

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ОТ 29.12.2015 № 3438-ПА

## О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничных рынков

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги, по выдаче разрешения на право организации розничных рынков утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 03.10.2014 № 2095-ПА, изменения, изложив его в новой редакции (*Приложение*).

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.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к постановлению Администрации города от 29.12.2015 № 3438-ПА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничных рынков**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничных рынков (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги на территории города Нижний Тагил.

2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между заявителями, Администрацией города Нижний Тагил и (или) Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в связи с предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничных рынков (далее – муниципальная услуга).

3. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам, зарегистрированным в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории города Нижний Тагил, в пределах которой предполагается организация рынка, а также их уполномоченные представители (далее – заявители).

От имени заявителей заявления о предоставлении муниципальной услуги вправе подавать их представители при предъявлении доверенностей, оформленных в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации, или нотариально удостоверенная доверенность).

4. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить:

1) в управлении промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (далее – управление).

Место нахождения управления: улица Пархоменко, 1А, город Нижний Тагил (кабинеты № 353, 471).

Почтовый адрес: улица Пархоменко, 1А, город Нижний Тагил, Свердловская область, Россия, 622034.

Телефоны: 47-10-86, 47-10-04  
Тел/факс: (3435) 47-10-31  
E-mail: [urgru12@ntagil.org](mailto:urgru12@ntagil.org)  
[www.ntagil.org](http://www.ntagil.org)

График работы:  
с понедельника по четверг – с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 17.30,

в пятницу и предпраздничные дни – с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 16.30, суббота и воскресенье – выходные дни.

Специалисты управления предоставляют следующую информацию:

– о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

– о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

– о времени приема и выдачи документов;

– о сроках предоставления муниципальной услуги;

– о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

Информация предоставляется устно при обращении лично или по телефону, а также посредством телефонной, факсимильной, почтовой, электронной связи.

2) в филиалах ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

– в Ленинском районе города Нижний Тагил:

место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица 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)

– в Дзержинском районе города Нижний Тагил:

место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, проспект Вагностроителей, 64.

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

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

– в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил:

место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Металлургов, 46Б.

Устная информация по телефонам: (3435) 32-53-18.

Адрес электронной почты:

[mfc15ntagil@mail.ru](mailto:mfc15ntagil@mail.ru)

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>).

При личном обращении в МФЦ, а также по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

– о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

– о сроках предоставления муниципальной услуги;

– о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

– о ходе предоставления муниципальной

услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также текст настоящего Регламента с приложениями, размещается также:

– на информационном стенде в помещении управления;

– в сети Интернет: на официальном сайте города Нижний Тагил (<http://www.ntagil.org/>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>).

6. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия участвуют следующие федеральные органы исполнительной власти:

– Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области;

– Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

**Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

7. Муниципальная услуга, предоставление которой регламентируется настоящим Регламентом, именуется «Выдача разрешения на право организации розничных рынков».

8. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Нижний Тагил. Место нахождения Администрации города Нижний Тагил: улица Пархоменко, 1А, город Нижний Тагил.

Почтовый адрес: улица Пархоменко, 1А, город Нижний Тагил, Свердловская область, Россия, 622034,

телефоны: 25-00-10, 41-09-82

тел/факс: (3435) 42-16-46

E-mail: [odo@ntagil.org](mailto:odo@ntagil.org)

[www.ntagil.org](http://www.ntagil.org)

График работы:

с понедельника по четверг – с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 17.30,

в пятницу и предпраздничные дни – с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 16.30, суббота и воскресенье – выходные дни.

9. Функциональный орган Администрации города Нижний Тагил, обеспечивающий организацию предоставления муниципальной услуги, – управление промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил.

Место нахождения и график работы

управления указаны в подпункте 1 пункта 4 настоящего Регламента.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на право организации розничного рынка, либо отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Форма разрешения на право организации розничного рынка утверждается Правительством Свердловской области.

Заявителям может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 16 настоящего Регламента.

11. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 33 календарных дня со дня регистрации заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе 30 дней – для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения и 3 дня со дня принятия решения о предоставлении такого разрешения – для вручения заявителю разрешения на право организации розничного рынка.

В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня его регистрации в МФЦ.

12. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

| № п/п | Наименование нормативного правового акта, его реквизиты   | Источник опубликования  |
|-------|---|---|
| 1     | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»  | «Собрание законодательства Российской Федерации» 06.10.2003, № 40   |
| 2     | Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»   | «Российская газета» № 1 (4264) от 10.01.2007  |
| 3     | Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  | «Российская газета» № 168 (5247) от 30.07.2010  |
| 4     | Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»  | «Российская газета», № 52, 15.03.2007, «Собрание законодательства Российской Федерации», 19.03.2007, № 12, ст. 1413 |
| 5     | Закон Свердловской области от 22.05.2007 № 52-ОЗ «Об органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих выдачу разрешений на право организации розничных рынков» | Собрание законодательства Свердловской области от 11.09.2007 № 6-5 ст. 853)   |

(Окончание на 2-4-й стр.)



|    |  |  |
|----|--|--|
| 6  | Постановления Правительства Свердловской области от 18.03.2015 № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области» (вместе с «Порядком заключения договоров о предоставлении торговых мест на розничных рынках Свердловской области», «Требованиями к торговым местам на розничных рынках Свердловской области», «Упрощенным порядком предоставления торговых мест на сельскохозяйственном розничном рынке и сельскохозяйственном кооперативном розничном рынке Свердловской области») | «Областная газета» № 51 (7617) от 25.03.2015   |
| 7  | Постановление Правительства Свердловской области от 07.08.2007 № 769-ПП «Об утверждении основных требований к планировке, перепланировке и застройке рынка, реконструкции и модернизации зданий, строений, сооружений и находящихся в них помещений»   | Собрание законодательства Свердловской области от 03.10.2007 № 8 ст. 1250, от 26.10.2009 № 9 (2009) ст. 1158 |
| 8  | Постановление Правительства Свердловской области от 08.05.2009 № 391-ПП «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения (отказе) на право организации розничного рынка»  | Собрание законодательства Свердловской области от 31.07.2007 № 5 (2007), ст. 697                             |
| 9  | Постановление Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения муниципальных услуг»  | Газета «Горный край» от 15.07.2011 № 49  |
| 10 | Постановление Администрации города Нижний Тагил от 27.03.2014 № 577-ПА «Об утверждении перечней муниципальных (государственных) услуг, функций и работ, предоставляемых (выполняемых) отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Нижний Тагил и муниципальными учреждениями города»  | Не опубликовано  |
| 11 | Решение Нижнетагильской городской Думы от 24.11.2005 № 80 «Об утверждении Устава города Нижний Тагил» в редакции от 01.08.2006 № 119, от 20.12.2007 № 64, от 02.10.2008 № 45, от 26.03.2009 № 18, от 24.09.2009 № 61, от 22.04.2010 № 13, от 25.11.2010 № 60, от 02.06.2011 № 25, от 02.02.2012 № 4, от 28.06.2012 № 26, от 27.11.2012 № 47, от 30.05.2013 № 25, от 20.12.2013 № 54  | Первоначальный текст опубликован в газете «Горный край» от 16.12.2005 № 143                                  |

13. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка установленной формы (Приложение № 1 к настоящему Регламенту), подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление.

В заявлении должна быть указана информация:

– полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица;

– место его нахождения;

– место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок;

– государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;

– идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

– тип рынка, который предполагается организовать.

2) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее достоверная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Документы, указанные в подпунктах 1-2 пункта 13, представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 13, запрашиваются управлением в рамках межведомственного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

14. Заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка с приложением документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента, подаются любым из нижеперечисленных способов:

– на бумажном носителе в управление промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1А, кабинет № 471;

– на бумажном носителе в МФЦ;

– в электронной форме в отсканированном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

15. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

– предоставление заявителем документов (их копий), имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные исправления, исполненные карандашом, с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно понять содержание документов;

– несоответствие заявления требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Регламента;

– непредставление в полном объеме документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента;

– заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

16. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

– отсутствие права на объект или объ-

екты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок;

– несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану организации рынков на территории Свердловской области, утвержденному Постановлением Правительства Свердловской области;

– подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением требований, установленных пунктом 13 настоящего Регламента, а также предоставление документов, содержащих недостоверные сведения.

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка не должен превышать 15 минут.

При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) места для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудуются стульями и (или) кресельными секциями.

2) для обеспечения возможности оформления документов места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями;

3) места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, который располагается в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;

4) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

20. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) оборудование территорий, прилегающих к месторасположению мест предоставления муниципальной услуги, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;

3) обеспечение возможности направления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;

4) возможность получения муниципальной услуги заявителем в МФЦ.

5) размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на официальном сайте города Нижний Тагил, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на информационных стендах в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу.

21. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

22. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

при организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ.

Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

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

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

1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения;

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

5) опубликование информации о принятом решении в официальном издании Администрации города, а также в информационно-телекоммуникационной сети.

24. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является письменное или устное обращение заинтересованного в получении муниципальной услуги лица;

2) информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом управления, а также специалистом МФЦ;

3) при ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

2) оборудование территорий, прилегающих к месторасположению мест предоставления муниципальной услуги, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;

3) обеспечение возможности направления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;

4) возможность получения муниципальной услуги заявителем в МФЦ.

5) размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на официальном сайте города Нижний Тагил, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на информационных стендах в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу.

21. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

22. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

при организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ.

Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

В случае если для подготовки 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.

4) письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

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

Ответ на обращение, поступившее по электронной почте, направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней с момента поступления обращения.

Специалисты, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ, в том числе в электронном виде, по существу поставленных вопросов.

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

5) результатом административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги.

25. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация



заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя в письменной или электронной форме;

2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в Администрацию города Нижний Тагил на бумажном носителе, осуществляется делопроизводителем управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города.

Делопроизводитель в присутствии заявителя:

– проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, полномочия представителя заявителя действовать от его имени (при необходимости), сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;

– при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 15 настоящего Регламента, принимает заявление и прилагаемые к нему документы;

– заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами (за исключением нотариально заверенных копий);

– по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме документов;

– регистрирует принятое заявление.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут на одно заявление.

3) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в Администрацию города Нижний Тагил в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется специалистом управления.

Специалист управления распечатывает заявление и комплект документов на бумажном носителе и передает их для регистрации делопроизводителю управления.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 1 рабочий день.

4) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом МФЦ.

Специалист МФЦ выполняет процедуры, перечисленные в подпункте 2 пункта 25 настоящего Регламента.

Зарегистрированное заявление через МФЦ передается по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, в адрес управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил на следующий рабочий день после приема в МФЦ.

5) результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и комплекта документов либо мотивированный отказ в приеме документов.

26. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения:

1) основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения» является поступление прошедшего регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию города Нижний Тагил;

2) поступившие заявление и прилагаемые к нему документы в управление промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города в день регистрации передаются на рассмотрение начальнику управления, срок рассмотрения – 3 часа.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие из МФЦ в управление, передаются на рассмотрение начальнику управления промышленной политики и развития предпринимательства, срок рассмотрения – 3 часа.

3) пакет документов с резолюцией начальника управления поступает специалисту отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства в соответствии с распределением должностных обязанностей.

Специалист отдела осуществляет следующие административные действия:

– в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;

– готовит уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо уведомление

о необходимости устранения нарушений, если поступившее заявление оформлено не в соответствии с требованиями настоящего Регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, передает уведомление на подпись начальнику управления;

– не позднее дня, следующего за днем поступления документов (рабочего), вручает (направляет) заявителю вышеуказанное уведомление;

– не позднее дня, следующего за днем поступления документов (рабочего), вручает (направляет) заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо уведомление о необходимости устранения нарушений, если поступившее заявление оформлено не в соответствии с требованиями настоящего Регламента,;

– в случае поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю дополнительно к вышеуказанному уведомлению информацию о дате и времени для личного приема заявителя, о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности, должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;

– в случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 13 настоящего Регламента, в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему пакета документов заявителю обеспечивает направление межведомственных запросов (на бумажном носителе или в форме электронного документа);

– с учетом полученных сведений оценивает наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги, максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 дней;

– готовит проект постановления Администрации города Нижний Тагил о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка; передает проект на визирование и согласование, срок выполнения административной процедуры – 10 дней.

4) проект постановления Администрации города Нижний Тагил о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка, согласованный в установленном порядке, передается на утверждение Главе города.

Срок выполнения административной процедуры – 3 дня;

5) результатом административной процедуры «Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения» является принятие постановления Администрации города Нижний Тагил о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка.

27. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является регистрация в установленном порядке постановления Администрации города Нижний Тагил о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка;

2) в день регистрации постановления Администрации города Нижний Тагил о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка специалист отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства готовит уведомление о принятом решении для заявителя, передает его на подпись начальнику управления.

Форма уведомления утверждается Правительством Свердловской области.

В случае принятия решения о выдаче разрешения также готовит разрешение на право организации розничного рынка, передает его на подпись Главе города Нижний Тагил;

3) не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения, специалист управления вручает (направляет) заявителю уведомление о принятом решении;

4) не позднее трех дней со дня принятия решения о предоставлении разрешения специалист управления направляет разрешение на право организации розничного рынка заявителю по адресу, указанному в заявлении, либо вручает заявителю лично в управлении;

5) в случае поступления пакета документов о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ, уведомление о принятом решении направляется (вручается) заявителю специалистом управления, а разрешение на право организации розничного рынка в

течение двух рабочих дней со дня принятия решения направляется специалистом управления в МФЦ.

Специалист МФЦ вручает заявителю разрешение на право организации розничного рынка лично в МФЦ;

6) результатом выполнения административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является вручение заявителю уведомления о принятом решении (о выдаче разрешения на право организации розничного рынка или об отказе в выдаче) и разрешения на право организации розничного рынка (в случае принятия решения о выдаче разрешения);

#### Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

30. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением муниципальной услуги (далее – контроль).

Задачами осуществления контроля являются:

– соблюдение специалистами настоящего Регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

– предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

– выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

– совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

31. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

32. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

33. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации города Нижний Тагил. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации города Нижний Тагил. Распоряжение доводится до сведения начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста управления) не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, начальником управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста управления).

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

Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятнадцатидневный срок со дня оформления акта проверки, до начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста управления) и специалиста управления, в отношении которого проведена проверка.

34. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

Заявители вправе направить письменное обращение в адрес Главы города Нижний Тагил с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае нарушений прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжения Администрации города Нижний Тагил.

7) получение результата муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

28. Постановление Администрации города Нижний Тагил о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка не позднее 15 рабочих дней со дня принятия публикуется в газете «Тагильский рабочий» и размещается на официальном сайте города Нижний Тагил.

29. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Состав лиц, осуществляющих внеплановую проверку, и лиц, в отношении действий (бездействий) которых будет проведена проверка, устанавливаются распоряжением Администрации города Нижний Тагил. Распоряжение доводится до сведения начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста управления), не менее чем за три рабочих дня до проведения внеплановой проверки. Срок и дата проведения внеплановой проверки устанавливается распоряжением Администрации города Нижний Тагил.

По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий (бездействий) которого проводится проверка, начальником управления.

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

Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятнадцатидневный срок со дня оформления акта проверки, до заявителя (по обращению которого проводилась проверка), до начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста управления) и специалиста управления, в отношении действий (бездействий) которого проведена проверка.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

35. Текущий контроль за надлежащим исполнением специалистом административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил.

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

– соблюдение сроков, порядка приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе направление заявителю результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

– полноту и правильность оформления результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

– соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

36. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.



**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

37. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

38. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

39. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

40. 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) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

41. Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц и принятые ими решения при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба) подается Главе города Нижний Тагил.

42. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

43. Жалоба может быть направлена по почте в Администрацию города Нижний Тагил, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронный адрес Администрации города Нижний Тагил, официального сайта города Нижний Тагил, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

44. Жалоба должна содержать:

– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

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

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

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

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

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

– отказывает в удовлетворении жалобы;

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.

48. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случае, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменного обращения не подается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

7) причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного

самоуправления или соответствующему должностному лицу.

49. 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.

50. Решения и действия (бездействия) Администрации города, отраслевых (функциональных), территориальных органов

Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд. Порядок и сроки такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

51. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы), указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничных рынков**

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать разрешение на право организации розничного рынка

(наименование и тип рынка)

по адресу \_\_\_\_\_

(местонахождение предполагаемого рынка)

площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

Управляющая компания: \_\_\_\_\_

(наименование)

Сведения о заявителе:

|   |  |
|---|--|
| Наименование юридического лица (полное и сокращенное (если имеется), в том числе фирменное)   |  |
| Юридический адрес   |  |
| Местонахождение юридического лица   |  |
| Контактный телефон  |  |
| Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе  |  |

- Приложение:**
1. Копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов, если подлинность копии не удостоверена нотариально) на \_\_\_\_\_ л.
  2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или её нотариально заверенная копия на \_\_\_\_\_ л<sup>1</sup>.
  3. Нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок на \_\_\_\_\_ л<sup>2</sup>.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_ (дата)

Заявление и документы принял:

\_\_\_\_\_ (наименование должности) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

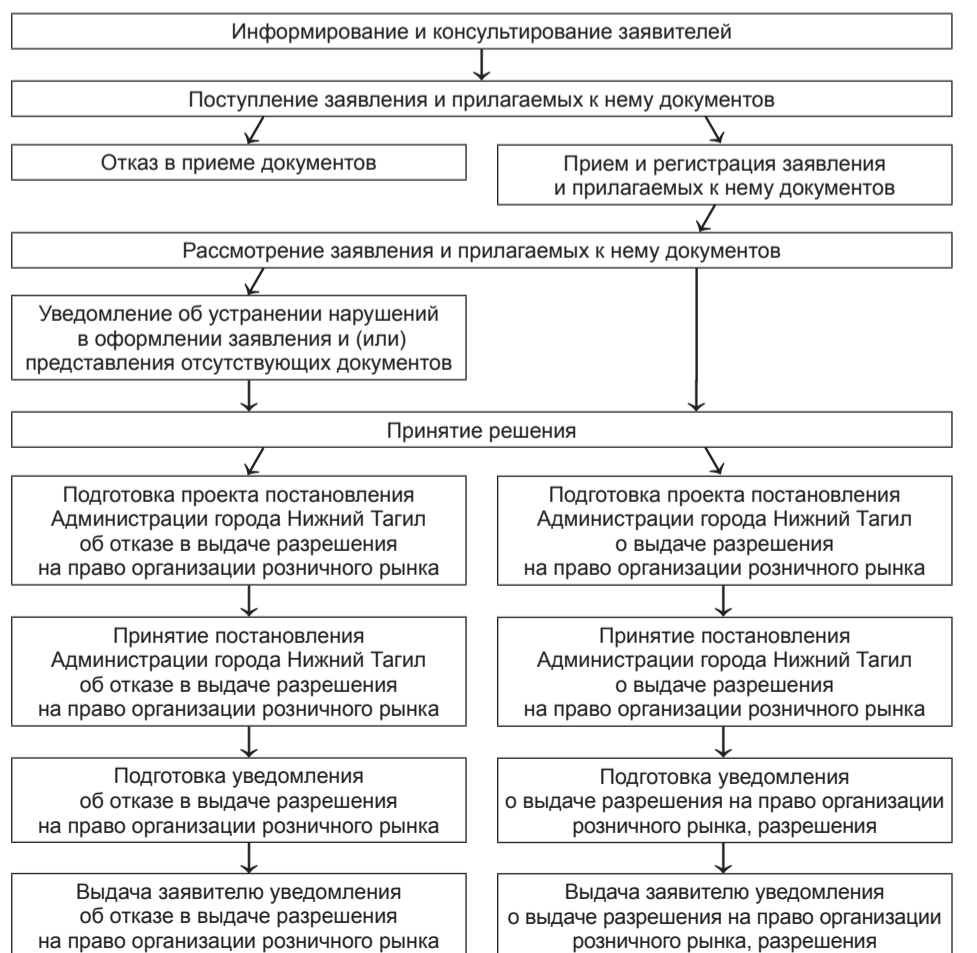
<sup>1, 2</sup> – заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничных рынков**

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничных рынков**





**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 29.12.2015 № 3439-ПА**

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на право организации розничных рынков**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на право организации розничных рынков, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 23.10.2014 № 2251-ПА, изменения, изложив его в новой редакции (*Приложение*).
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.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

*к постановлению Администрации города от 29.12.2015 № 3439-ПА*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
по продлению срока действия разрешения  
на право организации розничных рынков**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на право организации розничных рынков (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги на территории города Нижний Тагил.

2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между заявителями, Администрацией города Нижний Тагил и (или) Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в связи с предоставлением муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на право организации розничных рынков (далее – муниципальная услуга).

3. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам, зарегистрированным в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории города Нижний Тагил, в пределах которой организован рынок, а также их уполномоченные представители (далее – заявители).

От имени заявителей заявления о предоставлении муниципальной услуги вправе подавать их представители при предъявлении доверенностей, оформленных в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации, или нотариально удостоверенная доверенность).

4. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, заявитель может получить:

1) в управлении промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (далее – управление).

Место нахождения управления: улица Пархоменко, 1А, город Нижний Тагил (кабинеты № 353, 471).

Почтовый адрес: улица Пархоменко, 1А, город Нижний Тагил, Свердловская область, Россия, 622034.

Телефоны: 47-10-86, 47-10-04  
Тел/факс: (3435) 47-10-31  
E-mail: [urpru12@ntagil.org](mailto:urpru12@ntagil.org)  
[www.ntagil.org](http://www.ntagil.org)

График работы:  
с понедельника по четверг – с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 17.30,  
в пятницу и предпраздничные дни – с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 16.30,  
суббота и воскресенье – выходные дни.

Специалисты управления предоставляют следующую информацию:

– о нормативных правовых актах, регу-

лирующих предоставление муниципальной услуги;

– о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

– о времени приема и выдачи документов;

– о сроках предоставления муниципальной услуги;

– о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

– о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация предоставляется устно при обращении лично или по телефону, а также посредством телефонной, факсимильной, почтовой, электронной связи.

2) в филиалах ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

– в Ленинском районе города Нижний Тагил:

место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица 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)

– в Дзержинском районе города Нижний Тагил:

место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, проспект Вагностроителей, 64.

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

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

– в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил:

место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Металлургов, 46Б.

Устная информация по телефонам: (3435) 32-53-18.

Адрес электронной почты: [mfc15ntagil@mail.ru](mailto:mfc15ntagil@mail.ru)

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>).

При личном обращении в МФЦ, а также по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

– о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

– о сроках предоставления муниципальной услуги;

– о порядке обжалования действий (без-

действия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

– о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также текст настоящего Регламента с приложениями, размещается также:

– на информационном стенде в помещении управления;

– в сети Интернет: на официальном сай-

те города Нижний Тагил (<http://www.ntagil.org/>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>).

6. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия участвуют следующие федеральные органы исполнительной власти:

– Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области;

– Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

**Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

7. Муниципальная услуга, предоставление которой регламентируется настоящим Регламентом, именуется «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков».

8. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Нижний Тагил.

Место нахождения Администрации города Нижний Тагил: улица Пархоменко, 1А, город Нижний Тагил.

Почтовый адрес: улица Пархоменко, 1А, город Нижний Тагил, Свердловская область, Россия, 622034.

телефоны: 25-00-10, 41-09-82  
тел/факс: (3435) 42-16-46

E-mail: [odo@ntagil.org](mailto:odo@ntagil.org)  
[www.ntagil.org](http://www.ntagil.org)

График работы:

с понедельника по четверг – с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 17.30,

в пятницу и предпраздничные дни – с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 16.30,

суббота и воскресенье – выходные дни.

9. Функциональный орган Администрации города Нижний Тагил, обеспечивающий организацию предоставления муниципальной услуги, – управление промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил.

Место нахождения и график работы

управления указаны в подпункте 1 пункта 4 настоящего Регламента.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка, либо отказ в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Форма разрешения на право организации розничного рынка утверждена Правительством Свердловской области.

Заявителям может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 16 настоящего Регламента.

11. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 18 календарных дней со дня регистрации заявления, в том числе 15 дней – для принятия решения о продлении срока действия разрешения или об отказе в продлении срока действия разрешения и 3 дня со дня принятия решения о продлении срока действия такого разрешения – для вручения заявителю разрешения на право организации розничного рынка.

В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня его регистрации в МФЦ.

12. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

| № п/п | Наименование нормативного правового акта, его реквизиты  | Источник опубликования  |
|-------|--|---|
| 1     | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»   | «Собрание законодательства Российской Федерации» 06.10.2003, № 40   |
| 2     | Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»  | «Российская газета» № 1 (4264) от 10.01.2007  |
| 3     | Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»   | «Российская газета» № 168 (5247) от 30.07.2010  |
| 4     | Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»   | «Российская газета», № 52, 15.03.2007, «Собрание законодательства Российской Федерации», 19.03.2007, № 12, ст. 1413 |
| 5     | Закон Свердловской области от 22.05.2007 № 52-ОЗ «Об органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих выдачу разрешений на право организации розничных рынков»  | Собрание законодательства Свердловской области от 11.09.2007 № 6-5 ст. 853)   |
| 6     | Постановления Правительства Свердловской области от 18.03.2015 № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области» (вместе с «Порядком заключения договоров о предоставлении торговых мест на розничных рынках Свердловской области», «Требованиями к торговым местам на розничных рынках Свердловской области», «Упрощенным порядком предоставления торговых мест на сельскохозяйственном розничном рынке и сельскохозяйственном кооперативном розничном рынке Свердловской области») | «Областная газета» № 51 (7617) от 25.03.2015  |

*(Окончание на 6-8-й стр.)*



|    |   |  |
|----|---|--|
| 7  | Постановление Правительства Свердловской области от 07.08.2007 № 769-ПП «Об утверждении основных требований к планировке, перепланировке и застройке рынка, реконструкции и модернизации зданий, строений, сооружений и находящихся в них помещений»  | Собрание законодательства Свердловской области от 03.10.2007 № 8 ст. 1250, от 26.10.2009 № 9 (2009) ст. 1158 |
| 8  | Постановление Правительства Свердловской области от 08.05.2009 № 391-ПП «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения (отказе) на право организации розничного рынка»   | Собрание законодательства Свердловской области от 31.07.2007 № 5 (2007), ст. 697                             |
| 9  | Постановление Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения муниципальных услуг»   | Газета «Горный край» от 15.07.2011 № 49  |
| 10 | Постановление Администрации города Нижний Тагил от 27.03.2014 № 577-ПА «Об утверждении перечней муниципальных (государственных) услуг, функций и работ, предоставляемых (выполняемых) отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Нижний Тагил и муниципальными учреждениями города»   | Не опубликовано  |
| 11 | Решение Нижнетагильской городской Думы от 24.11.2005 № 80 «Об утверждении Устава города Нижний Тагил» в редакции от 01.08.2006 № 119, от 20.12.2007 № 64, от 02.10.2008 № 45, от 26.03.2009 № 18, от 24.09.2009 № 61, от 22.04.2010 № 13, от 25.11.2010 № 60, от 02.06.2011 № 25, от 02.02.2012 № 4, от 28.06.2012 № 26, от 27.11.2012 № 47, от 30.05.2013 № 25, от 20.12.2013 № 54 | Первоначальный текст опубликован в газете «Горный край» от 16.12.2005 № 143                                  |

13. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка установленной формы (Приложение № 1 к настоящему Регламенту), подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление.

В заявлении должна быть указана информация:

- полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица;
- место его нахождения;
- место расположения объекта или объектов недвижимости, где организован рынок;
- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- тип рынка;
- информация о ранее выданном разрешении (регистрационный номер разрешения, дата выдачи и срок действия разрешения);
- срок продления действия разрешения.

Для предоставления муниципальной услуги требуются следующие документы:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;
- 2) документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Документы, указанные в подпунктах 1-2 пункта 13, запрашиваются управлением в рамках межведомственного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

14. Заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка подаются любым из нижеперечисленных способов:

- на бумажном носителе в управление промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1А, кабинет № 471;

- на бумажном носителе в МФЦ;
- в электронной форме в отсканированном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

15. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- предоставление заявителем документов (их копий), имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные исправления, исполненные карандашом, с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно понять содержание документов;
- несоответствие заявления требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Регламента;
- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

16. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой организован рынок;
- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка Плану организации рынков на территории Свердловской области, утвержденному Постановлением Правительства Свердловской области;
- подача заявления с нарушением требований, установленных пунктом 13 настоящего Регламента.

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о продлении разрешения на право организации розничного рынка не должен превышать 15 минут.

При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- 1) места для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудуются стульями и (или) кресельными секциями.
- 2) для обеспечения возможности оформления документов места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями;
- 3) места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, который располагается в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;

4) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

20. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) оборудование территорий, прилегающих к месторасположению мест предоставления муниципальной услуги, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;
- 3) обеспечение возможности направления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;
- 4) возможность получения муниципальной услуги заявителем в МФЦ.
- 5) размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на официальном сайте города Нижний Тагил, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на информационных стендах в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу.

21. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

22. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

при организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ.

Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

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

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

- 1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления;
- 3) рассмотрение заявления и принятие решения;
- 4) извещение заявителя о принятом решении;
- 5) опубликование информации о принятом решении в официальном издании Администрации города, а также в информационно-телекоммуникационной сети.

24. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- 1) Основанием для начала административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является письменное или устное обращение заинтересованного в получении муниципальной услуги лица.

2) Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом управления, а также специалистом МФЦ.

3) При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки 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.

4) Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

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

Ответ на обращение, поступившее по электронной почте, направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней с момента поступления обращения.

Специалисты, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объек-

тивное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ, в том числе в электронном виде, по существу поставленных вопросов.

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

5) Результатом административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги.

25. Прием и регистрация заявления:

1) Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления» является обращение заявителя в письменной или электронной форме.

2) Прием и регистрация заявления, поступившего в управление промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил на бумажном носителе, осуществляется делопроизводителем управления.

Делопроизводитель в присутствии заявителя:

- проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, полномочия представителя заявителя действовать от его имени (при необходимости), сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;
- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 15 настоящего Регламента, принимает заявление и прилагаемые к нему документы;
- заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами (за исключением нотариально заверенных копий);
- по просьбе заявителя, на его экземпляре запроса ставит отметку о приеме документов;
- регистрирует принятое заявление.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут на одно заявление.

3) Прием заявления, поступивших в Администрацию города Нижний Тагил в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется специалистом управления.

Специалист управления распечатывает заявление и комплект документов на бумажном носителе и передает их для регистрации делопроизводителю управления.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 1 рабочий день.

4) Прием и регистрация заявления, поступившего в МФЦ, осуществляется специалистом МФЦ.

Специалист МФЦ выполняет процедуры, перечисленные в подпункте 2 пункта 25 настоящего Регламента.



Зарегистрированное заявление через МФЦ передается по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, в адрес управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил на следующий рабочий день после приема в МФЦ.

5) Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления» является регистрация заявления либо мотивированный отказ в приеме документов.

26. Рассмотрение заявления и принятие решения:

1) Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и принятие решения» является поступление прошедшего регистрацию заявления в Администрацию города Нижний Тагил.

2) Поступившее заявление в управление промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города в день регистрации передается на рассмотрение начальнику управления, срок рассмотрения – 3 часа.

Заявление, поступившее из МФЦ в управление, передается на рассмотрение начальнику управления промышленной политики и развития предпринимательства, срок рассмотрения – 3 часа.

3) Пакет документов с резолюцией начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города поступает специалисту отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства в соответствии с распределением должностных обязанностей.

Специалист отдела осуществляет следующие административные действия:

– в день поступления заявления проводит проверку правильности заполнения заявления;

– готовит уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо уведомление о необходимости устранения нарушений, если поступившее заявление оформлено не в соответствии с требованиями настоящего Регламента, передает уведомление на подпись начальнику управления;

– не позднее дня, следующего за днем поступления документов (рабочего), вручает (направляет) заявителю вышеуказанное уведомление;

– в случае поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю дополнительно к указанному уведомлению информацию о дате и времени для личного приема заявителя, о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности (в случае направления документов в электронном виде), должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;

– в случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 13 настоящего Регламента, в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему пакета документов заявителя обеспечивает направление межведомственных запросов (на бумажном носителе или в форме электронного документа);

– с учетом полученных сведений оценивает наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги, срок выполнения административной процедуры – 1 день со дня поступления сведений;

– готовит проект постановления Администрации города Нижний Тагил о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения на право организации розничного рынка; передает проект на визирование и согласование, срок выполнения административной процедуры – 5 дней.

4) Проект постановления Администрации города Нижний Тагил о продлении (об

отказе в продлении) срока действия разрешения на право организации розничного рынка, согласованный в установленном порядке, передается на утверждение Главе города.

Срок выполнения административной процедуры – 2 дня.

5) Результатом административной процедуры «Рассмотрение заявления и принятие решения» является принятие постановления Администрации города Нижний Тагил о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

27. Извещение заявителя о принятом решении:

1) Основанием для начала административной процедуры «Извещение заявителя о принятом решении» является регистрация в установленном порядке постановления Администрации города Нижний Тагил о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

2) В день регистрации постановления Администрации города Нижний Тагил о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения на право организации розничного рынка специалист отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства готовит уведомление о принятом решении для заявителя, передает его на подпись начальнику управления.

Форма уведомления утверждается Правительством Свердловской области.

В случае принятия решения о продлении срока действия разрешения также готовит разрешение на право организации розничного рынка, передает его на подпись Главе города Нижний Тагил.

3) Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения, специалист управления вручает (направляет) заявителю уведомление о принятом решении.

4) Не позднее трех дней со дня принятия решения о продлении срока действия разрешения специалист управления направляет разрешение на право организации розничного рынка заявителю по адресу, указанному в заявлении, либо вручает заявителю лично в управлении.

5) В случае поступления пакета документов о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ, уведомление о принятом решении направляется (вручается) заявителю специалистом управления, а разрешение на право организации розничного рынка в течение двух рабочих дней со дня принятия решения направляется специалистом управления в МФЦ.

Специалист МФЦ вручает заявителю разрешение на право организации розничного рынка лично в МФЦ.

6) Результатом выполнения административной процедуры «Извещение заявителя о принятом решении» является вручение заявителю уведомления о принятом решении (о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка или об отказе в продлении) и разрешения на право организации розничного рынка (в случае принятия решения о продлении срока действия разрешения).

7) Получение результата муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

28. Постановление Администрации города Нижний Тагил о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения на право организации розничного рынка не позднее 15 рабочих дней со дня принятия публикуется в газете «Тагильский рабочий» и размещается на официальном сайте города Нижний Тагил.

29. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в Приложении № 2 настоящему Регламенту.

#### Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

30. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением муниципальной услуги (далее – контроль).

Задачами осуществления контроля являются:

– соблюдение специалистами настоящего Регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

– предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

– выявление имеющихся нарушений

прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

– совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

31. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

32. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

33. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации города Нижний Тагил. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации города Нижний Тагил. Распоряжение доводится до сведения начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста управления) не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, начальником управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста управления).

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

Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста управления) и специалиста управления, в отношении которого проведена проверка.

34. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

Заявители вправе направить письменное обращение в адрес Главы города Нижний Тагил с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение Администрации города Нижний Тагил.

Состав лиц, осуществляющих внеплановую проверку, и лиц, в отношении действий (бездействий) которых будет проведена проверка, устанавливается распоряжением Администрации города Нижний Тагил. Распоряжение доводится до сведения начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста управления), не менее чем за три рабочих дня до проведения внеплановой проверки. Срок и дата проведения внеплановой проверки устанавливаются

#### Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

37. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

38. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность за соответствие с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

39. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

40. 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 Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено норма-

тивается распоряжением Администрации города Нижний Тагил.

По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий (бездействий) которого проводится проверка, начальником управления.

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

Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до заявителя (по обращению которого проводилась проверка), до начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста управления) и специалиста управления, в отношении действий (бездействий) которого проведена проверка.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

35. Текущий контроль за надлежащим исполнением специалистом административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил.

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

– соблюдение сроков, порядка приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе направление заявителю результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

– полноту и правильность оформления результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

– соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

36. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и данных муниципальными правовыми актами.

тивными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

41. Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц и принятые ими решения подается Главе города Нижний Тагил.



42. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

43. Жалоба может быть направлена по почте в Администрацию города Нижний Тагил, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронный адрес управления промышленной политики и развития предпринимательства или Администрации города Нижний Тагил, официального сайта города Нижний Тагил, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

44. Жалоба должна содержать:  
– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

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

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

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

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

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

– отказывает в удовлетворении жалобы;  
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.

48. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О

порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случае, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

7) причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

49. 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.

50. Решения и действия (бездействие) Администрации города, отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд. Порядок и сроки такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

51. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы), указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Ранее выданное разрешение: \_\_\_\_\_

(регистрационный номер разрешения, дата выдачи и срок действия разрешения)

Сведения о заявителе:

|   |  |
|---|--|
| Наименование юридического лица (полное и сокращенное (если имеется), в том числе фирменное)   |  |
| Юридический адрес   |  |
| Местонахождение юридического лица   |  |
| Контактный телефон  |  |
| Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе  |  |

Приложение: 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или её достоверная копия на \_\_\_\_\_ л<sup>1</sup>.  
2. Удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок на \_\_\_\_\_ л<sup>2</sup>.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата)

Заявление и документы принял:

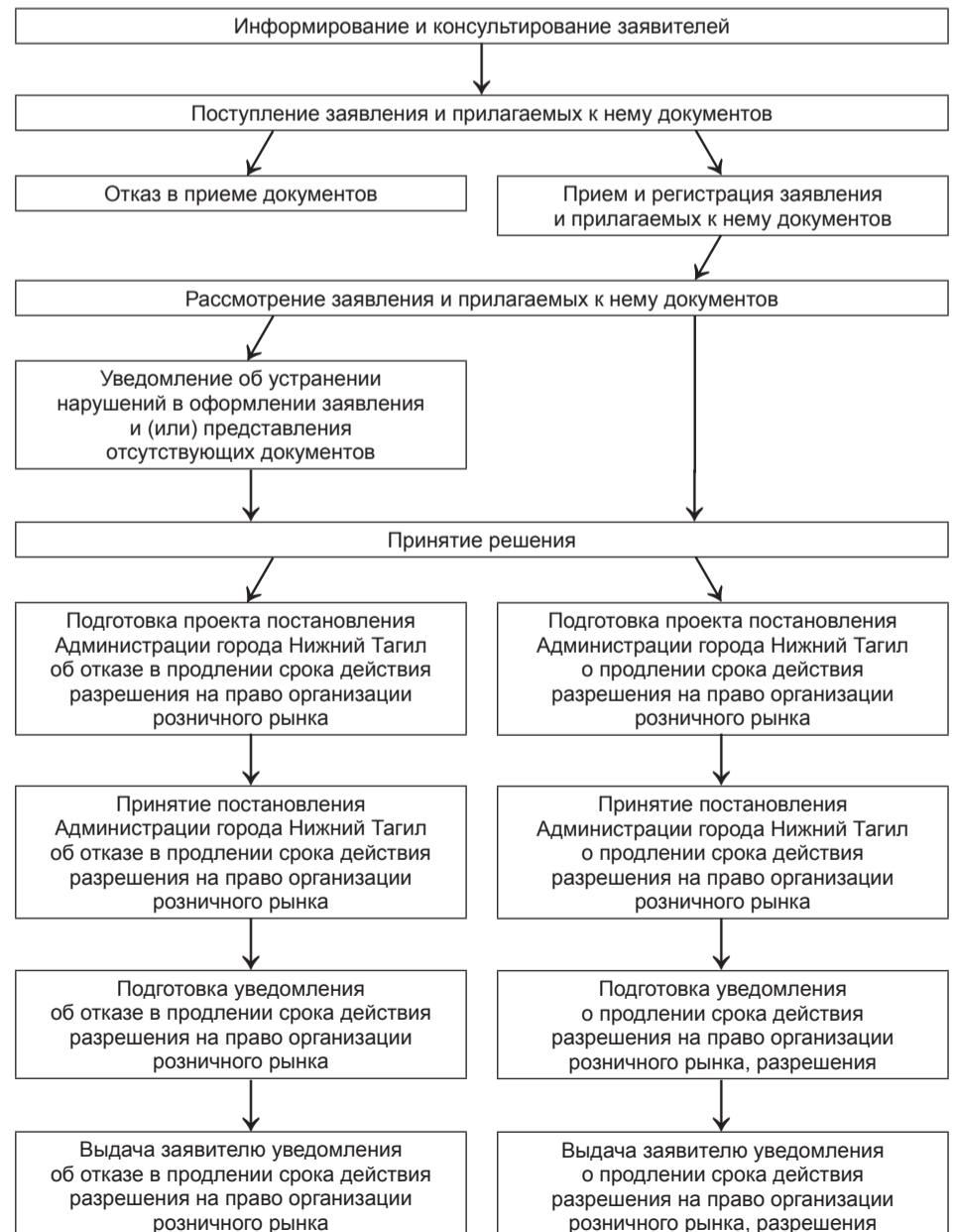
\_\_\_\_\_  
(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

<sup>1, 2</sup> – заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на право организации розничных рынков**

**БЛОК-СХЕМА**  
**последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на право организации розничных рынков**



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на право организации розничных рынков**

Форма заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу продлить срок действия разрешение на право организации розничного рынка

\_\_\_\_\_  
(наименование и тип рынка)

по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(местонахождение рынка)

площадью \_\_\_\_\_ кв. м. на срок \_\_\_\_\_

Управляющая компания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 29.12.2015 № 3440-ПА**

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по переоформлению разрешения на право организации розничных рынков**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения правовых актов Администрации города в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по переоформлению разрешения на право организации розничных рынков утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 09.10.2014 № 2100-ПА, изменения, изложив его в новой редакции (*Приложение*).

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.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к постановлению Администрации города от 29.12.2015 № 3440-ПА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги по переоформлению  
разрешения на право организации розничных рынков**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по переоформлению разрешения на право организации розничных рынков (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между заявителями, Администрацией города Нижний Тагил и (или) Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в связи с предоставлением муниципальной услуги по переоформлению разрешения на право организации розничных рынков (далее – муниципальная услуга).

3. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам, зарегистрированным в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории города Нижний Тагил, в пределах которой организован рынок, а также их уполномоченные представители (далее – заявители).

От имени заявителей заявления о предоставлении муниципальной услуги вправе подавать их представители при предъявлении доверенностей, оформленных в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации, или нотариально удостоверенная доверенность).

Переоформление разрешения на право организации розничного рынка осуществляется в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка.

4. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить:

1) в управлении промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (далее – управление).

Место нахождения управления: улица Пархоменко, 1А, город Нижний Тагил (кабинеты № 353, 471).

Почтовый адрес: улица Пархоменко, 1А, город Нижний Тагил, Свердловская область, Россия, 622034.

Телефоны: 47-10-86, 47-10-04  
Тел/факс: (3435) 47-10-31  
E-mail: [urgru12@ntagil.org](mailto:urgru12@ntagil.org)  
[www.ntagil.org](http://www.ntagil.org)

График работы:  
с понедельника по четверг – с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 17.30,

в пятницу и предпраздничные дни – с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 16.30,

суббота и воскресенье – выходные дни.

Специалисты управления предоставляют следующую информацию:

– о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

– о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

– о времени приема и выдачи документов;

– о сроках предоставления муниципальной услуги;

– о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

– о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация предоставляется устно при обращении лично или по телефону, а также посредством телефонной, факсимильной, почтовой, электронной связи.

2) в филиалах ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

– в Ленинском районе города Нижний Тагил:

место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица 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)

– в Дзержинском районе города Нижний Тагил:

место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, проспект Вагностроителей, 64.

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

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

– в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил:

место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Металлургов, 46Б.

Устная информация по телефонам: (3435) 32-53-18.

Адрес электронной почты: [mfc15ntagil@mail.ru](mailto:mfc15ntagil@mail.ru)

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>).

При личном обращении в МФЦ, а также по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

– о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

– о сроках предоставления муниципальной услуги;

– о порядке обжалования действий (без-

действия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

– о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также текст настоящего Регламента с приложениями, размещается также:

– на информационном стенде в помещении управления;

– в сети Интернет: на официальном сай-

те города Нижний Тагил (<http://www.ntagil.org/>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>).

6. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия участвуют следующие федеральные органы исполнительной власти:

– Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области;

– Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

**Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

7. Муниципальная услуга, предоставление которой регламентируется настоящим Регламентом, именуется «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков».

8. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Нижний Тагил.

Место нахождения Администрации города Нижний Тагил: улица Пархоменко, 1А, город Нижний Тагил.

Почтовый адрес: улица Пархоменко, 1А, город Нижний Тагил, Свердловская область, Россия, 622034.

телефоны: 25-00-10, 41-09-82  
тел/факс: (3435) 42-16-46

E-mail: [odo@ntagil.org](mailto:odo@ntagil.org)  
[www.ntagil.org](http://www.ntagil.org)

График работы:

с понедельника по четверг – с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 17.30,

в пятницу и предпраздничные дни – с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 16.30,

суббота и воскресенье – выходные дни.

9. Функциональный орган Администрации города Нижний Тагил, обеспечивающий организацию предоставления муниципальной услуги, – управление промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил.

Место нахождения и график работы

управления указаны в подпункте 1 пункта 4 настоящего Регламента.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является переоформление разрешения на право организации розничного рынка, либо отказ в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

Форма разрешения на право организации розничного рынка утверждена Правительством Свердловской области.

Заявителям может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 16 настоящего Регламента.

11. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 18 календарных дней со дня регистрации заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе 15 дней – для принятия решения о переоформлении разрешения или об отказе в переоформлении разрешения и 3 дня со дня принятия решения о переоформлении такого разрешения – для вручения заявителю разрешения на право организации розничного рынка.

В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня его регистрации в МФЦ.

12. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

| № п/п | Наименование нормативного правового акта, его реквизиты  | Источник опубликования  |
|-------|--|---|
| 1     | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»   | «Собрание законодательства Российской Федерации» 06.10.2003, № 40   |
| 2     | Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»  | «Российская газета» № 1 (4264) от 10.01.2007  |
| 3     | Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»   | «Российская газета» № 168 (5247) от 30.07.2010  |
| 4     | Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»   | «Российская газета», № 52, 15.03.2007, «Собрание законодательства Российской Федерации», 19.03.2007, № 12, ст. 1413 |
| 5     | Закон Свердловской области от 22.05.2007 № 52-ОЗ «Об органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих выдачу разрешений на право организации розничных рынков»  | Собрание законодательства Свердловской области от 11.09.2007 № 6-5 ст. 853)   |
| 6     | Постановления Правительства Свердловской области от 18.03.2015 № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области» (вместе с «Порядком заключения договоров о предоставлении торговых мест на розничных рынках Свердловской области», «Требованиями к торговым местам на розничных рынках Свердловской области», «Упрощенным порядком предоставления торговых мест на сельскохозяйственном розничном рынке и сельскохозяйственном кооперативном розничном рынке Свердловской области») | «Областная газета» № 51 (7617) от 25.03.2015  |



|    |   |  |
|----|---|--|
| 7  | Постановление Правительства Свердловской области от 07.08.2007 № 769-ПП «Об утверждении основных требований к планировке, перепланировке и застройке рынка, реконструкции и модернизации зданий, строений, сооружений и находящихся в них помещений»  | Собрание законодательства Свердловской области от 03.10.2007 № 8 ст. 1250, от 26.10.2009 № 9 (2009) ст. 1158 |
| 8  | Постановление Правительства Свердловской области от 08.05.2009 № 391-ПП «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения (отказе) на право организации розничного рынка»   | Собрание законодательства Свердловской области от 31.07.2007 № 5 (2007), ст. 697                             |
| 9  | Постановление Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения муниципальных услуг»   | Газета «Горный край» от 15.07.2011 № 49  |
| 10 | Постановление Администрации города Нижний Тагил от 27.03.2014 № 577-ПА «Об утверждении перечней муниципальных (государственных) услуг, функций и работ, предоставляемых (выполняемых) отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Нижний Тагил и муниципальными учреждениями города»   | Не опубликовано  |
| 11 | Решение Нижнетагильской городской Думы от 24.11.2005 № 80 «Об утверждении Устава города Нижний Тагил» в редакции от 01.08.2006 № 119, от 20.12.2007 № 64, от 02.10.2008 № 45, от 26.03.2009 № 18, от 24.09.2009 № 61, от 22.04.2010 № 13, от 25.11.2010 № 60, от 02.06.2011 № 25, от 02.02.2012 № 4, от 28.06.2012 № 26, от 27.11.2012 № 47, от 30.05.2013 № 25, от 20.12.2013 № 54 | Первоначальный текст опубликован в газете «Горный край» от 16.12.2005 № 143                                  |

13. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка установленной формы (Приложение № 1 к настоящему Регламенту), подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление.

В заявлении должна быть указана информация:

- полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица;
- место его нахождения;
- место расположения объекта или объектов недвижимости, где организован рынок;
- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- тип рынка;
- информация о ранее выданном разрешении (регистрационный номер разрешения, дата выдачи и срок действия разрешения);
- причины переоформления (реорганизация юридического лица в форме преобразования, изменение его наименования, изменение типа рынка).

Для предоставления муниципальной услуги требуются следующие документы:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;
  - 2) документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.
- Документы, указанные в подпунктах 1-2 пункта 13, запрашиваются управлением в рамках межведомственного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

14. Заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка подаются любым из нижеперечисленных способов:

- на бумажном носителе в управление промышленной политики и развития пред-

принимательства Администрации города Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1А, кабинет № 471;

- на бумажном носителе в МФЦ;
- в электронной форме в отсканированном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

15. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- предоставление заявителем документов (их копий), имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные исправления, исполненные карандашом, с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно понять содержание документов;
- несоответствие заявления требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Регламента;
- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

16. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой организован рынок;
- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка Плану организации рынков на территории Свердловской области, утвержденному Постановлением Правительства Свердловской области;
- подача заявления с нарушением установленных требований.

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка не должен превышать 15 минут.

При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- 1) места для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудуются стульями и (или) кресельными секциями.
- 2) для обеспечения возможности оформления документов места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями;
- 3) места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информа-

ционном стенде, который располагается в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;

4) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

20. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) оборудование территорий, прилегающих к месторасположению мест предоставления муниципальной услуги, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;
- 3) обеспечение возможности направления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;
- 4) возможность получения муниципальной услуги заявителем в МФЦ.
- 5) размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на официальном сайте города Нижний Тагил, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на информационных стендах в местах нахо-

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

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

- 1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления;
- 3) рассмотрение заявления и принятие решения;
- 4) извещение заявителя о принятом решении;
- 5) опубликование информации о принятом решении в официальном издании Администрации города, а также в информационно-телекоммуникационной сети.

24. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- 1) Основанием для начала административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является письменное или устное обращение заинтересованного в получении муниципальной услуги лица.
- 2) Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом управления, а также специалистом МФЦ.
- 3) При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки 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.

4) Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

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

Ответ на обращение, поступившее по электронной почте, направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней с момента поступления обращения.

дения органов, предоставляющих муниципальную услугу.

21. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

22. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

при организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ.

Заявителем обеспечивается возможность копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

Специалисты, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ, в том числе в электронном виде, по существу поставленных вопросов.

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

5) Результатом административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги.

25. Прием и регистрация заявления:

1) Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления» является обращение заявителя в письменной или электронной форме.

2) Прием и регистрация заявления, поступившего в управление промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил на бумажном носителе, осуществляется делопроизводителем управления.

Делопроизводитель в присутствии заявителя:

- проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, полномочия представителя заявителя действовать от его имени (при необходимости), сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;
- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 15 настоящего Регламента, принимает заявление и прилагаемые к нему документы;
- заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами (за исключением нотариально заверенных копий);
- по просьбе заявителя, на его экземпляре запроса ставит отметку о приеме документов;
- регистрирует принятое заявление.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут на одно заявление.

3) Прием заявления, поступившего в Администрацию города Нижний Тагил в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется специалистом управления.

Специалист управления распечатывает заявление и комплект документов на бумажном носителе и передает их для регистрации делопроизводителю управления.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 1 рабочий день.

4) Прием и регистрация заявления, поступившего в МФЦ, осуществляется специалистом МФЦ.



Специалист МФЦ выполняет процедуры, перечисленные в пункте 26.2. настоящего Регламента.

Зарегистрированное заявление через МФЦ передается по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, в адрес управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил на следующий рабочий день после приема в МФЦ.

5) Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления» является регистрация заявления либо мотивированный отказ в приеме документов.

26. Рассмотрение заявления и принятие решения:

1) Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и принятие решения» является поступление прошедшего регистрацию заявления начальнику управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил.

2) Поступившее заявление в управление промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города в день регистрации передается на рассмотрение начальнику управления, срок рассмотрения – 3 часа.

Заявление, поступившее из МФЦ в управление, передается на рассмотрение начальнику управления промышленной политики и развития предпринимательства, срок рассмотрения – 3 часа.

3) Пакет документов с резолюцией начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города поступает специалисту отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства в соответствии с распределением должностных обязанностей.

Специалист отдела осуществляет следующие административные действия:

– в день поступления заявления проводит проверку правильности заполнения заявления;

– готовит уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо уведомление о необходимости устранения нарушений, если поступившее заявление оформлено не в соответствии с требованиями настоящего Регламента, передает уведомление на подпись начальнику управления;

– не позднее дня, следующего за днем поступления документов (рабочего), вручает (направляет) заявителю вышеуказанное уведомление;

– в случае поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю дополнительно к указанному уведомлению информацию о дате и времени для личного приема заявителя, о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности (в случае направления документов в электронном виде), должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;

– в случае непредоставления заявителем по своему усмотрению документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 13 настоящего Регламента, в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему пакета документов заявитель обеспечивает направление межведомственных запросов (на бумажном носителе или в форме электронного документа);

– с учетом полученных сведений оценивает наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги, срок выполнения административной процедуры – 1 день со дня поступления сведений;

– готовит проект постановления Администрации города Нижний Тагил о переоформлении (об отказе в переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка; передает проект на визирующее и согласование, срок выполнения административной процедуры – 5 дней.

#### Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

30. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением муниципальной услуги (далее – контроль).

Задачами осуществления контроля являются:

– соблюдение специалистами настоящего Регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

– предупреждение и пресечение возмож-

4) Проект постановления Администрации города Нижний Тагил о переоформлении (об отказе в переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка, согласованный в установленном порядке, передается на утверждение Главе города.

Срок выполнения административной процедуры – 2 дня.

5) Результатом административной процедуры «Рассмотрение заявления и принятие решения» является принятие постановления Администрации города Нижний Тагил о переоформлении (об отказе в переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка.

27. Извещение заявителя о принятом решении:

1) Основанием для начала административной процедуры «Извещение заявителя о принятом решении» является регистрация в установленном порядке постановления Администрации города Нижний Тагил о переоформлении (об отказе в переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка.

2) В день регистрации постановления Администрации города Нижний Тагил о переоформлении (об отказе в переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка специалист отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства готовит уведомление о принятом решении для заявителя, передает его на подпись начальнику управления.

Форма уведомления утверждается Правительством Свердловской области.

В случае принятия решения о переоформлении разрешения также готовит разрешение на право организации розничного рынка, передает его на подпись Главе города Нижний Тагил.

3) Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения, специалист управления вручает (направляет) заявителю уведомление о принятом решении.

4) Не позднее трех дней со дня принятия решения о переоформлении разрешения специалист управления направляет разрешение на право организации розничного рынка заявителю по адресу, указанному в заявлении, либо вручает заявителю лично в управлении.

5) В случае поступления пакета документов о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ, уведомление для заявителя о принятом решении с приложением постановления о переоформлении (об отказе в переоформлении) разрешения, разрешения (уведомления об отказе в переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка в течение двух календарных дней со дня принятия решения направляется специалистом управления в МФЦ.

Специалист МФЦ вручает заявителю уведомление с приложениями лично в МФЦ.

6) Результатом выполнения административной процедуры «Извещение заявителя о принятом решении» является вручение заявителю уведомления о переоформлении (об отказе в переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка, разрешения на право организации розничного рынка.

6) Получение результата муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

28. Постановление Администрации города о переоформлении (об отказе в переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка не позднее 15 рабочих дней со дня принятия публикуется в газете «Тагильский рабочий» и размещается на официальном сайте города Нижний Тагил.

29. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

ных нарушений прав и законных интересов заявителя;

– выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

– совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

31. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка

и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

32. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

33. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации города Нижний Тагил. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации города Нижний Тагил. Распоряжение доводится до сведения начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста управления) не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, начальником управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста управления).

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

Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста управления) и специалиста управления, в отношении которого проведена проверка.

34. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

Заявители вправе направить письменное обращение в адрес Главы города Нижний Тагил с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение Администрации города Нижний Тагил.

Состав лиц, осуществляющих внеплановую проверку, и лиц, в отношении действий (бездействий) которых будет проведена проверка, устанавливаются распоряжением Администрации города Нижний Тагил. Распоряжение доводится до сведения начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста управления),

#### Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

37. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

38. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

39. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

40. 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) требования о предоставлении документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

не менее чем за три рабочих дня до проведения внеплановой проверки. Срок и дата проведения внеплановой проверки устанавливается распоряжением Администрации города Нижний Тагил.

По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий (бездействий) которого проводится проверка, начальником управления.

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

Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до заявителя (по обращению которого проводилась проверка), до начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста управления) и специалиста управления, в отношении действий (бездействий) которого проведена проверка.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

35. Текущий контроль за надлежащим исполнением специалистом административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил.

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

– соблюдение сроков, порядка приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе направление заявителю результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

– полноту и правильность оформления результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

– соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

36. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.



41. Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц и принятые ими решения при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба) подается Главе города Нижний Тагил.

42. Жалоба подается в письменной форме или в электронном виде.

43. Жалоба может быть направлена по почте в Администрацию города Нижний Тагил, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронный адрес управления промышленной политики и развития предпринимательства или Администрации города Нижний Тагил, официального сайта города Нижний Тагил, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

44. Жалоба должна содержать:

– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

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

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

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

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

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

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

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

– отказывает в удовлетворении жалобы; 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.

48. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случае, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

7) причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

49. 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.

50. Решения и действия (бездействия) Администрации города, отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд. Порядок и сроки такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

51. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы), указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по переоформлению разрешения на право организации розничных рынков**

ФОРМА

В Администрацию города Нижний Тагил

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу переоформить разрешение на право организации розничного рынка

(наименование и тип рынка)

по адресу: \_\_\_\_\_ (местонахождение рынка)

площадью \_\_\_\_\_ кв. м. в связи с \_\_\_\_\_

(причины переоформления разрешения)

Управляющая компания: \_\_\_\_\_ (наименование)

Ранее выданное разрешение: \_\_\_\_\_

(регистрационный номер разрешения, дата выдачи и срок действия)

Сведения о заявителе:

|   |  |
|---|--|
| Наименование юридического лица (полное и сокращенное (если имеется), в том числе фирменное)   |  |
| Юридический адрес   |  |
| Местонахождение юридического лица   |  |
| Контактный телефон  |  |
| Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе  |  |

**Приложение:** 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или её нотариально заверенная копия на \_\_\_\_\_ л<sup>1</sup>.  
3. Нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок на \_\_\_\_\_ л<sup>2</sup>.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата)

Заявление и документы принял:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

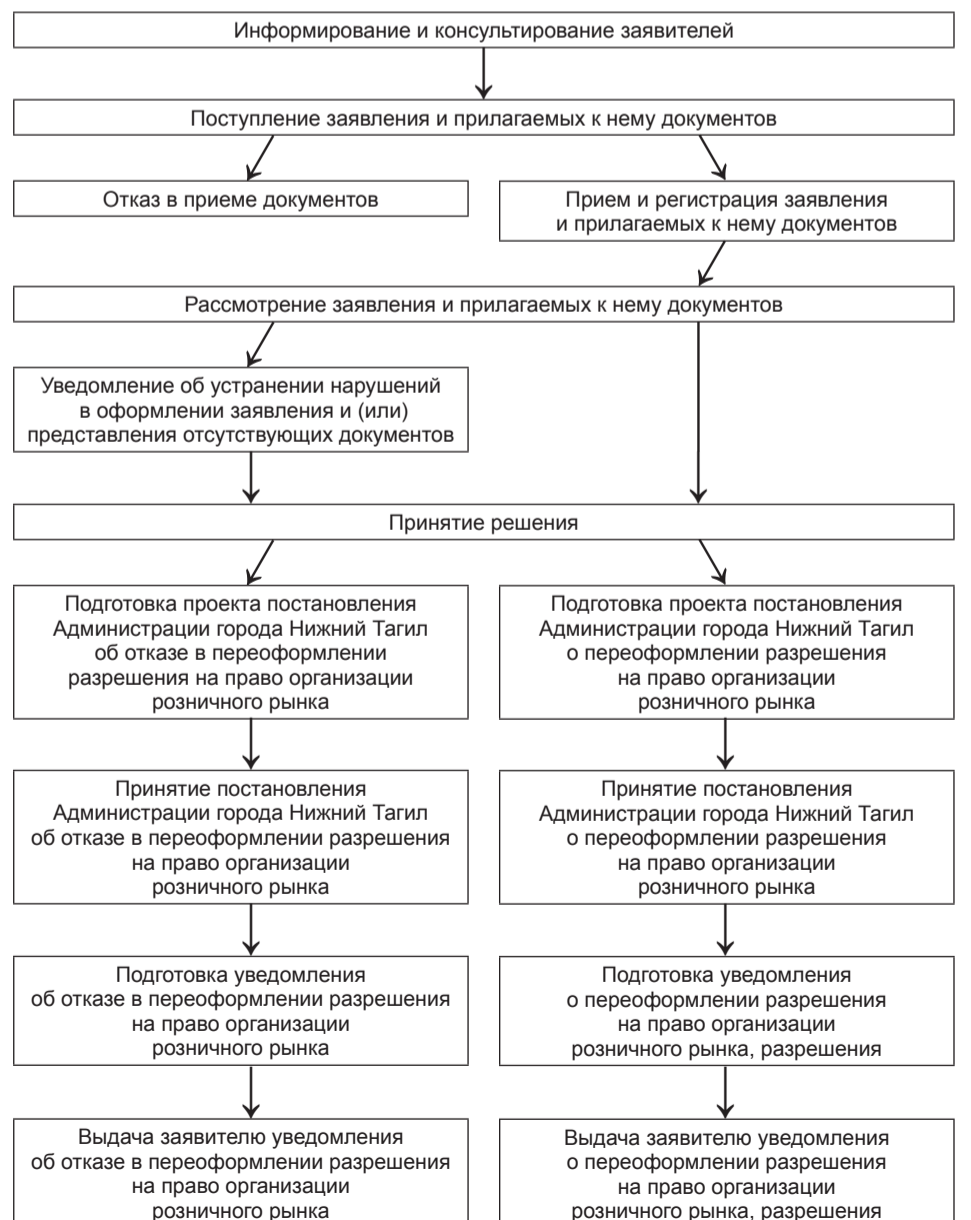
<sup>1, 2</sup> – заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по переоформлению разрешения на право организации розничных рынков**

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по переоформлению разрешения на право организации розничных рынков**





**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 31.12.2015 № 3471-ПА**

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

В соответствии с Решениями Нижнетагильской городской Думы от 18.12.2014 № 52 «О бюджете города Нижний Тагил на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» (в редакции от 27.02.2015 № 2, от 23.04.2015 № 12, от 07.05.2015 № 13, от 28.05.2015 № 16, от 30.06.2015 № 20, от 24.07.2015 № 25, от 29.10.2015 № 33, от 19.11.2015 № 38, от 08.12.2015 № 41, от 21.12.2015 № 46), от 21.12.2015 № 45 «О бюджете города Нижний Тагил на 2016 год», постановлением Администрации города Нижний Тагил 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», 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, от 25.07.2014 № 1452-ПА, от 22.08.2014 № 1726-ПА, от 10.10.2014 № 2110-ПА, от 01.12.2014 № 2550-ПА, от 30.12.2014 № 2820-ПА, от 05.03.2015 № 559-ПА, от 26.05.2015 № 1269-ПА, от 15.07.2015 № 1761-ПА, от 09.11.2015 № 2895-ПА) (далее – Программа), следующие изменения:

1) раздел «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации» Паспорта Программы изложить в новой редакции (Приложение № 1);

2) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» Паспорта Подпрограммы № 1 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил до 2020 года» изложить в новой редакции (Приложение № 2);

3) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» Паспорта Подпрограммы № 2 «Развитие физической культуры и спорта в городе Нижний Тагил» изложить в новой редакции (Приложение № 3);

4) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» Паспорта Подпрограммы № 3 «Развитие образования в сфере физической культуры и спорта в городе Нижний Тагил» изложить в новой редакции (Приложение № 4);

5) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» Паспорта Подпрограммы № 4 «Развитие объектов инфраструктуры физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил» изложить в новой редакции (Приложение № 5);

6) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» Паспорта Подпрограммы № 5 «Развитие потенциала молодежи города Нижний Тагил» изложить в новой редакции (Приложение № 6);

7) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» Паспорта Подпрограммы № 6 «Патриотическое воспитание молодых граждан города Нижний Тагил» изложить в новой редакции (Приложение № 7);

8) подпрограмму № 7 «Предоставление молодым семьям социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в городе Нижний Тагил изложить в новой редакции (Приложение № 8);

9) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» Паспорта Подпрограммы № 9 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий 2016-2020 годы» изложить в новой редакции (Приложение № 9);

10) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» Паспорта Подпрограммы № 11 «Предупреждение чрезвычайных ситуаций, гражданская оборона, пожарная и водная безопасность» (Приложение № 10);

11) Приложение № 2 «План мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил до 2020 года» к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 11);

12) Приложение № 3 «Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил до 2020 года» к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 12).

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.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к постановлению Администрации города от 31.12.2015 № 3471-ПА

**Раздел «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации» Паспорта муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил до 2020 года»**

|  |  |
|--|--|
| <b>Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации</b> | ВСЕГО: <b>6861066,8</b> тыс. рублей, в том числе:      |
|  | 2014 – 848670,5 тыс. рублей                            |
|  | 2015 – 684447,2 тыс. рублей                            |
|  | 2016 – 793148,2 тыс. рублей                            |
|  | 2017 – 567013,2 тыс. рублей                            |
|  | 2018 – 1192384,9 тыс. рублей                           |
|  | 2019 – 1314225,5 тыс. рублей                           |
|  | 2020 – 1463790,2 тыс. рублей                           |
|  | из них:  |
|  | федеральный бюджет – 26445,0 тыс. рублей, в том числе: |
|  | 2014 – 18408,0 тыс. рублей                             |
|  | 2015 – 8037,0 тыс. рублей                              |
|  | областной бюджет – 557192,8 тыс. рублей, в том числе:  |
| 2014 – 115293,1 тыс. рублей  |  |
| 2015 – 27625,2 тыс. рублей   |  |
| 2016 – 0 тыс. рублей   |  |
| 2017 – 0 тыс. рублей   |  |
| 2018 – 135833,0 тыс. рублей  |  |
| 2019 – 136529,6 тыс. рублей  |  |
| 2020 – 137261,1 тыс. рублей  |  |

|  |  |
|--|--|
|  | местный бюджет – 4431510,1 тыс. рублей, в том числе:         |
|  | 2014 – 462569,4 тыс. рублей                                  |
|  | 2015 – 414360,0 тыс. рублей                                  |
|  | 2016 – 448024,6 тыс. рублей                                  |
|  | 2017 – 334219,9 тыс. рублей                                  |
|  | 2018 – 797830,3 тыс. рублей                                  |
|  | 2019 – 917312,8 тыс. рублей                                  |
|  | 2020 – 1064456,8 тыс. рублей                                 |
|  | внебюджетные источники – 1845918,9 тыс. рублей, в том числе: |
|  | 2014 – 252400,0 тыс. рублей                                  |
|  | 2015 – 234425,0 тыс. рублей                                  |
|  | 2016 – 345123,6 тыс. рублей                                  |
|  | 2017 – 232793,3 тыс. рублей                                  |
|  | 2018 – 258721,6 тыс. рублей                                  |
|  | 2019 – 260383,1 тыс. рублей                                  |
|  | 2020 – 262072,3 тыс. рублей                                  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к постановлению Администрации города от 31.12.2015 № 3471-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» Паспорта Подпрограммы № 1 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил до 2020 года»**

|   |   |
|---|---|
| <b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</b> | ВСЕГО: <b>118573,6</b> тыс. рублей, в том числе:    |
|   | 2014 – 12786,5 тыс. рублей                          |
|   | 2015 – 11616,1 тыс. рублей                          |
|   | 2016 – 11856,3 тыс. рублей                          |
|   | 2017 – 9692,9 тыс. рублей                           |
|   | 2018 – 21521,8 тыс. рублей                          |
|   | 2019 – 24104,0 тыс. рублей                          |
|   | 2020 – 26996,0 тыс. рублей                          |
|   | из них:   |
|   | местный бюджет – 118573,6 тыс. рублей, в том числе: |
|   | 2014 – 12786,5 тыс. рублей                          |
|   | 2015 – 11616,1 тыс. рублей                          |
|   | 2016 – 11856,3 тыс. рублей                          |
| 2017 – 9692,9 тыс. рублей                                     |   |
| 2018 – 21521,8 тыс. рублей                                    |   |
| 2019 – 24104,0 тыс. рублей                                    |   |
| 2020 – 26996,0 тыс. рублей                                    |   |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к постановлению Администрации города от 31.12.2015 № 3471-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» Паспорта Подпрограммы № 2 «Развитие физической культуры и спорта в городе Нижний Тагил»**

|   |   |
|---|---|
| <b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</b> | ВСЕГО: <b>542774,4</b> тыс. рублей, в том числе:    |
|   | 2014 – 57091,3 тыс. рублей                          |
|   | 2015 – 50079,9 тыс. рублей                          |
|   | 2016 – 38403,0 тыс. рублей                          |
|   | 2017 – 45415,7 тыс. рублей                          |
|   | 2018 – 108228,4 тыс. рублей                         |
|   | 2019 – 115880,0 тыс. рублей                         |
|   | 2020 – 127676,1 тыс. рублей                         |
|   | из них:   |
|   | областной бюджет – 7162,3 тыс. рублей, в том числе: |
|   | 2014 – 1462,3 тыс. рублей                           |
|   | 2015 – 0 тыс. рублей                                |
|   | 2016 – 0 тыс. рублей                                |
| 2017 – 0 тыс. рублей  |   |
| 2018 – 1900,0 тыс. рублей                                     |   |
| 2019 – 1900,0 тыс. рублей                                     |   |
| 2020 – 1900,0 тыс. рублей                                     |   |
| местный бюджет – 490628,1 тыс. рублей, в том числе:           |   |
| 2014 – 49929,0 тыс. рублей                                    |   |
| 2015 – 44279,9 тыс. рублей                                    |   |
| 2016 – 32295,7 тыс. рублей                                    |   |
| 2017 – 39028,0 тыс. рублей                                    |   |
| 2018 – 99646,3 тыс. рублей                                    |   |
| 2019 – 106988,8 тыс. рублей                                   |   |
| 2020 – 118460,4 тыс. рублей                                   |   |
| внебюджетные источники – 44984,0 тыс. рублей, в том числе:    |   |
| 2014 – 5700,0 тыс. рублей                                     |   |
| 2015 – 5800,0 тыс. рублей                                     |   |
| 2016 – 6107,3 тыс. рублей                                     |   |
| 2017 – 6387,7 тыс. рублей                                     |   |
| 2018 – 6682,1 тыс. рублей                                     |   |
| 2019 – 6991,2 тыс. рублей                                     |   |
| 2020 – 7315,7 тыс. рублей                                     |   |

(Окончание на 13–21-й стр.)



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Администрации города от 31.12.2015 № 3471-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» Паспорта Подпрограммы № 3 «Развитие образования в сфере физической культуры и спорта в городе Нижний Тагил»**

|   |   |
|---|---|
| <b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</b> | ВСЕГО: <b>3304952,7</b> тыс. рублей, в том числе:     |
|   | 2014 – 290817,7 тыс. рублей                           |
|   | 2015 – 325442,1 тыс. рублей                           |
|   | 2016 – 358749,7 тыс. рублей                           |
|   | 2017 – 260937,7 тыс. рублей                           |
|   | 2018 – 580988,5 тыс. рублей                           |
|   | 2019 – 683932,1 тыс. рублей                           |
|   | 2020 – 806697,8 тыс. рублей                           |
|   | из них:   |
|   | федеральный бюджет – 1200,0 тыс. рублей, в том числе: |
|   | 2014 – 800,0 тыс. рублей                              |
|   | 2015 – 400,0 тыс. рублей                              |
|   | областной бюджет – 77956,1 тыс. рублей, в том числе:  |
| 2014 – 15436,6 тыс. рублей                                    |   |
| 2015 – 13945,0 тыс. рублей                                    |   |
| 2016 – 0 тыс. рублей  |   |
| 2017 – 0 тыс. рублей  |   |
| 2018 – 13933,0 тыс. рублей                                    |   |
| 2019 – 14629,6 тыс. рублей                                    |   |
| 2020 – 15361,1 тыс. рублей                                    |   |
| местный бюджет – 3104121,7 тыс. рублей, в том числе:          |   |
| 2014 – 254681,1 тыс. рублей                                   |   |
| 2015 – 294872,1 тыс. рублей                                   |   |
| 2016 – 336993,4 тыс. рублей                                   |   |
| 2017 – 246432,1 тыс. рублей                                   |   |
| 2018 – 551916,0 тыс. рублей                                   |   |
| 2019 – 652910,6 тыс. рублей                                   |   |
| 2020 – 773580,1 тыс. рублей                                   |   |
| внебюджетные источники – 121674,9 тыс. рублей, в том числе:   |   |
| 2014 – 19900,0 тыс. рублей                                    |   |
| 2015 – 16225,0 тыс. рублей                                    |   |
| 2016 – 21756,3 тыс. рублей                                    |   |
| 2017 – 14505,6 тыс. рублей                                    |   |
| 2018 – 15139,5 тыс. рублей                                    |   |
| 2019 – 16391,9 тыс. рублей                                    |   |
| 2020 – 17756,6 тыс. рублей                                    |   |

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению Администрации города от 31.12.2015 № 3471-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» Паспорта Подпрограммы № 4 «Развитие объектов инфраструктуры физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил»**

|   |  |
|---|--|
| <b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</b> | ВСЕГО: <b>199380,2</b> тыс. рублей, в том числе:       |
|   | 2014 – 188572,1 тыс. рублей                            |
|   | 2015 – 4808,1 тыс. рублей                              |
|   | 2016 – 0 тыс. рублей                                   |
|   | 2017 – 0 тыс. рублей                                   |
|   | 2018 – 2000,0 тыс. рублей                              |
|   | 2019 – 2000,0 тыс. рублей                              |
|   | 2020 – 2000,0 тыс. рублей                              |
|   | из них:  |
|   | федеральный бюджет – 10450,0 тыс. рублей, в том числе: |
|   | 2014 – 10450,0 тыс. рублей                             |
|   | областной бюджет – 78135,2 тыс. рублей, в том числе:   |
|   | 2014 – 78135,2 тыс. рублей                             |
| местный бюджет – 95795,0 тыс. рублей, в том числе:            |  |
| 2014 – 84986,9 тыс. рублей                                    |  |
| 2015 – 4808,1 тыс. рублей                                     |  |
| 2016 – 0 тыс. рублей  |  |
| 2017 – 0 тыс. рублей  |  |
| 2018 – 2000,0 тыс. рублей                                     |  |
| 2019 – 2000,0 тыс. рублей                                     |  |
| 2020 – 2000,0 тыс. рублей                                     |  |
| внебюджетные источники – 15000,0 тыс. рублей, в том числе:    |  |
| 2014 – 15000,0 тыс. рублей                                    |  |

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к постановлению Администрации города от 31.12.2015 № 3471-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» Паспорта Подпрограммы № 5 «Развитие потенциала молодежи города Нижний Тагил»**

|   |   |
|---|---|
| <b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</b> | ВСЕГО: <b>418751,5</b> тыс. рублей, в том числе:    |
|   | 2014 – 43376,4 тыс. рублей                          |
|   | 2015 – 43292,0 тыс. рублей                          |
|   | 2016 – 47012,5 тыс. рублей                          |
|   | 2017 – 39212,2 тыс. рублей                          |
|   | 2018 – 72313,7 тыс. рублей                          |
|   | 2019 – 81056,9 тыс. рублей                          |
|   | 2020 – 92487,8 тыс. рублей                          |
|   | из них:   |
|   | областной бюджет – 257,0 тыс. рублей, в том числе:  |
|   | 2014 – 123,0 тыс. рублей                            |
|   | 2015 – 134,0 тыс. рублей                            |
|   | местный бюджет – 403994,5 тыс. рублей, в том числе: |
| 2014 – 41453,4 тыс. рублей                                    |   |
| 2015 – 40758,0 тыс. рублей                                    |   |
| 2016 – 44512,5 тыс. рублей                                    |   |
| 2017 – 37312,2 тыс. рублей                                    |   |
| 2018 – 70413,7 тыс. рублей                                    |   |
| 2019 – 79056,9 тыс. рублей                                    |   |
| 2020 – 90487,8 тыс. рублей                                    |   |

внебюджетные источники – 14500,0 тыс. рублей, в том числе:

2014 – 1800,0 тыс. рублей  
2015 – 2400,0 тыс. рублей  
2016 – 2500,0 тыс. рублей  
2017 – 1900,0 тыс. рублей  
2018 – 1900,0 тыс. рублей  
2019 – 2000,0 тыс. рублей  
2020 – 2000,0 тыс. рублей

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к постановлению Администрации города от 31.12.2015 № 3471-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» Паспорта Подпрограммы № 6 «Патриотическое воспитание молодых граждан города Нижний Тагил»**

|   |  |
|---|--|
| <b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</b> | ВСЕГО: <b>16530,8</b> тыс. рублей, в том числе:    |
|   | 2014 – 1750,4 тыс. рублей                          |
|   | 2015 – 810,4 тыс. рублей                           |
|   | 2016 – 818,7 тыс. рублей                           |
|   | 2017 – 736,3 тыс. рублей                           |
|   | 2018 – 3965,0 тыс. рублей                          |
|   | 2019 – 3885,0 тыс. рублей                          |
|   | 2020 – 4565,0 тыс. рублей                          |
|   | из них:  |
|   | областной бюджет – 642,5 тыс. рублей, в том числе: |
|   | 2014 – 451,4 тыс. рублей                           |
|   | 2015 – 191,1 тыс. рублей                           |
|   | местный бюджет – 15888,3 тыс. рублей, в том числе: |
| 2014 – 1299,0 тыс. рублей                                     |  |
| 2015 – 619,3 тыс. рублей                                      |  |
| 2016 – 818,7 тыс. рублей                                      |  |
| 2017 – 736,3 тыс. рублей                                      |  |
| 2018 – 3965,0 тыс. рублей                                     |  |
| 2019 – 3885,0 тыс. рублей                                     |  |
| 2020 – 4565,0 тыс. рублей                                     |  |

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к постановлению Администрации города от 31.12.2015 № 3471-ПА

## ПОДПРОГРАММА № 7

**«Предоставление молодым семьям социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в городе Нижний Тагил» муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил до 2020 года»**

## ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

|   |  |
|---|--|
| <b>Ответственный исполнитель подпрограммы</b>                 | Муниципальное казенное учреждение Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил   |
| <b>Сроки реализации подпрограммы</b>                          | 2014 – 2020 годы   |
| <b>Цели и задачи подпрограммы</b>                             | <b>Цель:</b> предоставление государственной и муниципальной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий.<br><b>Задача:</b> предоставление мер государственной и муниципальной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям |
| <b>Перечень основных целевых показателей подпрограммы</b>     | 1. Количество молодых семей, получивших социальную выплату.<br>2. Доля молодых семей, получивших социальную выплату, от численности молодых семей, состоящих на учёте, нуждающихся в жилье по состоянию на 1 января 2010 года  |
| <b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</b> | ВСЕГО: <b>1980311,8</b> тыс. рублей, в том числе:  |
|   | 2014 – 249040,6 тыс. рублей  |
|   | 2015 – 246271,2 тыс. рублей  |
|   | 2016 – 225000,0 тыс. рублей  |
|   | 2017 – 210000,0 тыс. рублей  |
|   | 2018 – 350000,0 тыс. рублей  |
|   | 2019 – 350000,0 тыс. рублей  |
|   | 2020 – 350000,0 тыс. рублей  |
|   | из них:  |
|   | федеральный бюджет – 14795,0 тыс. рублей, в том числе:   |
|   | 2014 – 7158,0 тыс. рублей  |
|   | 2015 – 7637,0 тыс. рублей  |
|   | областной бюджет – 344957,5 тыс. рублей, в том числе:  |
|   | 2014 – 16602,4 тыс. рублей   |
|   | 2015 – 13355,1 тыс. рублей   |
|   | 2016 – 0 тыс. рублей   |
|   | 2017 – 0 тыс. рублей   |
|   | 2018 – 105000,0 тыс. рублей  |
|   | 2019 – 105000,0 тыс. рублей  |
|   | 2020 – 105000,0 тыс. рублей  |
|   | местный бюджет – 150559,3 тыс. рублей, в том числе:  |
|   | 2014 – 15280,2 тыс. рублей   |
|   | 2015 – 15279,1 тыс. рублей   |
|   | 2016 – 15000,0 тыс. рублей   |
|   | 2017 – 0 тыс. рублей   |
|   | 2018 – 35000,0 тыс. рублей   |
|   | 2019 – 35000,0 тыс. рублей   |
|   | 2020 – 35000,0 тыс. рублей   |
|   | внебюджетные источники – 1470000,0 тыс. рублей, в том числе:   |
|   | 2014 – 210000,0 тыс. рублей  |
|   | 2015 – 210000,0 тыс. рублей  |
|   | 2016 – 210000,0 тыс. рублей  |
|   | 2017 – 210000,0 тыс. рублей  |
|   | 2018 – 210000,0 тыс. рублей  |
|   | 2019 – 210000,0 тыс. рублей  |
|   | 2020 – 210000,0 тыс. рублей  |



**РАЗДЕЛ 1. Характеристика и анализ текущего состояния сферы реализации подпрограммы 7 «Предоставление молодым семьям социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в городе Нижний Тагил»**

Поддержка молодых семей в улучшении жилищных условий является важнейшим направлением молодежной политики государства. Необходимость государственной и муниципальной поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы обусловлена финансовой недоступностью жилья и схем ипотечного жилищного кредитования в связи с отсутствием у молодых семей накоплений на оплату первоначального взноса. В тоже время молодые люди в возрасте до 35 лет находятся в наиболее активном в карьерном плане трудоспособном возрасте. Многие молодые семьи при отсутствии собственных денежных накоплений имеют достаточный для получения ипотечного жилищного кредита уровень доходов. Необходимо учитывать и то обстоятельство, что у молодежи имеется и перспектива роста заработной платы по мере повышения квалификации. При этом государственная и муниципальная помощь в виде предоставления денежных средств на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита будет являться стимулом для дальнейшего профессионального роста молодых людей.

В результате проводимых социологических исследований были выявлены основные причины, по которым молодые семьи не желают иметь детей, это отсутствие перспектив улучшения жилищных условий и низкий уровень доходов. Неудовлетворительные жилищные условия оказывают особенно отрицательное влияние на репродуктивное поведение молодой семьи. Вынужденное проживание с родителями одного из супругов снижает уровень рождаемости и увеличивает количество разводов среди молодых семей. В 2010 году было заключено 3228 браков, расторгнуто – 1837, родилось 4572 ребенка.

На сегодняшний день в городе более 50% молодых семей нуждаются в улучшении жилищных условий. Ежегодно число молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, увеличивается на 5%.

По состоянию на 1 ноября 2013 года на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории города Нижний Тагил состоят 366 молодых семей и цифра эта ежемесячно увеличивается. Кроме того, законодательством разрешен учет и оказание помощи молодым семьям, в том числе не относящимся к неимущим и малоимущим семьям, а также семьям, не имеющим детей и неполным молодым семьям.

Поддержка молодых семей для решения жилищной проблемы создаст условия для стабилизации жизни наиболее активной части населения города, обеспечит привлечение денежных ресурсов в жилищное строительство, а также повлияет на улучшение демографической ситуации.

**РАЗДЕЛ 2. Цели и задачи подпрограммы 7 «Предоставление молодым семьям социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в городе Нижний Тагил»**

Цели, задачи и целевые показатели Подпрограммы 7 приведены в Приложении № 1 к муниципальной программе.

**РАЗДЕЛ 3. План мероприятий по выполнению подпрограммы 7 «Предоставление молодым семьям социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в городе Нижний Тагил»**

План мероприятий Подпрограммы 7 приведен в Приложении № 2 к муниципальной программе.

**РАЗДЕЛ 4. Механизм реализации подпрограммы 7 «Предоставление молодым семьям социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в городе Нижний Тагил»**

1. Координирующим органом по реализации подпрограммы «Предоставление молодым семьям социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в городе Нижний Тагил» (далее – Подпрограмма) является Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города (далее – Управление).

2. Основными исполнителями Подпрограммы являются Управление и отдел по учету и распределению жилья Администрации города.

3. К реализации ряда мероприятий привлекаются предприятия и организации различной формы собственности, банки и кредитные организации.

4. Мероприятия Подпрограммы реализуются в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года» (с изменениями) и постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015–2020 годы» (с изменениями).

5. Механизм реализации предполагает оказание государственной и муниципальной финансовой поддержки в форме социальных выплат молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий.

6. Социальные выплаты используются:

1) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономического класса на первичном рынке жилья) (далее – договор на жилое помещение);

2) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

3) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, в случае, если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее – кооператив), после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи;

4) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

5) для оплаты договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономического класса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг указанной организации;

6) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 года, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

6. Социальные выплаты молодым семьям предоставляются в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья и их использования, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015–2020 годы» (с изменениями).

7. Право молодой семьи – участницы подпрограммы на получение социальной выплаты удостоверяется именной документом – свидетельством о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее – свидетельство), которое не является ценной бумагой.

Оплата изготовления бланков свидетельств осуществляется Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство).

8. Срок действия свидетельства составляет 7 месяцев с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

9. Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности, количества членов молодой семьи – участницы подпрограммы и норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию, в котором молодая семья включена в список участников подпрограммы. Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию для расчета размера социальной выплаты устанавливается органом местного самоуправления, но не выше средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по субъекту Российской Федерации, определяемой уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

10. Расчет размера социальной выплаты для молодой семьи, в которой один из супругов не является гражданином Российской Федерации, производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности, с учетом членов семьи, являющихся гражданами Российской Федерации.

11. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер социальной выплаты, составляет:

– для семьи численностью 2 человека (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок) – 42 кв. метра;

– для семьи численностью 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов 1 и более детей (либо семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 2 и более детей) – по 18 кв. метров на 1 человека.

12. Расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$СтЖ = Н \times РЖ$ , где:

СтЖ – расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты;

Н – норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию;

РЖ – размер общей площади жилого помещения, с учетом которого определяется социальная выплата.

13. Общая площадь приобретаемого жилого помещения в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной Администрацией города Нижний Тагил в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения жилья. Приобретаемое жилое помещение должно быть оформлено в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве.

В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретаемого жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, предоставляет в Администрацию города Нижний Тагил нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

14. Социальная выплата предоставляется в размере не менее:

– 35 процентов расчетной (средней) стоимости жилья – для молодых семей, не имеющих детей;

– 40 процентов расчетной (средней) стоимости жилья – для молодых семей, имеющих 1 ребенка и более, а также для неполных молодых семей, состоящих из 1 молодого родителя и 1 ребенка и более.

15. Размер социальной выплаты рассчитывается на дату выдачи свидетельства, указывается в свидетельстве и остается неизменным в течение всего срока его действия.

16. Для молодых семей доля социальной выплаты за счет средств местного бюджета составляет не менее 10 процентов, доля областного и при наличии федерального бюджета составляет не более 25 и 30 процентов расчетной стоимости жилья в зависимости от состава семьи.

17. Социальная выплата считается реализованной молодой семьей с даты исполнения кредитным учреждением распоряжения распорядителя счета о перечислении зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, работ по строительству индивидуального жилого дома.

18. Средства областного и, при наличии, федерального бюджетов перечисляются в форме субсидий на софинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в доход бюджета муниципального образования город Нижний Тагил, в случае если муниципальное образование город Нижний Тагил прошло отбор муниципальных образований в Свердловской области, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в соответствующем году. Порядок, сроки и критерии отбора муниципальных образований на предоставление социальных выплат молодым семьям определяются постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года» (с изменениями).

19. В софинансировании социальных выплат могут участвовать организации, за исключением организаций, предоставляющих кредиты (займы) на приобретение или строительство жилья, в том числе ипотечные жилищные кредиты. Софинансирование может быть в форме предоставления дополнительных финансовых средств на софинансирование социальных выплат, при этом доля всех бюджетов не подлежит изменению, предоставления материально-технических ресурсов на строительство жилья для молодых семей – участников подпрограммы, а также иные формы поддержки. Конкретные формы участия этих организаций в реализации подпрограммы определяются в соглашениях, заключаемых между организациями и органом местного самоуправления в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области.

Специалисты – члены молодых семей, занятые перспективными исследованиями и работами в области создания наукоемкой и высокотехнологичной продукции для нужд обороны и безопасности государства, могут участвовать в подпрограмме, а также претендовать на дополнительную поддержку организаций-работодателей. Форма дополнительной поддержки определяется указанными организациями.

20. В случае, когда после начисления социальных выплат в бюджете муниципального образования город Нижний Тагил сложился остаток средств областного или, при наличии, федерального бюджета, выделенных в качестве субсидии на софинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в текущем финансовом году (далее – остаток средств), он направляется на предоставление социальной выплаты молодой семье, следующей по списку молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил в конкретном году, при этом размер социальной выплаты должен соответствовать размеру социальной выплаты, предусмотренному Подпрограммой. Решение об увеличении доли местного бюджета принимается Администрацией города Нижний Тагил и направляется в Министерство. Если такое решение не принимается, остаток средств возвращается в областной бюджет в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

21. Подпрограммой предусмотрены следующие механизмы по софинансированию расходов обязательств по предоставлению социальных выплат:

1) увеличение объема средств местного бюджета до минимального достаточного объема для софинансирования социальных выплат молодым семьям, в случае получения субсидии из областного и федерального бюджетов;

2) увеличение объема средств местного бюджета до полной социальной выплаты молодым семьям, в случае наличия остатка средств местного бюджета, сложившегося после обеспечения условий софинансирования социальных выплат, в пределах предоставленной из областного бюджета субсидии;

3) средства местного бюджета, заявленные на отбор и с учетом которых произведено распределение субсидии, в полном объеме направляются на исполнение расходных обязательств по выданным молодым семьям свидетельствам о праве на получение социальной выплаты в конкретном году, а в случае если в пределах финансового года обязательства по выданным свидетельствам не исполнены, обязательства местного бюджета переносятся на следующий финансовый год до окончания обязательственного срока (окончание срока действия последнего выданного молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома).

22. Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки предоставляется молодой семье только один раз. Участие молодой семьи в подпрограмме является добровольным.

Условием участия в подпрограмме и предоставления социальной выплаты является согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку органами местного самоуправления, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, федеральными органами исполнительной власти персональных данных о членах молодой семьи. Согласие должно быть оформлено в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

23. Приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области.



24. При рождении (усыновлении) одного ребенка молодым семьям предоставляется дополнительная социальная выплата за счет средств областного бюджета. Порядок и расчет предоставления дополнительной социальной выплаты определяется Правительством Свердловской области.

#### 4.1. Требования к участникам подпрограммы

25. Участником Подпрограммы может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет на момент принятия Министерством решения о включении молодой семьи в список молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области;

2) семья признана нуждающейся в жилом помещении (под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.03.2005, а также молодые семьи, признанные органом местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 01.03.2005 по тем основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях);

3) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (далее – платежеспособность).

26. Порядок и условия признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении определяются постановлением Администрации города Нижний Тагил от 11.03.2015 № 621-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

27. Платежеспособность молодой семьи рассчитывается в соответствии с Порядком и условиями признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты, утвержденными постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года» (с изменениями).

28. Для участия в подпрограмме молодая семья подает в Управление следующие документы:

1) заявление по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015–2020 годы, в 2-х экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

3) копию свидетельства о заключении брака (на неполную семью не распространяется);

4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;

5) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

29. Для участия в Подпрограмме в целях использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 года, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам молодая семья подает в Управление, следующие документы:

1) заявление по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015–2020 годы» (с изменениями), в 2-х экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

3) копию свидетельства о заключении брака (на неполную семью не распространяется);

4) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома при незавершенном строительстве жилого дома;

5) копию кредитного договора (договора займа), заключенного в период с 1 января 2006 года по 31 декабря 2010 года включительно;

6) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанного в подпункте 5 настоящего пункта;

7) справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

30. Документы, указанные в пунктах 28-29 Подпрограммы, могут быть поданы от имени молодой семьи одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

31. Управление организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, представленных молодой семьей для участия в Подпрограмме. В 10-дневный срок с даты представления этих документов комиссией по жилищным вопросам при Главе города Нижний Тагил принимается решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей Подпрограммы и издается постановление Администрации города о включении (об отказе во включении) молодой семьи в список молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших получить социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил. Управление в 5-дневный срок письменно уведомляет молодую семью о принятом решении.

32. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей Подпрограммы являются:

1) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 25 Подпрограммы;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 28-29 Подпрограммы;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

33. Повторное обращение с заявлением об участии в Подпрограмме допускается после устранения оснований для отказа в признании молодой семьи участницей Подпрограммы.

34. Заявления от молодых семей на участие в Подпрограмме принимаются Управлением с момента вступления в силу подпрограммы и до 20 августа 2019 года.

#### 4.2. Порядок формирования списка молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил

35. Молодые семьи, признанные участниками Подпрограммы, включаются в список молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил (далее – список).

36. Список формируется в хронологической последовательности по дате постановки молодой семьи на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий.

В первую очередь в список включаются молодые семьи – участники подпрограммы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, имеющие трех и более детей.

37. Управление в срок до 1 сентября года, предшествующего планируемому, осуществляет формирование списка по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Сверд-

ловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года» (с изменениями).

38. Список утверждается один раз в год постановлением Администрации города. Сформированный на 1 сентября список утверждается постановлением Администрации города в период с 1 сентября и до момента представления его в составе заявки на отбор муниципальных образований Свердловской области, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья.

39. Основаниями для внесения изменений в список молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил, сводный список молодых семей – участников подпрограммы по Свердловской области, сводный список молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по Свердловской области, и список молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области являются:

1) личное заявление молодой семьи об отказе от участия в Подпрограмме. Заявления от молодых семей составляются в произвольной форме, подписываются обоими супругами (либо одним в неполной семье), в тексте заявления молодая семья должна указать период отказа от участия в подпрограмме - в определенном году, либо от участия в Подпрограмме вообще;

2) снятие молодой семьи с учета нуждающихся в жилых помещениях;

3) достижение предельного возраста одним из членов молодой семьи до момента формирования списка молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты по Свердловской области в конкретном году, утвержденного приказом Министерства;

4) изменение объемов финансирования социальных выплат молодым семьям за счет бюджетных средств, предусмотренных в виде субсидий муниципальным образованиям (под изменениями объемов финансирования в данном случае понимается изменение объема средств областного бюджета и местного бюджетов, в том числе при поступлении средств из федерального бюджета, на данные цели);

5) изменение средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилья, используемой для расчета социальной выплаты молодой семье на территории муниципального образования;

6) изменение численного состава молодой семьи – участницы Подпрограммы в случае рождения, усыновления, развода, заключения брака, смерти. Для внесения изменений в численный состав семьи молодая семья обязательно подает заявление с указанием причины изменений, представляет документ, удостоверяющий факт рождения, усыновления, развода, заключения брака, смерти. При этом отдел по учету и распределению жилья Администрации города обязан проверить нуждаемость в улучшении жилищных условий молодой семьи в измененном составе;

7) изменение очередности по списку молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату, в случае добавления молодых семей в хронологической последовательности по дате постановки на учет;

8) неподтверждение платежеспособности;

9) изменение реквизитов документов, удостоверяющих личность членов молодой семьи;

10) решение суда, содержащие требования к органу местного самоуправления муниципального образования или Министерству о включении молодой семьи в список либо об исключении из списка, с обязательным наименованием списка.

40. Для внесения изменений в сводный список молодых семей – участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по Свердловской области, и список молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области Управление представляет в Министерство следующие документы:

1) уведомление муниципального образования город Нижний Тагил о внесении изменений в соответствующий список. В тексте уведомления указываются причины внесения изменений в списки. Уведомление составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года» (с изменениями);

2) копия решения органа местного самоуправления муниципального образования город Нижний Тагил об утверждении соответствующего решения о внесении изменений в списки;

3) список молодых семей – участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил, с учетом внесенных изменений. Список предоставляется на бумажном и электронном носителях (дискеты, флеш-накопители) в формате текстового редактора Word. Список должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

41. Документы, указанные в пункте 40 настоящей Подпрограммы, предоставляются в Министерство не позднее 10 рабочих дней после принятия решения о внесении изменений в список молодых семей – участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил.

42. Управление в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за составление списков молодых семей – участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил.

#### РАЗДЕЛ 5. Межбюджетные трансферты

В рамках настоящей подпрограммы планируется получать межбюджетные трансферты в качестве субсидии из бюджета Свердловской области на предоставление молодым семьям социальной выплаты для приобретения (строительства) жилья в городе Нижний Тагил.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к постановлению Администрации города от 31.12.2015 № 3471-ПА

#### Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» Паспорта Подпрограммы № 9 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий 2016–2020 годы»

| Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации | ВСЕГО: 261308,0 тыс. рублей, в том числе:                   |
|--|---|
|  | 2016 – 111308,0 тыс. рублей                                 |
|  | 2017 – 0 тыс. рублей  |
|  | 2018 – 50000,0 тыс. рублей                                  |
|  | 2019 – 50000,0 тыс. рублей                                  |
|  | 2020 – 50000,0 тыс. рублей                                  |
|  | из них:   |
|  | областной бюджет – 45000,0 тыс. рублей, в том числе:        |
|  | 2016 – 0 тыс. рублей  |
|  | 2017 – 0 тыс. рублей  |
|  | 2018 – 15000,0 тыс. рублей                                  |
|  | 2019 – 15000,0 тыс. рублей                                  |
|  | 2020 – 15000,0 тыс. рублей                                  |
|  | местный бюджет – 36548,0 тыс. рублей, в том числе:          |
|  | 2016 – 6548,0 тыс. рублей                                   |
|  | 2017 – 0 тыс. рублей  |
|  | 2018 – 10000,0 тыс. рублей                                  |
|  | 2019 – 10000,0 тыс. рублей                                  |
|  | 2020 – 10000,0 тыс. рублей                                  |
|  | внебюджетные источники – 179760,0 тыс. рублей, в том числе: |
|  | 2016 – 104760,0 тыс. рублей                                 |
|  | 2017 – 0 тыс. рублей  |
|  | 2018 – 25000,0 тыс. рублей                                  |
|  | 2019 – 25000,0 тыс. рублей                                  |
|  | 2020 – 25000,0 тыс. рублей                                  |















|    |   |             |           |           |           |           |           |           |           |            |
|----|---|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| 50 | <b>ПОДПРОГРАММА № 7. «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ В ГОРОДЕ НИЖНИЙ ТАГИЛ»</b>   |             |           |           |           |           |           |           |           |            |
| 51 | <b>ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 7, В ТОМ ЧИСЛЕ:</b>  | 1 980 311,8 | 249 040,6 | 246 271,2 | 225 000,0 | 210 000,0 | 350 000,0 | 350 000,0 | 350 000,0 |            |
|    | федеральный бюджет  | 14 795,0    | 7 158,0   | 7 637,0   | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
|    | областной бюджет  | 344 957,5   | 16 602,4  | 13 355,1  | 0,0       | 0,0       | 105 000,0 | 105 000,0 | 105 000,0 |            |
|    | бюджет города   | 150 559,3   | 15 280,2  | 15 279,1  | 15 000,0  | 0,0       | 35 000,0  | 35 000,0  | 35 000,0  |            |
|    | внебюджетные источники  | 1 470 000,0 | 210 000,0 | 210 000,0 | 210 000,0 | 210 000,0 | 210 000,0 | 210 000,0 | 210 000,0 |            |
| 52 | 1. Социальная выплата на приобретение жилья экономического класса или строительство индивидуального жилого дома экономического класса (далее – социальные выплаты молодым семьям) всего, в том числе:   | 1 980 311,8 | 249 040,6 | 246 271,2 | 225 000,0 | 210 000,0 | 350 000,0 | 350 000,0 | 350 000,0 | 60, 61     |
| 53 | <b>ПОДПРОГРАММА № 8. «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ, ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ, НА ПОГАШЕНИЕ ОСНОВНОЙ СУММЫ ДОЛГА И ПРОЦЕНТОВ ПО ИПОТЕЧНЫМ ЖИЛИЩНЫМ КРЕДИТАМ (ЗАЙМАМ)» ДО 2015 ГОДА</b>  |             |           |           |           |           |           |           |           |            |
| 54 | <b>ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 8, В ТОМ ЧИСЛЕ:</b>  | 4 066,4     | 4 066,4   | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
|    | федеральный бюджет  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
|    | областной бюджет  | 3 082,2     | 3 082,2   | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
|    | бюджет города   | 984,2       | 984,2     | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
|    | внебюджетные источники  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
| 55 | 1. Социальная выплата на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)   | 4 066,4     | 4 066,4   | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 65         |
| 56 | <b>ПОДПРОГРАММА № 9. «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ НА УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ 2016–2020 ГОДЫ»</b>  |             |           |           |           |           |           |           |           |            |
| 57 | <b>ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 9, В ТОМ ЧИСЛЕ:</b>  | 261 308,0   | 0,0       | 0,0       | 111 308,0 | 0,0       | 50 000,0  | 50 000,0  | 50 000,0  |            |
|    | федеральный бюджет  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
|    | областной бюджет  | 45 000,0    | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 15 000,0  | 15 000,0  | 15 000,0  |            |
|    | бюджет города   | 36 548,0    | 0,0       | 0,0       | 6 548,0   | 0,0       | 10 000,0  | 10 000,0  | 10 000,0  |            |
|    | внебюджетные источники  | 179 760,0   | 0,0       | 0,0       | 104 760,0 | 0,0       | 25 000,0  | 25 000,0  | 25 000,0  |            |
| 58 | 1. Предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий   | 261 308,0   | 0,0       | 0,0       | 111 308,0 | 0,0       | 50 000,0  | 50 000,0  | 50 000,0  | 69         |
| 59 | <b>ПОДПРОГРАММА № 10. «ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ, НАРКОМАНИИ, ТОКСИКОМАНИИ, ПЬЯНСТВА И ТАБАКОКУРЕНИЯ В МОЛОДЕЖНОЙ СРЕДЕ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ»</b>  |             |           |           |           |           |           |           |           |            |
| 60 | <b>ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 10, В ТОМ ЧИСЛЕ:</b>   | 552,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 184,0     | 184,0     | 184,0     |            |
|    | федеральный бюджет  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
|    | областной бюджет  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
|    | бюджет города   | 552,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 184,0     | 184,0     | 184,0     |            |
|    | внебюджетные источники  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
| 61 | 1. Организация и проведение профилактических образовательных, культурных и спортивных мероприятий, укрепление межведомственного взаимодействия в профилактике наркомании. Обеспечение занятости несовершеннолетних и молодежи   | 477,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 159,0     | 159,0     | 159,0     | 47, 48, 77 |
|    | федеральный бюджет  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
|    | областной бюджет  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
|    | бюджет города   | 477,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 159,0     | 159,0     | 159,0     |            |
|    | внебюджетные источники  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
| 62 | 2. Организационное и ресурсное обеспечение субъектов профилактики наркомании. Повышение квалификации специалистов   | 75,0        | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 25,0      | 25,0      | 25,0      | 47, 48, 77 |
|    | федеральный бюджет  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
|    | областной бюджет  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
|    | бюджет города   | 75,0        | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 25,0      | 25,0      | 25,0      |            |
|    | внебюджетные источники  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
| 63 | <b>ПОДПРОГРАММА № 11. «ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ, ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА, ПОЖАРНАЯ И ВОДНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ»</b>   |             |           |           |           |           |           |           |           |            |
| 64 | <b>ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 11, В ТОМ ЧИСЛЕ:</b>   | 13 865,4    | 1 169,1   | 2 127,4   | 0,0       | 1 018,4   | 3 183,5   | 3 183,5   | 3 183,5   |            |
|    | федеральный бюджет  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
|    | областной бюджет  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
|    | бюджет города   | 13 865,4    | 1 169,1   | 2 127,4   | 0,0       | 1 018,4   | 3 183,5   | 3 183,5   | 3 183,5   |            |
|    | внебюджетные источники  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
| 65 | 1. Реализация системы мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций, смягчению последствий чрезвычайных ситуаций и защите населения от воздействия опасных факторов чрезвычайных ситуаций, обеспечение средствами индивидуальной защиты, приведение противопожарной защиты муниципальных учреждений в соответствие с требованиями пожарной безопасности | 13 088,4    | 1 169,1   | 2 127,4   | 0,0       | 1 018,4   | 2 924,5   | 2 924,5   | 2 924,5   | 81         |
|    | федеральный бюджет  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
|    | областной бюджет  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
|    | бюджет города   | 13 088,4    | 1 169,1   | 2 127,4   | 0,0       | 1 018,4   | 2 924,5   | 2 924,5   | 2 924,5   |            |
|    | внебюджетные источники  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
| 66 | 2. Реализация системы мер по обучению населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, пожарной и водной безопасности, обучение должностных лиц в области гражданской обороны, пожарной безопасности   | 777,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 259,0     | 259,0     | 259,0     | 83         |
|    | федеральный бюджет  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
|    | областной бюджет  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |
|    | бюджет города   | 777,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 259,0     | 259,0     | 259,0     |            |
|    | внебюджетные источники  | 0,0         | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0       |            |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 12**

к постановлению Администрации города от 31.12.2015 № 3471-ПА

**Приложение № 3 «Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил до 2020 года» к Программе**

| № строки | Наименование объекта капитального строительства/ источники расходов на финансирование объекта  | Адрес объекта капитального строительства                                   | Сметная стоимость объекта, тыс. рублей                  |  | Сроки строительства (проектно-сметных работ, экспертизы проектно-сметной документации) |                   | Объемы финансирования, тыс. рублей |          |          |        |      |      |      |      |      |   |
|----------|--|--|---|--|--|-------------------|------------------------------------|----------|----------|--------|------|------|------|------|------|---|
|          |  |  | В текущих ценах (на момент составления ПС документации) | В ценах соответствующих лет реализации проекта | Начало   | Ввод (завершение) | ВСЕГО:                             | 2014     | 2015     | 2016   | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |      |   |
| 1.       | <b>ОБЪЕКТ № 1.</b> Строительство Спортивно-оздоровительного комплекса (СОК) ВСЕГО по объекту, в том числе:                                     | В районе Парка Победы в Красногвардейском жилом микрорайоне                |   |  |  | 2013              | 2015                               | 167750,9 | 167750,9 | 0      | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0 |
|          |  |  |   |  |  |                   |                                    | 10450,0  | 10450,0  | 0      | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |   |
|          |  |  |   |  |  |                   |                                    | 78135,2  | 78135,2  | 0      | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |   |
|          |  |  |   |  |  |                   |                                    | 84986,9  | 84986,9  | 0      | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |   |
|          | – внебюджетные средства  |  |   |  |  |                   |                                    | 0        | 0        | 0      | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |   |
| 2.       | <b>ОБЪЕКТ № 2.</b> Капитальный, текущий ремонт муниципальных учреждений физической культуры, спорта и молодежной политики, ВСЕГО, в том числе: | Муниципальные учреждения физической культуры, спорта и молодежной политики |   |  |  | 2014              | 2020                               | 16629,3  | 5821,2   | 4808,1 | 0    | 0    | 2000 | 2000 | 2000 |   |
|          |  |  |   |  |  |                   |                                    | 0        | 0        | 0      | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |   |
|          |  |  |   |  |  |                   |                                    | 0        | 0        | 0      | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |   |
|          |  |  |   |  |  |                   |                                    | 16629,3  | 5821,2   | 4808,1 | 0    | 0    | 2000 | 2000 | 2000 |   |
|          |  |  |   |  |  |                   |                                    | 0        | 0        | 0      | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |   |
|          | – внебюджетные средства  |  |   |  |  |                   |                                    | 0        | 0        | 0      | 0    | 0    | 0    | 0    |      |   |



|    |  |                                    |  |      |  |                         |         |         |      |   |   |   |   |   |
|----|--|------------------------------------|--|------|--|-------------------------|---------|---------|------|---|---|---|---|---|
| 3. | <b>ОБЪЕКТ № 3.</b> Строительство открытых плоскостных спортивных площадок, ВСЕГО, в том числе:   |                                    |  | 2015 |  | 0                       | 0       | 0       | 0    | 0 | 0 | 0 | 0 |   |
|    |  |                                    |  |      |  | – федеральный бюджет    | 0       | 0       | 0    | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|    |  |                                    |  |      |  | – областной бюджет      | 0       | 0       | 0    | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|    |  |                                    |  |      |  | – бюджет города         | 0       | 0       | 0    | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|    |  |                                    |  |      |  | – внебюджетные средства | 0       | 0       | 0    | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. | <b>ОБЪЕКТ № 4.</b> Строительство столовой МАУ ЗДОЛ «Золотой луг», ВСЕГО, в том числе:  | В районе ж/д станции «Анатольская» |  | 2014 |  | 15000,0                 | 15000,0 | 0       | 0    | 0 | 0 | 0 | 0 |   |
|    |  |                                    |  |      |  | – федеральный бюджет    | 0       | 0       | 0    | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|    |  |                                    |  |      |  | – областной бюджет      | 0       | 0       | 0    | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|    |  |                                    |  |      |  | – бюджет города         | 0       | 0       | 0    | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|    |  |                                    |  |      |  | – внебюджетные средства | 15000,0 | 15000,0 | 0    | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. | <b>ОБЪЕКТ № 5.</b> Строительство закрытых спортивных сооружений (легкоатлетический манеж, лыжная база, спортивные комплексы и спортзалы) |                                    |  | 2015 |  | 50,0                    | 0       | 50,0    | 0    | 0 | 0 | 0 | 0 |   |
|    |  |                                    |  |      |  | – федеральный бюджет    | 0       | 0       | 0    | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|    |  |                                    |  |      |  | – областной бюджет      | 0       | 0       | 0    | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|    |  |                                    |  |      |  | – бюджет города         | 50,0    | 0       | 50,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|    |  |                                    |  |      |  | – внебюджетные средства | 0       | 0       | 0    | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 29.12.2015 № 3442-ПА**

**Об изъятии недвижимого имущества**

В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях исполнения постановления Администрации города Нижний Тагил от 26.11.2009 № 2203 «Об утверждении перечня зданий жилых домов, признанных аварийными и подлежащими сносу», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Изъять для муниципальных нужд часть земельного участка из категории земель населенных пунктов пропорционально доле в праве собственности на часть жилого дома, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, улица Черных, 25, с кадастровым номером 66:56:0109006:66 площадью 420 кв. метров, вид разрешенного использования: для эксплуатации многоквартирного жилого дома.

2. В связи с изъятием указанной части земельного участка изъять для муниципальных нужд у собственников жилое помещение в многоквартирном жилом доме:

– здание, поврежденное в результате пожара, общей площадью 71,4 кв. метра по адресу: город Нижний Тагил, улица Черных, 25 у Покликаевой Екатерины Вячеславовны, Покликаевой Олеси Вячеславовны, Покликаевой Ольги Вячеславовны, Ярошевича Ильи Михайловича.

3. В течение десяти дней со дня издания настоящего постановления:

1) управлению архитектуры и градостроительства Администрации города представить данное постановление в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области для государственной регистрации изъятия земельного участка;

2) отделу по учету и распределению жилья Администрации города уведомить собственников жилых помещений в многоквартирном доме об изъятии части земельного участка и жилого помещения.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города А. В. Солтыса.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 30.12.2015 № 3462-ПА**

**О внесении изменений  
в Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление жилых помещений  
муниципального специализированного  
жилищного фонда города Нижний Тагил»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Решением Нижнетагильской городской Думы от 19.11.2015 № 37 «О внесении изменений в Положение о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Нижний Тагил», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 15.12.2011 № 2480, следующие изменения:

подпункт 1 пункта 2 Раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1) для предоставления служебных жилых помещений – граждане Российской Федерации, замещающие на постоянной основе выборные должности в органах местного самоуправления, муниципальные служащие, работники муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;».

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.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 30.12.2015 № 3461-ПА**

**О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, предоставляющим населению услуги по вывозу жидких бытовых отходов, в целях возмещения недополученных доходов**

В соответствии с постановлением Администрации города Нижний Тагил от 27.11.2015 № 3075-ПА «О порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, предоставляющим населению услуги по вывозу жидких бытовых отходов, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 14.12.2012 № 2804 (в редакции от 13.12.2013 № 2974, 25.02.2014 № 297-ПА, от 28.01.2015 № 209-ПА), следующие изменения:

пункт 2 Статьи 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«2. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств бюджета города Нижний Тагил (далее – местный бюджет) согласно Решению Нижнетагильской городской Думы о бюджете города на очередной финансовый год на безвозмездной и безвозвратной основе:

Раздел, подраздел – 0501;  
Целевая статья – 0350300000;  
Вид расходов – 810.».

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.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ОТ 30.12.2015 № 3464-ПА**

## Об утверждении Порядка проведения мониторинга качества управления финансами главных распорядителей средств бюджета города Нижний Тагил

В целях реализации Постановления Правительства Свердловской области от 25.05.2011 № 596-ПП «Об утверждении Порядка осуществления мониторинга и оценки качества управления бюджетным процессом в муниципальных образованиях в Свердловской области», руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к Порядку проведения мониторинга качества управления финансами главных распорядителей бюджетных средств**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения мониторинга качества управления финансами главных распорядителей средств бюджета города Нижний Тагил (*Приложение*).

2. Начальнику финансового управления Администрации города Нижний Тагил А. В. Бурдилову:

1) обеспечить ежегодное осуществление сбора материалов и сведений от главных распорядителей средств бюджета города Нижний Тагил, необходимых для проведения мониторинга и оценки качества управления финансами, в срок не позднее 1 апреля текущего финансового года;

2) обеспечить опубликование рейтинга качества управления финансами на официальном сайте города Нижний Тагил.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации города Нижний Тагил, осуществляющих функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета города Нижний Тагил, обеспечить ежегодное представление в финансовое управление Администрации города Нижний Тагил материалов и сведений, необходимых для проведения мониторинга и оценки качества управления финансами, в срок не позднее 25 марта текущего финансового года.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике Е. О. Черемных.

Срок контроля – 15 апреля 2016 года.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 30.12.2015 № 3464-ПА

**ПОРЯДОК**

### проведения мониторинга качества управления финансами главных распорядителей средств бюджета города Нижний Тагил

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления мониторинга и оценки качества управления финансами отраслевых (функциональных) органов Администрации города Нижний Тагил, осуществляющих функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета города Нижний Тагил (далее – ГРБС).

2. Оценка качества управления финансами (далее – оценка качества) ежегодно проводится Финансовым управлением Администрации города Нижний Тагил (далее – финансовое управление) по показателям в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

3. Оценка качества проводится на основании показателей, утвержденных решением о бюджете города Нижний Тагил, данных отчетности об исполнении бюджета города Нижний Тагил, выполнении муниципального задания, результатов контрольных мероприятий (проверок), информации, находящейся в распоряжении финансового управления, а также документов и материалов, полученных от ГРБС.

4. Оценка качества характеризует следующие аспекты управления финансами (далее – направления) в городе Нижний Тагил:

- 1) бюджетное планирование;
- 2) исполнение бюджета;
- 3) учет и отчетность;
- 4) контроль.

5. Финансовое управление на основе вышеуказанных данных и сведений, находящихся в финансовом управлении, а также представленных ГРБС осуществляет расчет показателей качества управления финансами.

6. На основании данных расчета показателей качества управления финансами Финансовое управление рассчитывает оценку качества управления финансами по каждому ГРБС по следующей формуле:

$$КФМ = \frac{\sum Si \times \sum Pij}{100}, \text{ где:}$$

КФМ – оценка качества управления финансами каждого ГРБС;

Si – удельный вес i-й группы показателей качества управления финансами в общей оценке;

Pij – оценка по j-му показателю качества управления финансами в i-й группе показателей качества управления финансами.

7. Финансовое управление вправе принять решение о неприменении отдельного показателя с соответствующей поправкой формулы расчета, либо применить условную оценку показателя, равную максимальной оценке (в баллах).

8. Отчеты о результатах мониторинга качества управления финансами формируются Финансовым управлением по каждому ГРБС с указанием значений итоговых оценок качества управления финансами и всех показателей, используемых для их расчета, с учетом удельного веса показателя в общей оценке.

9. На основе результатов оценки качества управления финансами Финансовое управление формирует рейтинг ГРБС.

10. Финансовое управление в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, направляет Главе города Нижний Тагил информацию об оценке качества управления финансами ГРБС и отклонении итоговой оценки качества управления финансами соответствующего ГРБС от максимальной оценки качества управления финансами.

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИКАТОРОВ КАЧЕСТВА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

| Наименование показателя   | Расчет показателя/ значение показателя   | Единица измерения | Оценка показателя, балл | Комментарий   |
|---|--|-------------------|-------------------------|---|
| 1   | 2  | 3                 | 4                       | 5   |
| <b>1. Оценка механизмов планирования расходов бюджета (удельный вес – 30 процентов)</b>   |  |                   |                         |   |
| P1 – Соблюдение срока и качества представления реестра расходных обязательств   | P1 – соблюдение срока предоставления реестра расходных обязательств, установленного финансовым управлением, и качества, установленного Порядком ведения реестра расходных обязательств   |                   |                         | Позитивно расценивается представление ГРБС реестра расходных обязательств в установленные сроки и надлежащего качества  |
|   | P1 = своевременное и качественное предоставление реестра расходных обязательств  |                   | 5                       |   |
|   | P1 = предоставление реестра расходных обязательств с нарушением установленного срока, либо ненадлежащего качества  |                   | 0                       |   |
| P2 – Соблюдение сроков утверждения сводных показателей муниципального задания постановлением Администрации города Нижний Тагил  | P2 – количество календарных дней со дня официального опубликования Решения Нижнетагильской городской Думы «О бюджете города Нижний Тагил»  | День              |                         | Положительное значение показателя свидетельствует о несоблюдении сроков утверждения сводных показателей муниципального задания. Целевым ориентиром является значение показателя, равное 0 |
|   | P2 >= 30   |                   | 5                       |   |
|   | P2 < 30  |                   | 0                       |   |
| P3 – Качество планирования расходов (доля суммы внесенных в сводную бюджетную роспись изменений)  | P3 – = Аиз / Ас x 100, где: Аиз – сумма положительных изменений, внесенных по инициативе ГРБС в сводную бюджетную роспись, без учета межбюджетных трансфертов и средств, выделенных из резервного фонда, а также без учета изменений, связанных с реорганизацией муниципальных учреждений и изменением типа учреждений; Ас – первоначально утвержденный общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных ГРБС, без учета межбюджетных трансфертов и средств, выделенных из резервного фонда | %                 |                         | Оценивается точность планирования бюджета со стороны ГРБС   |
|   | P3 <= 2,5  |                   | 5                       |   |
|   | P3 > 2,5   |                   | 0                       |   |
| <b>2. Оценка результатов исполнения бюджета города (удельный вес – 30 процентов)</b>  |  |                   |                         |   |
| P4 – Уровень исполнения расходов бюджета города   | P4 = Ррп / Ркп x 100, где: Ррп – расходы по лицевому счету ГРБС; Ркп – кассовый план ГРБС  | %                 |                         | Положительно расценивается уровень исполнения расходов, составляющий не менее 99 процентов  |
|   | P4 > 99  |                   | 5                       |   |
|   | P4 > 95  |                   | 3                       |   |
|   | P4 < 90  |                   | 0                       |   |
| P5 – Равномерность осуществления кассовых выплат  | P5 = Ркр4 / Ркр x 100, где: Ркр4 – кассовые расходы ГРБС в 4-м квартале отчетного года; Ркр – кассовые расходы ГРБС в отчетном году  | %                 |                         | Целевым ориентиром является значение показателя, равное или меньше 25%  |
|   | P5 <= 25   |                   | 5                       |   |
|   | 40 >= P5 >= 25   |                   | 3                       |   |
|   | P5 > 40  |                   | 0                       |   |
| P6 – Динамика роста доходов подведомственных муниципальных учреждений, полученных от платных услуг, иной приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований, целевых взносов от физических и юридических лиц | P6 – темп роста объема доходов от платных услуг, иной приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований, целевых взносов от физических и юридических лиц по сравнению с предыдущим периодом  | %                 |                         | Положительно расценивается увеличение доходной части бюджета за счет привлечения дополнительных финансовых средств  |
|   | P6 >= 10   |                   | 5                       |   |
|   | P6 < 10  |                   | 2                       |   |
|   | P6 = 0   |                   | 0                       |   |
| <b>3. Оценка состояния учета и отчетности (удельный вес – 15 процентов)</b>   |  |                   |                         |   |
| P7 – Соблюдение сроков представления ГРБС годовой бюджетной отчетности  | P7 – соблюдение сроков ГРБС при представлении годовой бюджетной отчетности   |                   |                         | Позитивно расценивается представление ГРБС годовой бюджетной отчетности в установленные сроки   |



|  |   |  |   |  |   |
|--|---|--|---|--|---|
|  | P7 = годовая бюджетная отчетность представлена ГРБС в установленные сроки   |  | 5 |  |   |
|  | P7 = годовая бюджетная отчетность представлена ГРБС с нарушением установленных сроков   |  | 0 |  |   |
| P8 – Соблюдение ГРБС требований по составу годовой бюджетной отчетности  | P8 – соблюдение ГРБС требований по составу годовой бюджетной отчетности   |  |   | В рамках оценки данного показателя позитивно рассматривается сам факт наличия полного состава годовой бюджетной отчетности   |   |
|  | P8 = годовая бюджетная отчетность представлена ГРБС в полном составе  |  | 5 |  |   |
|  | P8 = годовая бюджетная отчетность представлена ГРБС в неполном составе  |  | 0 |  |   |
| P9 – Выполнение ГРБС контрольных соотношений между показателями форм бюджетной отчетности  | P9 – выполнение ГРБС контрольных соотношений между показателями форм бюджетной отчетности   |  |   | Позитивно расценивается отсутствие ошибок при проведении междокументного контроля  |   |
|  | P9 = контрольные соотношения между показателями форм бюджетной отчетности выполнены   |  | 5 |  |   |
|  | P9 = контрольные соотношения между показателями форм бюджетной отчетности не выполнены  |  | 0 |  |   |
| <b>4. Оценка организации контроля (удельный вес – 20 процентов)</b>  |   |  |   |  |   |
| P10 – Своевременность внесения изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил, в случае изменения нормативных затрат на выполнение муниципального задания   | P10 – количество календарных дней со дня официального опубликования Решения Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменений в Решение Нижнетагильской городской Думы «О бюджете города Нижний Тагил»   | День   |   | Положительное значение показателя свидетельствует о несоблюдении сроков внесения из мнений в показатели муниципального задания. Целевым ориентиром является значение показателя, равное 0  |   |
|  |   | P10 >= 30  | 5 |  |   |
|  |   | P10 < 30   | 0 |  |   |
| P11 – Соответствие фактических затрат на оказание единицы услуги (выполнение работы) нормативным затратам, утвержденным распорядителем на выполнение муниципального задания  | Соответствуют или менее нормативных затрат<br>Не соответствуют затратам   | –  | 5 | Показатель характеризует качество контроля за результатами деятельности подведомственных муниципальных учреждений  |   |
|  |   | –  | 0 |  |   |
| P12 – Наличие утвержденных стандартов качества предоставления муниципальных услуг  | P12 = Ст / У x 100, где:<br>Ст – количество утвержденных стандартов качества предоставления муниципальных услуг;<br>У – количество оказываемых подведомственными учреждениями   | %  |   | Наличие утвержденных стандартов качества предоставления муниципальных услуг подведомственными учреждениями свидетельствует о работе, проводимой в рамках административной реформы. Целевым ориентиром является значение показателя, равное 100 процентам |   |
|  |   | P12 = 100  | 5 |  |   |
|  |   | 100 > P12 => 80  | 4 |  |   |
|  |   | 80 > P12 => 60   | 3 |  |   |
|  |   | 60 > P12 => 40   | 2 |  |   |
|  |   | 40 > P12 => 30   | 1 |  |   |
|  |   | P12 < 30   | 0 |  |   |
| P13 – Выполнение подведомственными муниципальными учреждениями показателей качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), установленных муниципальными заданиями  | P13 = N1 / N x 100, где:<br>N1 – количество муниципальных учреждений, выполнивших показатели качества; N – общее количество муниципальных учреждений, которым установлено муниципальное задание   |  |   | %  | Низкий процент выполнения показателей качества свидетельствует о низком качестве контроля распорядителя за результатами деятельности муниципальных учреждений, подведомственных распорядителю   |
| P13 = 100  |   | 5  |   |  |   |
| P13 = 95 - 99,9  |   | 2  |   |  |   |
| P13 = 0 - 94,9   |   | 0  |   |  |   |
| P14 – Выполнение подведомственными муниципальными учреждениями натуральных показателей, характеризующих количество и объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), установленных муниципальными заданиями | P14 = N1 / N x 100, где:<br>N1 – количество муниципальных учреждений, выполнивших натуральные показатели; N – общее количество муниципальных учреждений, которым установлено муниципальное задание  |  |   | %  | Низкий процент выполнения натуральных показателей свидетельствует о низком качестве контроля распорядителя за результатами деятельности подведомственных муниципальных учреждений   |
|  |   | P14 = 100  |   | 5  |   |
|  |   | P14 = 95 - 99,9  |   | 2  |   |
|  | P14 = 0 - 94,9  |  | 0 |  |   |
| P15 – Качество предоставленных платежных документов (% забракованных документов при санкционировании оплаты денежных обязательств)   | P15 = P6 / Pп x 100, где:<br>P6 – количество забракованных документов;<br>Pп – количество проведенных документов  |  |   | %  | Целевым ориентиром является значение показателя менее 1   |
|  |   | P15 < 1  |   | 5  |   |
|  |   | P15 < 5  |   | 3  |   |
|  | P15 > 15  |  | 0 |  |   |
| P16 – Проведение ГРБС контрольных мероприятий по использованию средств бюджета в подведомственных учреждениях в отчетном финансовом году   | P16 = Ккм / Кпу x 100, где:<br>Ккм – количество мероприятий, проверенных ГРБС в отчетном периоде;<br>Кпу – количество подведомственных учреждений   |  |   | %  | Целевым ориентиром является значение показателя, равное или более 30  |
|  |   | P16 = >30  |   | 3  |   |
|  |   | 15 < P16 < 30  |   | 2  |   |
|  |   | 0 < P16 <= 15  |   | 1  |   |
|  |   | P16 = 0  |   | 0  |   |
| P17 – Доля бюджетных (финансовых) правонарушений   | P17 = S / Ркис x 100, где:<br>S – бюджетные (финансовые) правонарушения, выявленные органами государственного (муниципального) финансового контроля, в ходе контрольных мероприятий по использованию ГРБС (и подведомственными муниципальными учреждениями) средств бюджета в отчетном финансовом году (в денежном выражении);<br>Ркис – кассовое исполнение расходов ГРБС в отчетном финансовом году |  |   | %  | Показатель отражает степень соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации, иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в части использования средств бюджета. Целевым ориентиром является значение показателя, равное 0 |
|  |   | P17 = 0  |   | 3  |   |
|  |   | 5 < P17 = 5  |   | 2  |   |
|  |   | 5 < P17 < 10   |   | 1  |   |
|  |   | P17 = > 10   |   | 0  |   |
|  |   | Максимальная суммарная оценка качества управления финансами ГРБС |   |  |   |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 29.12.2015 № 3436-ПА**

**О признании утратившими силу постановлений Администрации города Нижний Тагил**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьей 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу с 1 января 2016 года постановления Администрации города Нижний Тагил:

– от 22.10.2015 № 2771-ПА «О мерах по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения»;

– от 16.12.2015 № 3290-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров городским наземным электрическим транспортом (трамваями), в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с осуществлением регулярных перевозок пассажиров по тарифу ниже индивидуального предельного, установленного Региональной энергетической комиссией Свердловской области».

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.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 12.01.2016 № 4-ПА**

**О вырубке девеьев**

В связи с организацией гостевой парковки на примыкающей территории к участку производственной базы, рассмотрев заявление ООО «Предприятие Простор» о вырубке зеленых насаждений, в соответствии с постановлением Администрации города Нижний Тагил от 25.06.2013 № 1450 «Об утверждении Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории города Нижний Тагил» (с изменениями от 06.05.2014 № 854-ПА, от 30.12.2014 № 2831-ПА, от 09.02.2015 № 313-ПА), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Разрешить обществу с ограниченной ответственностью «Предприятие Простор» вырубку 14 деревьев различных пород, попадающих в зону производства работ организации гостевой парковки по адресу: город Нижний Тагил, Восточное шоссе, 36.

2. Обществу с ограниченной ответственностью «Предприятие Простор»:

1) в срок до 15 января 2016 года произвести оплату в местный бюджет восстановительной стоимости зеленых насаждений в сумме 136 669 рублей 96 копеек;

2) выполнить утилизацию порубочных остатков в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

3) произвести работы по восстановлению благоустройства.

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

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

Срок контроля – 15 августа 2016 года.

**С. К. НОСОВ,**  
Глава города.

## Информация для арендаторов земельных участков

В связи с решением Нижнетагильской городской Думы № 44 от 21.12.2015 «Об утверждении Положения о порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности города Нижний Тагил, и предоставленные в аренду без торгов» утвержден порядок определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности города Нижний Тагил, и предоставленные в аренду без торгов, согласно которого:

1. При предоставлении земельного участка в аренду по результатам торгов размер арендной платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулирующим порядок проведения торгов.

2. Размер арендной платы за земельные участки определяется в процентах от кадастровой стоимости земельного участка, если иное не установлено законодательством.

3. Годовой размер арендной платы за земельные участки определяется по формуле:

$$АП = \frac{КС \times СТАП \times Каи}{100}, \text{ где:}$$

АП – величина арендной платы в год по договору аренды;

КС – кадастровая стоимость арендуемого земельного участка (рублей);

СТАП – ставка арендной платы, утвержденная Решением Нижнетагильской городской Думы;

Каи – коэффициент увеличения, применяемый в одностороннем порядке арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды.

Если срок аренды земельного участка на срок менее одного года, размер арендной платы определяется по формуле:

$$РАП = \frac{АП \times КД}{КГ}, \text{ где:}$$

РАП – размер арендной платы;

АП – величина арендной платы в год по договору аренды, рассчитанная в соответствии с настоящим Положением;

КД – количество дней в соответствии с договором аренды земельного участка;

КГ – количество дней в году.

Если земельный участок предоставлен в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора, размер арендной платы определяется по формуле:

$$АП = \frac{КС \times Д \times СТАП \times Каи}{100}, \text{ где:}$$

АП – величина арендной платы в год по договору аренды;

КС – кадастровая стоимость арендуемого земельного участка (рублей);

Д – размер доли принадлежащих арендатору объектов недвижимого имущества, расположенных на неделимом земельном участке, к общей площади объектов недвижимого имущества, расположенных на таком земельном участке, который определяется как частное от деления площади объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности или пользовании арендатора, и общей площади всех объектов недвижимого имущества, находящихся на земельном участке;

СТАП – ставка арендной платы, утвержденная Решением Нижнетагильской городской Думы;

Каи – коэффициент увеличения, применяемый в одностороннем порядке арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды.

4. При заключении договора аренды земельного участка Администрация города Нижний Тагил предусматривает в таком договоре случаи и периодичность изменения арендной платы за пользование земельным участком. При этом арендная плата ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды земельного участка, изменяется в одностороннем порядке арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды.

5. Арендная плата подлежит пересмотру в одностороннем порядке в связи с изменением кадастровой стоимости земельного участка со дня вступления в силу правового акта, утверждающего результаты государственной кадастровой оценки земель. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором произошло изменение кадастровой стоимости. В этом случае коэффициент увеличения, указанный в пункте 4, не применяется.

С указанным правовым актом можно ознакомиться на официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области [www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru) и на официальном сайте Администрации города ntagil.org в разделе: правовые акты.

Оплата арендной платы по договорам аренды земельных участков, оплаты выкупной стоимости земельных участков по договорам купли-продажи, оплаты выкупной стоимости по соглашениям о перераспределении земельных участков заключенных с Администрацией города Нижний Тагил производится путем перечисления на единый расчетный счет Управления федерального казначейства по Свердловской области № 4010181050000010010. Банк получателя: Уральское ГУ Банка России, г. Екатеринбург, БИК 046577001.

| № п/п | Код бюджетной классификации Российской Федерации |                        | Наименование доходов   |
|-------|--|------------------------|--|
|       | главного администратора                          | доходов                |  |
| 1     | 904  | 1 11 05012 04 0001 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (Арендная плата)                                 |
| 2     | 904  | 1 11 05012 04 0003 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (Арендная плата по результатам торгов)           |
| 3     | 904  | 1 11 05012 04 0004 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (Ежегодная арендная плата по результатам торгов) |
| 4     | 904  | 1 11 05024 04 0001 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (Арендная плата)  |
| 5     | 904  | 1 11 05027 04 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, расположенные в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в собственности городских округов   |
| 6     | 904  | 1 14 06012 04 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов  |
| 7     | 904  | 1 14 06024 04 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)  |
| 8     | 904  | 1 14 06312 04 0000 430 | Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов                                |
| 9     | 904  | 1 14 06324 04 0000 430 | Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности городских округов   |
| 10    | 904  | 1 16 33040 04 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов   |
| 11    | 904  | 1 16 90040 04 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов  |
| 12    | 904  | 1 17 01040 04 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов  |
| 13    | 904  | 1 17 05040 04 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов   |

### Информация для арендаторов земельных участков

Администрация города Нижний Тагил информирует физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о том, что в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области № 1209-ПП от 28.12.2015 «Об установлении на 2016 год коэффициента увеличения, применяемого при расчете арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Свердловской области, и земельные участки, право государственной собственности на которые не разграничено, расположенные на территории Свердловской области» с 01.01.2016 года при расчете арендной платы за земельные участки находящиеся в государственной собственности Свердловской области, и земельные участки, право государственной собственности на которые не разграничено, расположенные на территории Свердловской области будет применяться коэффициент увеличения в размере 1,074.

С указанным правовым актом можно ознакомиться на официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области [www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru).

### Извещение о предоставлении земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация города Нижний Тагил информирует о возможности предоставления в аренду земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства:

| №  | Адрес земельного участка                            | Площадь, кадастровый номер      |
|----|---|---------------------------------|
| 1. | Пригородный район, п. Антоновский, ул. Липовая, 4   | 1106 кв.м.<br>66:19:0103008:49  |
| 2. | Пригородный район, с. Серебрянка, ул. Уральская, 42 | 1500 кв.м.<br>66:19:0301001:130 |

Граждане, заинтересованные в предоставлении в аренду земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства вправе в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды указанного земельного участка.

Заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка может быть подано в Управление архитектуры и градостроительства по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, 36, кабинет 15 (приемная) в простой письменной форме со ссылкой на дату публикации извещения. При подаче заявления при себе необходимо иметь оригинал

и копию документа, удостоверяющего личность заявителя. Полномочия представителя удостоверяются нотариально заверенной доверенностью или доверенностью, заверенной в порядке части 3 статьи 185 Гражданского кодекса РФ.

Заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка может быть подано на адрес официальной электронной почты для подачи заявлений в форме электронного документа [arch\\_uslugi@ntagil.org](mailto:arch_uslugi@ntagil.org) в форме электронного документа в виде файла в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявление, поданное в форме электронного документа, не подписанное электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, либо подписанное электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления, при подведении итогов публикации не учитывается.

Дата окончания приема заявлений – 12 февраля 2016 года.

#### 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  
Ирина Кальювна ТАТАРИНОВА  
(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 средам и пятницам.  
Номер набран и сверстан в компьютерном центре  
МАУ «Нижнетагильская информационная  
компания «Тагил-пресс».

Отпечатан в ОАО  
«Нижнетагильская типография».  
Адрес: 622001, Свердловская область,  
г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81.  
3. 9. Т. 69. Объем 6 п. л.  
Цена свободная.

Время подписания в печать  
по графику – 19.30, фактически – 18.00.

■ Использование материалов, опубликованных в газете, только по согласованию с редакцией. Ссылка на газету обязательна.

■ Ответственность за публикуемые объявления несут рекламодатели.

■ Рекламуемые товары и услуги подлежат обязательной сертификации и лицензированию.

■ Материалы со словом «Реклама» публикуются на коммерческой основе (на правах рекламы).

