Общественный совет при управлении культуры Администрации города
29.	Поэтапное внедрение разработанных профессиональных стандартов в муниципальных учреждениях культуры	локальные нормативные акты учреждений	начиная с 2015 года	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, муниципальные учреждения культуры	38.	Информирование населения о функционировании независимой системы оценки качества деятельности муниципальных учреждений культуры в городе Нижний Тагил с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет	повышение информированности потребителей услуг учреждений культуры и общественности о результатах проведения независимой оценки их деятельности	ежегодно	Управление культуры Администрации города
<b>Мониторинг достижения целевых показателей средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»</b>									
30.	Создание постоянно действующей рабочей группы Управления культуры Администрации города по оценке результатов реализации «дорожной карты» и обеспечение ее деятельности	правовые акты управления культуры Администрации города	2013 – 2018 годы	Управление культуры Администрации города	39.	Проведение мониторинга функционирования независимой системы оценки качества работы муниципальных учреждений культуры	предоставление в Министерство культуры Свердловской области отчета о реализации независимой системы оценки качества работы учреждений	ежегодно	Управление культуры Администрации города
31.	Проведение мониторинга реализации мероприятий, предусмотренных «дорожной картой», и достижения целевых показателей (индикаторов) «дорожной карты»	информация Министерство культуры Свердловской области, в управление культуры Администрации города	ежеквартально в течение, всего периода ежемесячно	Управление культуры, управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города	<b>Сопровождение «дорожной карты»</b>				
<b>Независимая система оценки качества работы муниципальных учреждений культуры</b>									
32.	Обеспечение функционирования независимой системы оценки качества работы муниципальных учреждений культуры в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.03.2013 № 286 «О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги»	правовые акты управления культуры Администрации города	ежегодно	Управление культуры Администрации города	40.	Проведение консультаций, других мероприятий, направленных на информационное сопровождение «дорожной карты»	проведение совещаний, консультаций	ежегодно	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города
33.	Координация работы по реализации на территории города Нижний Тагил независимой системы оценки качества работы муниципальных учреждений культуры	правовые акты управления культуры Администрации города	ежегодно	Управление культуры Администрации города	41.	Организация проведения разъяснительной работы в трудовых коллективах учреждений культуры, проведение совещаний на тему реализации мер по повышению оплаты труда работников учреждений культуры	совещания	2014-2015 годы	Управление культуры, управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, руководители муниципальных учреждений культуры, профсоюзные организации учреждений (по согласованию)
					42.	Представление отчетов по исполнению «дорожной карты» в экономическое управление Администрации города Нижний Тагил	отчет	ежемесячно	Управление культуры Администрации города
					43.	Внесение изменений в «дорожную карту»	постановление Администрации города Нижний Тагил	по мере необходимости	Управление культуры Администрации города Нижний Тагил



ГЛАВА 6. Показатели повышения средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры

ТАБЛИЦА 18

№	Наименование показателей	2012 г. факт	2013 г. факт	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2014 г. – 2016 г.	2014 г. – 2018 г.	
1	Норматив числа получателей услуг на 1 работника учреждений культуры (по среднесписочной численности работников)	343	336	336	340	342	353	375	X	X	
2	Число получателей услуг, чел.	362 500	358 380	357 280	360 100	360 200	360 200	360 200	X	X	
3	Среднесписочная численность работников учреждений культуры: человек	1 057	1 068	1 063	1 060	1 054	1 019	961	X	X	
4	<i>в том числе:</i>										
5	Среднесписочная численность работников муниципальных учреждений культуры подведомственных управлению культуры: человек	966	981	977	974	968	936	883	X	X	
6	Среднесписочная численность работников муниципальных учреждений культуры подведомственных управлению по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики: человек	91	87	86	86	86	83	78	X	X	
7	Численность населения муниципального образования, чел.	362 500	358 380	357 280	360 100	360 200	360 200	360 200	X	X	
8	Соотношение средней заработной платы отдельной категории работников и средней заработной платы в субъекте Российской Федерации										
9	по Программе поэтапного совершенствования систем оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, %	X	53,0	59,0	65,0	74,0	85,0	100,0	X	X	
10	по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры» Свердловской области, %	X	56,1	64,9	73,7	82,4	100,0	100,0	X	X	
11	по муниципальному образованию город Нижний Тагил, %	X	57,0	64,9	73,7	82,4	100,0	100,0	X	X	
12	Категория работников: работники муниципальных учреждений культуры находящихся в ведении управления культуры Администрации города										
13	Средняя заработная плата работников по субъекту Российской Федерации, руб.	25 138,8	27 978,5	30 608,0	33 240,0	36 300,0	40 044,0	43 942,0	X	X	
14	Темп роста к предыдущему году, %	X	111,3	109,4	108,6	109,2	110,3	109,7	X	X	
15	Среднемесячная заработная плата работников учреждений культуры муниципального образования, рублей	13540	15950,0	19864,6	24497,9	29911,2	40044,0	43942,0	X	X	
16	Темп роста к предыдущему году, %	X	117,8	124,5	123,3	122,1	133,9	109,7	X	X	
17	Доля от средств от приносящей доход деятельности в фонде заработной платы по работникам учреждений культуры, %	X	0,4	0,5	0,5	0,8	0,9	1	X	X	
18	Размер начислений на фонд оплаты труда, %	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	
19	Фонд оплаты труда с начислениями, млн. рублей (стр. 15 * стр. 5 * 12 + стр. 18 / 1000000)	204,4	244,5	303,2	372,8	452,4	585,6	606,2	1 128,4	2 320,2	
20	Прирост фонда оплаты труда с начислениями к 2013 г., млн. руб.*	X	40,1	58,7	128,3	207,9	341,1	361,7	394,9	1 097,7	
21	<i>в том числе:</i>										
22	за счет средств бюджета муниципального образования город Нижний Тагил, млн. руб.	X	40	58,4	127,7	206,2	338,0	358,1	392,3	1 088,4	
23	включая средства, полученные за счет проведения мероприятий по оптимизации, из них:	X	0,0	17,6	38,5	62,4	102,3	108,5	118,5	329,3	
24	от реструктуризации сети, млн. руб.	X	0,0	0,3	0,7	1,2	1,9	2,0	2,2	6,1	
25	от оптимизации численности персонала, в том числе административно-управленческого персонала, млн. руб.	X	0,0	1,2	2,7	6,1	28,2	67,3	10,0	105,5	
26	от сокращения и оптимизации расходов на содержание учреждений, млн. руб.	X	0,0	16,1	35,1	55,1	72,2	39,2	106,3	217,7	
27	за счет средств от приносящей доход деятельности, млн. руб.	X	0,2	0,3	0,6	1,7	3,1	3,6	2,6	9,3	
28	за счет иных источников (решений), включая корректировку местного бюджета на соответствующий год, млн. руб.	X	0,0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
29	Итого, объем средств, предусмотренный на повышение оплаты труда, млн. руб. (стр. 22 + 27 + 28)	X	40,2	58,7	128,3	207,9	341,1	361,7	394,9	1 097,7	
30	Соотношение объема средств от оптимизации к сумме объема средств, предусмотренного на повышение оплаты труда, % (стр. 23 / стр. 29 * 100%)	X	0,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	
31	Категория работников: работники муниципальных учреждений, находящихся в ведении управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, и деятельность которых относится к сфере культуры										
32	Средняя заработная плата работников по субъекту Российской Федерации, руб.	25 138,8	27 978,5	30 608,0	33 240,0	36 300,0	40 044,0	43 942,0	X	X	
33	Темп роста к предыдущему году, %	X	111,3	109,4	108,6	109,2	110,3	109,7	X	X	
34	Среднемесячная заработная плата работников учреждений культуры муниципального образования, рублей	11464	12987,0	19864,6	24497,9	29911,2	40044,0	43942,0	X	X	
35	Темп роста к предыдущему году, %	X	113,3	153,0	123,3	122,1	133,9	109,7	X	X	
36	Доля от средств от приносящей доход деятельности в фонде заработной платы по работникам учреждений культуры, %	X	13,6	16	16	16	16	16	X	X	
37	Размер начислений на фонд оплаты труда, %	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	
38	Фонд оплаты труда с начислениями, млн. рублей	16,3	17,7	26,7	32,9	40,2	51,9	53,6	99,8	205,3	
39	Прирост фонда оплаты труда с начислениями к 2013 г., млн. руб. *	X	1,4	9,0	15,2	22,5	34,2	35,9	46,7	116,8	
40	<i>в том числе:</i>										
41	за счет средств бюджета муниципального образования город Нижний Тагил, млн. руб.	X	1,2	7,6	12,8	18,9	28,7	30,2	39,3	98,2	
42	включая средства, полученные за счет проведения мероприятий по оптимизации, из них:	X	0,0	2,7	4,6	6,8	10,3	10,8	14,1	35,2	
43	от реструктуризации сети, млн. рублей	X	0,0	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,3	0,7	
44	от оптимизации численности персонала, в том числе административно-управленческого персонала, млн. руб.	X	0,0	0,3	0,4	0,5	2,5	6,2	1,2	9,9	
45	от сокращения и оптимизации расходов на содержание учреждений, млн. руб.	X	0,0	2,3	4,1	6,2	7,6	4,4	12,6	24,6	
46	за счет средств от приносящей доход деятельности, млн. руб.	X	0,2	1,4	2,4	3,6	5,5	5,7	7,4	18,6	
47	за счет иных источников (решений), включая корректировку местного бюджета на соответствующий год, млн. руб.	X	0,0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
48	Итого, объем средств, предусмотренный на повышение оплаты труда, млн. руб. (стр. 41+43+44)	X	1,4	9,0	15,2	22,5	34,2	35,9	46,7	116,8	
49	Соотношение объема средств от оптимизации к сумме объема средств, предусмотренного на повышение оплаты труда, % (стр. 43 / стр. 49 * 100%)	X	0,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

*УТВЕРЖДЕН*

постановлением Администрации города от 09.07.2014 № 1309-ПА

**Перечень муниципальных учреждений культуры, участвующих в реализации Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в городе Нижний Тагил»**

№ п/п	Муниципальное учреждение культуры	Отраслевой орган Администрации города
1	Муниципальное казенное учреждение культуры «Нижнетагильский музей-заповедник «Горнозаводской Урал»	Управление культуры Администрации города Нижний Тагил
2	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная городская библиотека»	Управление культуры Администрации города Нижний Тагил
3	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Нижнетагильский музей изобразительных искусств»	Управление культуры Администрации города Нижний Тагил
4	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Нижнетагильский театр кукол»	Управление культуры Администрации города Нижний Тагил
5	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Нижнетагильский драматический театр имени Д. Н. Мамина-Сибиряка»	Управление культуры Администрации города Нижний Тагил
6	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Молодежный театр»	Управление культуры Администрации города Нижний Тагил
7	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Нижнетагильский городской парк культуры и отдыха имени А. П. Бондина»	Управление культуры Администрации города Нижний Тагил
8	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Киноvideодосуговый центр «Красногвардеец»	Управление культуры Администрации города Нижний Тагил
9	Муниципальное бюджетное учреждение «Дворец культуры «Юбилейный»	Управление культуры Администрации города Нижний Тагил
10	Муниципальное бюджетное учреждение «Дворец национальных культур»	Управление культуры Администрации города Нижний Тагил
11	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Досуговый центр «Урал»	Управление культуры Администрации города Нижний Тагил
12	Муниципальное автономное учреждение культуры «Нижнетагильская филармония»	Управление культуры Администрации города Нижний Тагил
13	Муниципальное бюджетное учреждение «Музей памяти воинов-тагильчан, погибших в локальных войнах планеты»	Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города
14	Муниципальное учреждение «Городской дворец молодежи»	Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 15.07.2014 № 1344-ПА**

**О внесении изменений в муниципальную программу  
«Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления  
города Нижний Тагил до 2020 года»**

В соответствии с Решением Нижнетагильской городской Думы от 10.06.2014 № 18 «О внесении изменений в Решение Нижнетагильской городской Думы от 20.12.2013 № 52 «О бюджете города Нижний Тагил на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов» (в редакции от 30.01.2014 № 1, от 27.03.2014 № 10, от 24.04.2014 № 14, от 10.06.2014 № 18)», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2020 года», утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 2944 (далее – Программа), следующие изменения:

- 1) раздел паспорта Программы «Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.» изложить в новой редакции (*Приложение № 1*);
- 2) раздел паспорта «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» Подпрограммы 2 «Повышение эффективности управления муниципальной собственности города Нижний Тагил» изложить в новой редакции (*Приложение № 2*);
- 3) строки 1-15 Раздела «Муниципальная программа «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2020 года» в Приложении № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2020 года» к Программе изложить в новой редакции (*Приложение № 3*);
- 4) строки 86-95, 101-105 и 121-125 Раздела «Подпрограмма 2 «Повышение эффективности управления муниципальной собственности города Нижний Тагил» в Приложении № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2020 года» к Программе изложить в новой редакции (*Приложение № 4*).

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

**С. К. НОСОВ,  
Глава города.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

*к постановлению Администрации города от 15.07.2014 № 1344-ПА*

**Раздел паспорта «Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.» муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2020 года»**

<b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.*</b>	<b>ВСЕГО – 7 269 043,64 тыс. руб., из них:</b> федеральный бюджет – 0,00 тыс. руб. областной бюджет – 1 629 494,10 тыс. руб. местный бюджет – 5 149 549,54 тыс. руб. внебюджетные источники – 490 000,00 тыс. руб. <i>в том числе:</i>
	<b>2014 год – 940 317,70 тыс. руб., из них:</b> федеральный бюджет – 0,00 тыс. руб. областной бюджет – 61 045,90 тыс. руб. местный бюджет – 809 271,80 тыс. руб. внебюджетные источники – 70 000,00 тыс. руб.
	<b>2015 год – 1 269 590,22 тыс. руб., из них:</b> федеральный бюджет – 0,00 тыс. руб. областной бюджет – 406 914,70 тыс. руб. местный бюджет – 792 675,52 тыс. руб. внебюджетные источники – 70 000,00 тыс. руб.
	<b>2016 год – 1 298 396,35 тыс. руб., из них:</b> федеральный бюджет – 0,00 тыс. руб. областной бюджет – 407 106,70 тыс. руб. местный бюджет – 821 289,65 тыс. руб. внебюджетные источники – 70 000,00 тыс. руб.
	<b>2017 год – 1 111 778,72 тыс. руб., из них:</b> федеральный бюджет – 0,00 тыс. руб. областной бюджет – 317 106,70 тыс. руб. местный бюджет – 724 672,02 тыс. руб. внебюджетные источники – 70 000,00 тыс. руб.

<b>2018 год – 1 053 647,36 тыс. руб., из них:</b> федеральный бюджет – 0,00 тыс. руб. областной бюджет – 293 106,70 тыс. руб. местный бюджет – 690 540,66 тыс. руб. внебюджетные источники – 70 000,00 тыс. руб.
<b>2019 год – 802 737,45 тыс. руб., из них:</b> федеральный бюджет – 0,00 тыс. руб. областной бюджет – 72 106,70 тыс. руб. местный бюджет – 660 630,75 тыс. руб. внебюджетные источники – 70 000,00 тыс. руб.
<b>2020 год – 792 575,83 тыс. руб., из них:</b> федеральный бюджет – 0,00 тыс. руб. областной бюджет – 72 106,70 тыс. руб. местный бюджет – 650 469,13 тыс. руб. внебюджетные источники – 70 000,00 тыс. руб.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

*к постановлению Администрации города от 15.07.2014 № 1344-ПА*

**Раздел паспорта «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» Подпрограммы 2 «Повышение эффективности управления муниципальной собственности города Нижний Тагил»**

<b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.*</b>	<b>ВСЕГО – 222 994,72 тыс. руб., из них:</b> федеральный бюджет – 0,00 тыс. руб. областной бюджет – 0,00 тыс. руб. местный бюджет – 222 994,72 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,00 тыс. руб. <i>в том числе:</i>
	<b>2014 год – 40 648,60 тыс. руб., из них:</b> федеральный бюджет – 0,00 тыс. руб. областной бюджет – 0,00 тыс. руб. местный бюджет – 40 648,60 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,00 тыс. руб.
	<b>2015 год – 25 691,62 тыс. руб., из них:</b> федеральный бюджет – 0,00 тыс. руб. областной бюджет – 0,00 тыс. руб. местный бюджет – 25 691,62 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,00 тыс. руб.
	<b>2016 год – 27 385,10 тыс. руб., из них:</b> федеральный бюджет – 0,00 тыс. руб. областной бюджет – 0,00 тыс. руб. местный бюджет – 27 385,10 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,00 тыс. руб.
	<b>2017 год – 29 214,60 тыс. руб., из них:</b> федеральный бюджет – 0,00 тыс. руб. областной бюджет – 0,00 тыс. руб. местный бюджет – 29 214,60 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,00 тыс. руб.
	<b>2018 год – 31 171,80 тыс. руб., из них:</b> федеральный бюджет – 0,00 тыс. руб. областной бюджет – 0,00 тыс. руб. местный бюджет – 31 171,80 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,00 тыс. руб.
	<b>2019 год – 33 305,30 тыс. руб., из них:</b> федеральный бюджет – 0,00 тыс. руб. областной бюджет – 0,00 тыс. руб. местный бюджет – 33 305,30 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,00 тыс. руб.
	<b>2020 год – 35 577,70 тыс. руб., из них:</b> федеральный бюджет – 0,00 тыс. руб. областной бюджет – 0,00 тыс. руб. местный бюджет – 35 577,70 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,00 тыс. руб.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

*к постановлению Администрации города от 15.07.2014 № 1344-ПА*

**Изменения в Приложении № 2 к муниципальной программе «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2020 года»**

№ стр.	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Исполнители программы	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
			Всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
Муниципальная программа «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2020 года»											
1	ВСЕГО по муниципальной программе, в том числе:		7 269 043,64	940 317,70	1 269 590,22	1 298 396,35	1 111 778,72	1 053 647,36	802 737,45	792 575,83	
2	федеральный бюджет		–	–	–	–	–	–	–	–	
3	областной бюджет		1 629 494,10	61 045,90	406 914,70	407 106,70	317 106,70	293 106,70	72 106,70	72 106,70	
4	местный бюджет		5 149 549,54	809 271,80	792 675,52	821 289,65	724 672,02	690 540,66	660 630,75	650 469,13	
5	внебюджетные источники		490 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	

*(Окончание на 16-й стр.)*



6	КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ:	1 575 967,00	109 967,00	407 000,00	407 000,00	220 000,00	172 000,00	130 000,00	130 000,00	
7	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
8	областной бюджет	779 533,50	53 533,50	200 000,00	200 000,00	110 000,00	86 000,00	65 000,00	65 000,00	
9	местный бюджет	796 433,50	56 433,50	207 000,00	207 000,00	110 000,00	86 000,00	65 000,00	65 000,00	
10	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	
11	ПРОЧИЕ НУЖДЫ:	5 693 076,64	830 350,70	862 590,22	891 396,35	891 778,72	881 647,36	672 737,45	662 575,83	
12	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
13	областной бюджет	849 960,60	7 512,40	206 914,70	207 106,70	207 106,70	207 106,70	7 106,70	7 106,70	
14	местный бюджет	4 353 116,04	752 838,30	585 675,52	614 289,65	614 672,02	604 540,66	595 630,75	585 469,13	
15	внебюджетные источники	490 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

к постановлению Администрации города от 15.07.2014 № 1344-ПА

**Изменения в разделе Подпрограмма 2 «Повышение эффективности управления муниципальной собственности города Нижний Тагил» Приложения № 2 к Программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2020 года»**

№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Исполнители программы	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
			Всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
86	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ:		222994,72	40 648,60	25 691,62	27 385,10	29 214,60	31 171,80	33 305,30	35 577,70	
87	федеральный бюджет		-	-	-	-	-	-	-	-	
88	областной бюджет		-	-	-	-	-	-	-	-	
89	местный бюджет		222994,72	40 648,60	25 691,62	27 385,10	29 214,60	31 171,80	33 305,30	35 577,70	
90	внебюджетные источники		-	-	-	-	-	-	-	-	
91	ПРОЧИЕ НУЖДЫ:		222994,72	40 648,60	25 691,62	27 385,10	29 214,60	31 171,80	33 305,30	35 577,70	
92	федеральный бюджет		-	-	-	-	-	-	-	-	
93	областной бюджет		-	-	-	-	-	-	-	-	
94	местный бюджет		222994,72	40 648,60	25 691,62	27 385,10	29 214,60	31 171,80	33 305,30	35 577,70	
95	внебюджетные источники		-	-	-	-	-	-	-	-	
101	<b>Мероприятие 1.</b> Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений		127166,60	13 591,10	15 584,00	16 772,10	18 064,60	19 471,80	21 005,30	22 677,70	38-1, 38-2, 38-3, 38-4, 38-5, 38-6
102	федеральный бюджет		-	-	-	-	-	-	-	-	
103	областной бюджет		-	-	-	-	-	-	-	-	
104	местный бюджет		127166,60	13 591,10	15 584,00	16 772,10	18 064,60	19 471,80	21 005,30	22 677,70	
105	внебюджетные источники		-	-	-	-	-	-	-	-	
121	<b>Мероприятие 3.</b> Мероприятия по земле и землепользованию	Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений	60 600,62	5 580,00	8 087,62	8 493,00	8 920,00	9 360,00	9 840,00	10 320,00	35, 36, 37
122	федеральный бюджет		-	-	-	-	-	-	-	-	
123	областной бюджет		-	-	-	-	-	-	-	-	
124	местный бюджет		60 600,62	5 580,00	8 087,62	8 493,00	8 920,00	9 360,00	9 840,00	10 320,00	
125	внебюджетные источники		-	-	-	-	-	-	-	-	

**Телефоны  
отдела  
рекламы:  
41-50-09,  
41-50-10**

**Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка**

Кадастровым инженером Алексеевой Т. Ю. (№ 66-10-96, 622001, г. Нижний Тагил, ул. К. Маркса, 9-63, geoiddt@yandex.ru, тел.: 8 (3435) 42-26-58, 42-17-41) в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:56:0502011:107, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, СТ «Руш», санаторий «Руш», ул. Центральная, ул. Лесная, уч. 108, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Поляков Андрей Владимирович (Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Космонавтов, 8, контактный телефон 42-26-58).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Нижний Тагил, ул. К. Маркса, 9 («Геюид») 2 сентября 2014 г., в 11.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Нижний Тагил, ул. К. Маркса, 9 («Геюид»).

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 20 августа по 29 августа 2014 г. по адресу: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. К. Маркса, 9 («Геюид»).

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Свердловская область, г. Нижний Тагил: СТ «Руш», санаторий «Руш», ул. Центральная, ул. Лесная, уч. 105 (106), кадастровый номер 66:56:0502011:105), СТ «Руш», санаторий «Руш», ул. Центральная, ул. Лесная, уч. 110 (кадастровый номер 66:56:0502011:109), СТ «Руш», санаторий «Руш», ул. Центральная (земли общего пользования (кадастровый номер 66:56:0502011:163).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок. Реклама

**Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка**

Кадастровым инженером Калашниковым С. А. (№ 66-10-95, 622001, г. Нижний Тагил, ул. К. Маркса, 9-63, geoiddt@yandex.ru, тел.: 8 (3435) 42-26-58, 42-17-41) в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:56:0402008:65, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, дом 23/14, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиками кадастровых работ являются собственники помещений многоквартирного жилого дома (Свердловская область, г. Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, дом 23/14, контактный телефон 42-26-58).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Нижний Тагил, ул. К. Маркса, 9 («Геюид»), 2 сентября 2014 г., в 10.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Нижний Тагил, ул. К. Маркса, 9 («Геюид»).

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 20 августа по 29 августа 2014 г. по адресу: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. К. Маркса, 9 («Геюид»).

Смежные земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Правды, дом 12 (кадастровый номер 66:56:0402008:64).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок. Реклама

**ТАГИЛЬСКИЙ РАБОЧИЙ**  
официально

**УЧРЕДИТЕЛИ:**  
Администрация города  
Нижний Тагил,  
622034, Свердловская область,  
г. Нижний Тагил,  
ул. Пархоменко, 1а;  
МАУ «Нижнетагильская  
информационная  
компания «Тагил-пресс»  
(пр. Ленина, 11)  
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. 2591. Т. 255. Объем 4 п. л.  
Цена свободная.  
Время подписания в печать  
по графику – 19.30, фактически – 15.00.

■ Использование материалов, опубликованных  
в газете, только по согласованию с редакцией.  
Ссылка на газету обязательна.  
■ Ответственность за публикуемые объявления  
несут рекламодатели.  
■ Рекламуемые товары и услуги  
подлежат обязательной сертификации  
и лицензированию.  
■ Материалы со словом «Реклама»  
публикуются на коммерческой основе  
(на правах рекламы).

