

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
ОТ 29.12.2016 № 3623-ПА

## Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30 июня 2011 года № 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 в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил (Приложение).

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

С. К. НОСОВ,  
Глава города.

### ПРИЛОЖЕНИЕ

#### УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 29.12.2016 № 3623-ПА

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил

#### РАЗДЕЛ 1. Общие положения

##### СТАТЬЯ 1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Управления городским хозяйством Администрации города Нижний Тагил (далее – Управление), порядок взаимодействия между должностными лицами Управления, а также взаимодействия Управления с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении полномочий по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил.

##### СТАТЬЯ 2. Наименование муниципальной функции

Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил (далее – муниципальная функция).

##### СТАТЬЯ 3. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию

Муниципальная функция осуществляется Управлением городским хозяйством Администрации города (далее – Управление).

При осуществлении муниципальной функции Управление взаимодействует с органами прокуратуры, внутренних дел, другими органами государственной власти и местного самоуправления, экспертами и экспертными организациями, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

##### СТАТЬЯ 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 21.01.2009, № 7);
- Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства РФ», 1995, № 50, ст. 4873);
- Федеральным законом от 6 октября

2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности органов местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2003, № 40, статья 3822);

– постановлением Администрации города Нижний Тагил от 22.04.2016 № 1195-ПА (в редакции постановления Администрации города Нижний Тагил 25.05.2016 № 1566-ПА от 25.05.2016) «Об утверждении перечней муниципальных (государственных) услуг, функций, предоставляемых отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Нижний Тагил, муниципальными учреждениями города Нижний Тагил, муниципальными учреждениями, подлежащих переводу в электронный вид», «Перечнем муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации города и муниципальными учреждениями, подлежащих переводу в электронный вид», «Перечнем муниципальных (государственных) услуг, в рамках которых осуществляется межуровневое и межведомственное взаимодействие при предоставлении муниципальных (государственных) услуг», «Перечнем функций по осуществлению муниципального контроля и подлежащих размещению в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», «Перечнем муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города, не подлежащих переводу в электронный вид» (В данном виде документ опубликован не был);

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, города Нижний Тагил, регламентирующими правоотношения в области сохранности автомобильных дорог местного значения.

##### СТАТЬЯ 5. Предмет муниципального контроля

1. Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог является соблюдение субъектами муниципального контроля требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами города Нижний Тагил:

1) по использованию полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения, в том числе технических требований и условий по размещению объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций, подъездов, съездов, примыканий и иных объектов, размещаемых в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог местного значения, а также требований и условий по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения;

2) по соблюдению обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждений автомобильных дорог местного значения и их элементов.

2. Муниципальный контроль осуществляется посредством:

– организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

– принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;

– систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния их исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

4. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Управ-

ления, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

5. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении ими деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

6. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

7. Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, перечень документов, предоставляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач проверки, приведены в Приложении № 1 к Регламенту.

##### СТАТЬЯ 6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении мероприятий по контролю

1. Должностные лица Управления при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил имеют право:

1) проводить проверки в пределах своей компетенции;

2) составлять акты проверок;

3) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

4) запрашивать в органах, организациях, у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей необходимые документы, материалы и сведения;

5) получать объяснения по фактам нарушения законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог;

6) фиксировать и направлять в компетентные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

2. Должностные лица Управления при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

(Окончание на 2-9-й стр.)



3) проводить проверку на основании приказа Управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Управления и в случае возникновения угрозы причинения вреда, а также причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера – копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, процедур, проводимых при проверках, установленные законодательством Российской Федерации;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

#### **СТАТЬЯ 7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю**

1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, имеют права:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Управления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Управления;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

2. При проведении проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

2) предоставить должностным лицам, осуществляющим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые при осуществлении своей деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам, перевозимым ими грузам и подобным объектам;

4) вести Журнал учета проверок по типовой форме (Приложение № 13 к Регламенту).

#### **СТАТЬЯ 8. Результат исполнения муниципальной функции**

Результатом исполнения муниципальной функции являются:

– вручение (направление) акта проверки юридического лицу, индивидуальному предпринимателю;

– выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;

– направление в компетентные органы информации о фактах нарушения действующего законодательства в области безопасности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

#### **РАЗДЕЛ 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

##### **СТАТЬЯ 9. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции**

1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Управления, адрес официального сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащего информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса электронной почты указаны в Приложении № 3 к Регламенту.

2. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции может быть получена:

– непосредственно в Управлении (размещение информации на информационных стендах, устное информирование специалистами Управления);

– по почте (по письменным обращениям);

– на официальном сайте города Нижний Тагил в сети Интернет (<http://ntagil.org/>);

– с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты;

3. Информация, указанная в пунктах 1, 2 статьи 9 Регламента, размещается на официальном сайте города в сети «Интернет».

4. На информационном стенде и в сети Интернет размещается следующая информация: текст административного регламента; блок-схема и краткое описание порядка исполнения муниципальной функции; утвержденный Управлением план проверки на соответствующий год.

5. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам исполнения муниципальной функции, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 (десяти) минут.

6. Информирование заинтересованных лиц в письменной форме о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется при обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется

заинтересованному лицу в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления запроса в Управление.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

#### **СТАТЬЯ 10. Сведения о размере платы при исполнении муниципальной функции**

Исполнение муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе.

#### **СТАТЬЯ 11. Сроки исполнения муниципальной функции**

1. Сроки исполнения муниципальной функции, реализуемой посредством проведения плановой или внеплановой проверки, не могут превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Управления (заместителем начальника управления), но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на 15 (пятнадцать) часов.

3. Периодичность проведения плановой проверки – не чаще чем один раз в три года.

#### **РАЗДЕЛ 3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме)**

##### **СТАТЬЯ 12. Исполнение муниципальной функции**

1. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил осуществляется путём проведения плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в Приложении № 3 к Регламенту.

2. Исполнение муниципальной функции включает:

1) составление и утверждение ежегодного плана Управления по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для исполнения функции;

2) проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которая содержит следующие административные процедуры:

– подготовка приказа Управления о начале проведения плановой документарной проверки;

– уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки;

– проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований;

– рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;

– оформление результатов проверки.

3) проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которая содержит следующие административные процедуры:

– подготовка приказа Управления о проведении плановой выездной проверки;

– уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой выездной проверки;

– проведение плановой выездной проверки;

– оформление результатов проверки.

4) проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которая содержит следующие административные процедуры:

– подготовка приказа Управления о проведении внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

– уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой документарной проверки;

– проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований;

– рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;

– оформление результатов проверки.

5) проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинения такого вреда и возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которая содержит следующие административные процедуры:

– подготовка приказа Управления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

– уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки;

– проведение выездной проверки;

– оформление результатов проверки.

6) проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случае поступления в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинения такого вреда и возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которая содержит следующие административные процедуры:

– подготовка приказа Управления и направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры;

– уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки;

– проведение выездной проверки;

– оформление результатов проверки.

3. Составление и утверждение ежегодного плана Управления по проведению проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей для исполнения муниципальной функции (далее – План).

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в Приложении № 4 к Регламенту.

4. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

5. Проект Плана составляется должностным лицом Управления, ответственным за подготовку Плана, и ежегодно, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

6. Ответственное должностное лицо доготавливает проект Плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта Плана, и представляет его на утверждение начальнику Управления.

7. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.



8. Ответственный за подготовку Плана в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивает размещение Плана на официальном сайте города Нижний Тагил, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Результатом выполнения административной процедуры является План, размещенный на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил.

### СТАТЬЯ 13. Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

#### 1. Подготовка приказа Управления о проведении плановой проверки.

Административная процедура начинается не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с ежегодным Планом.

Ответственный за подготовку приказа Управления в течение 3 (трех) рабочих дней со дня наступления основания начала административной процедуры, указанной в первом абзаце п. 3.1. Регламента, готовит проект приказа Управления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет проект приказа на подпись начальнику управления (заместителю).

Типовая форма приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 и приведена в приложении № 11 к Регламенту.

Административная процедура выполняется не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала проведения проверки.

Результатом административной процедуры является подписанный начальником управления (заместителем начальника управления) приказ о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

#### 2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Началом выполнения административной процедуры является подписанный начальником управления (заместителем начальника управления) приказ о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Ответственный за направление документов в течение 2 (двух) рабочих дней после подписания приказа Управления направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копию приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает непосредственно юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с отметкой в оригинале приказа о дате получения копии приказа, должности лица, получившего его и подписи.

Административная процедура выполняется не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала проведения проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии приказа о проведении проверки.

#### 3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в приказе управления, для оценки выполнения обязательных требований.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является приказ начальника управления (заместителя начальника управления) о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Ответственный за проверку сведений в течение 3 (трех) рабочих дней с даты начала проверки рассматривает сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в приказе управления, и иные документы о результатах осуществленных проверок в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в приказе управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственный за проверку сведений в течение 2 (двух) рабочих дней после рассмотрения сведений готовит в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые

для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос) и представляет его на подпись начальнику управления (заместителю начальника управления).

После подписания начальником управления (заместителем начальника управления) ответственный за проверку сведений направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает непосредственно юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с отметкой в оригинале запроса о дате получения с указанием должности лица, получившего его, и подписи.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в приказе управления, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственный за проверку сведений в течение 3 (трех) рабочих дней после рассмотрения документов принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с п. 3.4.6. Регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятое решение об окончании проверки;
- мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, направленный юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

#### 4. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, направленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление по запросу для оценки выполнения обязательных требований.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение Управлением от юридического лица, индивидуального предпринимателя документов, указанных в запросе.

Ответственный за проверку сведений в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения документов, указанных в запросе, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющих в приказе Управления и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем:

- проводит оценку достоверности сведений;
- проводит оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия установленным обязательным требованиям, указанным в Приложении № 1 Регламента.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в приказе Управления документах, ответственный за проверку сведений в течение 2 (двух) рабочих дней после окончания проверки сведений, готовит проект письма юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с информацией об этом и требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и направляет проект письма на подпись начальника управления (заместителю начальника управления).

После подписания начальником управления (заместителем начальника управления) письма, ответственный за направление документов направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факс, электронная почта, лично).

В случае, если в ходе документарной проверки не было выявлено вышеуказанных ошибок и (или) противоречий, ответственный за проверку сведений в течение 2 (двух) рабочих дней после проверки сведений принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с п. 3.6. Регламента.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня начала проведения проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятое решение об окончании проверки;
- письмо с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или непосредственно врученное юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю

с отметкой в оригинале запроса и приказа о дате получения с указанием должности лица, получившего его, и подписи.

#### 5. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, ответственный за проверку сведений в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и:

– принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 6 статьи 12 Регламента;

– принимает решение о проведении выездной проверки (в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений ответственный за проверку сведений установит признаки нарушения обязательных требований).

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 (двух) рабочих дней со дня получения пояснений.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятое решение об окончании проверки;
- принятое решение о проведении выездной проверки.

Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в статье 14 Регламента.

#### 6. Оформление результатов проверки.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятое решение об окончании проверки.

Ответственный за составление акта в течение 1 (одного) рабочего дня после окончания проверки сведений составляет акт проверки, составленный по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух (двух) экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае выявления нарушений требований законодательства ответственный за составление акта осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

- фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;
- выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нару-

шений законодательства с указанием сроков их устранения (форма предписания приведена в Приложении № 12 к Регламенту), являющиеся приложением к акту проверки;

– контролирует исполнение указанных предписаний в установленные сроки в порядке, предусмотренном статьей 16 Регламента;

– направляет в компетентные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

К акту проверки прилагаются:

– объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

– иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта проверки ответственный за составление акта в течение 1 (одного) рабочего дня после его составления подшивает в дело, хранящееся в Управлении, другой экземпляр акта со всеми имеющимися к нему приложениями вручает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или их уполномоченных представителей, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

Сроки выполнения административной процедуры:

– оформление акта проверки производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об окончании проверки, а в случае, если для его составления необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз – 1 (одного) рабочего дня со дня получения указанных заключений;

– вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня оформления акта проверки;

– направление в компетентные органы информации о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления акта проверки.

Результатом административной процедуры является:

– составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело, хранящееся в Управлении;

– выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

– направленная в соответствующие компетентные органы информация о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в Приложении № 5 к Регламенту.

### СТАТЬЯ 14. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

#### 1. Подготовка приказа Управления о проведении плановой проверки.

Административная процедура начинается не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с ежегодным Планом.

Подготовка приказа Управления о проведении плановой проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 1 статьи 13 Регламента.

#### 2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2 статьи 13 Регламента.

#### 3. Проведение выездной проверки.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является насту-



пление даты начала проверки, указанной в приказе Управления.

Ответственный за проведение проверки после прибытия на место нахождения юридического лица, на место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) на место фактического осуществления их деятельности начинает проверку:

- с предъявления служебного удостоверения;
- с предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю для ознакомления приказа Управления о назначении выездной проверки;
- с ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов (при их участии), представителей экспертных организаций (при их участии), привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Ответственный за проведение проверки проводит следующие мероприятия по контролю:

При размещении объектов дорожного сервиса и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе:

- сверяет фактическое размещение объектов на соответствие техническим условиям;
- проверяет следующие документы:
  - письменное согласие владельца автомобильной дороги на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения;
  - договор о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения;
  - письменное согласие владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании их прокладки, переноса или переустройства в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения;
  - письменное согласие владельца автомобильной дороги на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожной полосы автомобильной дороги местного значения;
  - договор на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения;
  - письменное согласие владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности;
  - письменное согласие владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожной полосы автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения.

При проведении проверки соблюдения обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждений автомобильных дорог и их элементов:

проводит визуальный осмотр транспортных средств, осуществляющих перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов;

- проверяет следующие документы:
  - специальное разрешение на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам регионального и межмуниципального значения;
  - платежное поручение, подтверждающее оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения и оплату возмещения вреда;
  - путевые листы.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 (двадцать) рабочих дней с начала проведения проверки.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

Результатом выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по контролю.

#### 4. Оформление результатов проверки.

Основанием для начала выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по надзору.

Ответственный за составление акта проверки на основании проведенных мероприятий по надзору составляет акт проверки в двух экземплярах.

В случае выявления в результате проведенных мероприятий по надзору нарушений требований законодательства ответственный за проверку осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

- фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;
- выдает обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения, являющееся приложением к акту проверки;
- контролирует исполнение указанного предписания в установленные сроки в порядке, предусмотренном Регламентом;
- направляет в соответствующие компетентные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

К акту проверки прилагаются:

- объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;
- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) ответственный за составление акта подшивает в дело, хранящееся в Управлении, другой (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

Срок выполнения административной процедуры:

- оформление акта проверки производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об окончании проверки, а в случае, если для его составления необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз – 1 (одного) рабочего дня со дня получения указанных заключений;
- вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня оформления акта проверки;
- направление в соответствующие компетентные органы информации о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений – 3 (трех) рабочих дней со дня оформления акта проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуального предпринимателя, второй подшит в дело, хранящееся в Управлении;
- выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;
- направленная в соответствующие компетентные органы информация о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в Приложении № 6 к Регламенту.

#### СТАТЬЯ 15. Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

##### 1. Подготовка приказа Управления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Подготовка приказа Управления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в порядке, установленном пунктом 1 статьи 13 Регламента, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня наступления оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

##### 2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 2 статьи 13 Регламента, но не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала проведения проверки.

##### 3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований.

Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований, осуществляется в порядке, установленном пунктом 4 статьи 13 Регламента.

##### 4. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 5 статьи 13 Регламента.

##### 5. Оформление результатов проверки.

Составление акта проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 6 статьи 13 Регламента.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 7 к Регламенту.

#### СТАТЬЯ 16. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинения такого вреда и возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

##### 1. Подготовка приказа Управления о проведении проверки.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- поступление в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
  - возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

приказ Управления, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Ответственный за подготовку приказа го-

товит проект приказа Управления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и передает его на подпись начальнику Управления (заместителю Управления):

- в течение 1 (одного) рабочего дня после наступления случаев, указанных в первом и втором абзацах пункта 1 статьи 16 Регламента;
- в день наступления основания для начала выполнения административной процедуры, указанной в шестом абзаце пункта 1 статьи 16 Регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанный начальником Управления (заместителем начальника Управления) приказ о проведении проверки.

##### 2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Основанием для выполнения административной процедуры является подписанный начальником Управления (заместителем начальника Управления) приказ о проведении проверки.

Ответственный за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала ее проведения любым доступным способом.

##### 3. Проведение выездной проверки.

Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3 статьи 14 Регламента.

Начало проведения проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней после наступления случаев, указанных в пункте 1 статьи 16 Регламента.

##### 4. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 14 Регламента.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 8 к Регламенту.

#### СТАТЬЯ 17. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случае поступления в Управление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, должностных лиц Администрации города Нижнего Тагила, органов местного самоуправления и средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинения такого вреда и возникновения чрезвычайных ситуаций

##### 1. Подготовка приказа Управления и заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Ответственный за проверку сведений, содержащихся в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных во втором и третьем абзаце пункта 1 статьи 17 Регламента готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, заявление в орган прокуратуры по месту осу-



ществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет на подпись начальнику Управления (заместителю начальника Управления):

– в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных вторым абзацем пункта 1 статьи 17 Регламента;

– в день поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных третьим абзацем пункта 1 статьи 17 Регламента.

Срок выполнения административной процедуры:

– в течение 3 (трех) рабочих дней после дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных вторым абзацем пункта 1 статьи 17 Регламента;

– в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом третьим абзацем пункта 1 статьи 17 Регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является:

– подписанный приказ Управления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

– подписание заявления в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

**2. Направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры.**

Основанием для начала выполнения административной процедуры являются подписанные приказом Управления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Ответственный за направление документов в день подписания приказа Управления о проведении внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ответственный за направление документов в течение 24 (двадцати) часов направляет в органы прокуратуры:

– заявление;

– копию приказа Управления о проведении внеплановой проверки;

– копии обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Срок выполнения административной процедуры: в день подписания приказа Управления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Результатом выполнения административной процедуры является представленное (направленное) заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры.

**3. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.**

Основанием для начала выполнения ад-

министративной процедуры является полученное от прокуратуры решение о согласовании проведения проверки.

Ответственный за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не направляется.

**4. Проведение внеплановой выездной проверки.**

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3 статьи 14 Регламента.

Начало проведения проверки:

– в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения согласования с органами прокуратуры, в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным вторым абзацем пункта 1 статьи 17 Регламента;

– незамедлительно в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным третьим абзацем пункта 1 статьи 17 Регламента.

5. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 6 статьи 13 Регламента.

Копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в Приложении № 9 к Регламенту.

#### **РАЗДЕЛ 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

**СТАТЬЯ 18. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений Регламента и иных муниципальных правовых актов города Нижнего Тагил, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником Управления.

2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции, оперативного выяснения хода рассмотрения заявлений, напоминаний о подготовке ответов, истребования от ответственных исполнителей объяснений причин задержки ответов.

**СТАТЬЯ 19. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и эффективностью осуществления муниципального контроля**

1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции.

2. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются путем проведения начальником Управления анализа ежеквартальных отчетов, подготавливаемых должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции в соответствии с годовым планом работы Управления

3. Внеплановая проверка полноты и эффективности, качества исполнения муниципальной функции проводится в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений при исполнении муниципальной функции, а также в случае получения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции, от физических лиц,

юридических лиц, из государственных органов, органов местного самоуправления, органов прокуратуры.

4. Проведение внеплановой проверки полноты и эффективности, качества исполнения муниципальной функции осуществляется на основании распоряжения Управления.

5. Срок проведения плановой и внеплановой проверки полноты и эффективности исполнения муниципальной услуги не может превышать двадцать календарных дней.

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

6. За соблюдение требований Регламента, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, ответственные специалисты несут установленную законодательством ответственность.

7. При обращении заявителей может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции.

#### **РАЗДЕЛ 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц**

1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Свердловской области, органы местного самоуправления в Свердловской области, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушения исполнения муниципальной функции (далее – заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц в досудебном порядке (далее – досудебное обжалование).

2. Основанием для досудебного обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа к начальнику Управления (рекомендуемая форма приводится в Приложении № 11 к Регламенту), а также устное обращение с жалобой в Управление.

3. При обращении заинтересованного лица с жалобой срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы в Управлении, а в случае обжалования отказа органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

4. При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений, Управление направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы в письменной форме или в форме электронного документа продлевается на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 (пяти) календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

5. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

– фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее – при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

– в жалобе в форме электронного документа – адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

– суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

– причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельством, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена ка-

кая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица Управления, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

– дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы, либо их копии. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

7. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в соответствии со статьей 9 раздела 2 настоящего Регламента.

8. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица Управления, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации).

9. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица Управления, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

10. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

– в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, в случае, если жалоба подается юридическим лицом), по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

– в обращении обжалуется судебное решение. Указанное обращение в течение 7 (семи) дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

– в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Управление вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

– текст письменного обращения не поддается прочтению. Управление в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

– в письменном обращении содержится вопрос, на который лицо, направившее обращение, многократно давали письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Начальник Управления (заместитель начальника Управления) вправе принять решение о бесцеловатности очередного обращения и прекратить переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение;

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

11. Информация о нарушении сотрудниками и должностными лицами Управления положений настоящего Регламента может быть направлена по электронной почте ([kgh@ntagil.org](mailto:kgh@ntagil.org)), а также сообщена по телефону (3435) 25-68-11, 48-52-78.

12. Результатом досудебного обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица Управления является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении – устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).



**к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил**

**Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач проверки**

Контролируемые объекты	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка обязательного требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование
1	2	3	4
Автомобильные дороги местного значения в границах города Нижний Тагил	<ol style="list-style-type: none"> <li>Согласие владельца автомобильной дороги на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыкающих объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения в границах городского округа Нижний Тагил</li> <li>Договор о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения в границах городского округа Нижний Тагил.</li> <li>Согласие владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании их прокладки, переноса или переустройства в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения в границах городского округа Нижний Тагил.</li> <li>Согласие владельца автомобильной дороги на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожной полосы автомобильной дороги местного значения в границах городского округа Нижний Тагил.</li> <li>Договор на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения в границах городского округа Нижний Тагил.</li> <li>Согласие владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги местного значения в границах городского округа Нижний Тагил объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности.</li> <li>Согласие владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожной полосы автомобильной дороги местного значения в границах городского округа Нижний Тагил.</li> <li>Специальное разрешение на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам местного значения в границах городского округа Нижний Тагил.</li> <li>Платежное поручение, подтверждающее оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения и оплату возмещения вреда.</li> <li>Журнал учета путевых листов.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Наличие письменного согласия владельца автомобильной дороги на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыкающих объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения в границах городского округа Нижний Тагил.</li> <li>Наличие договора о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения в границах городского округа Нижний Тагил.</li> <li>Наличие письменного согласия владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании их прокладки, переноса или переустройства в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения в границах городского округа Нижний Тагил.</li> <li>Наличие письменного согласия владельца автомобильной дороги на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожной полосы автомобильной дороги местного значения в границах городского округа Нижний Тагил.</li> <li>Наличие договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения в границах городского округа Нижний Тагил.</li> <li>Наличие письменного согласия владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги местного значения в границах городского округа Нижний Тагил, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности</li> <li>Наличие письменного согласия владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожной полосы местного значения в границах городского округа Нижний Тагил.</li> <li>Наличие специального разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам местного значения в границах городского округа Нижний Тагил.</li> <li>Оплата государственной пошлины за выдачу специального разрешения и оплата возмещения вреда.</li> <li>Наличие журнала учета путевых листов.</li> </ol>	<p>Пункты 1, 2 статьи 22 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».</p> <p>Пункты 3-5 статьи 19 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».</p> <p>Пункты 6-7 статьи 26 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».</p> <p>Пункты 8-10 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил**

**ИНФОРМАЦИЯ**

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Управления, адрес официального сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса электронной почты

Место нахождения Управления	622036, г. Нижний Тагил, пр. Мира, д. 53
График работы Управления	понедельник – четверг 8.30 – 17.30 пятница 08.30 – 16.30 перерыв на обед 12.00 – 12.48 суббота, воскресенье – выходной день
Справочные телефоны Управления	(3435) 25-68-11, (3435) 48-52-12
Адрес официального сайта Администрации города Нижний Тагил	http://ntagil.org/
Адреса электронной почты Управления	e-mail: komgorxoz9@ntagil.org

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

**к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил**

**Блок-схема осуществления муниципального контроля**



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

**к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил**

**Составление и утверждение ежегодного плана Управления по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для исполнения муниципальной функции**



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

**к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил**

**Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**







ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил

Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя



ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил

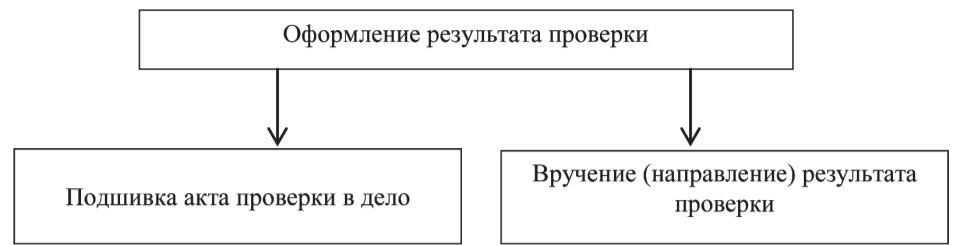
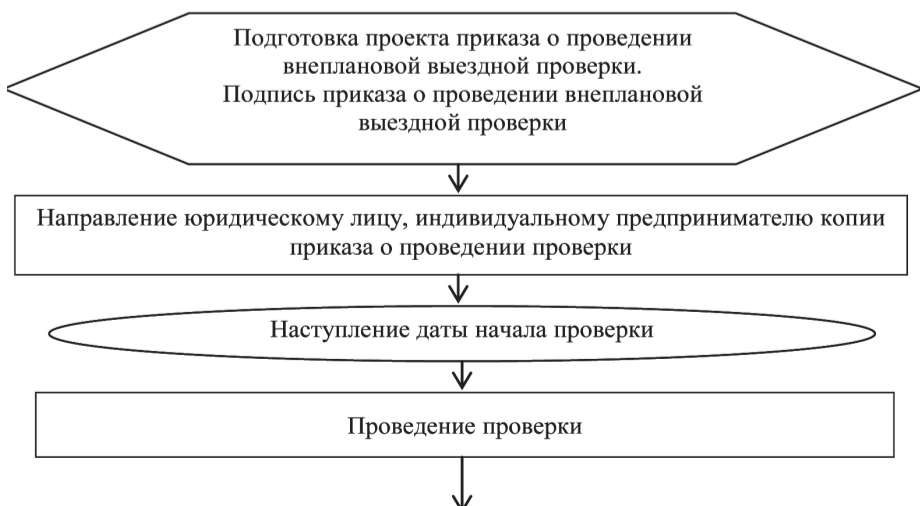
Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя



ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил

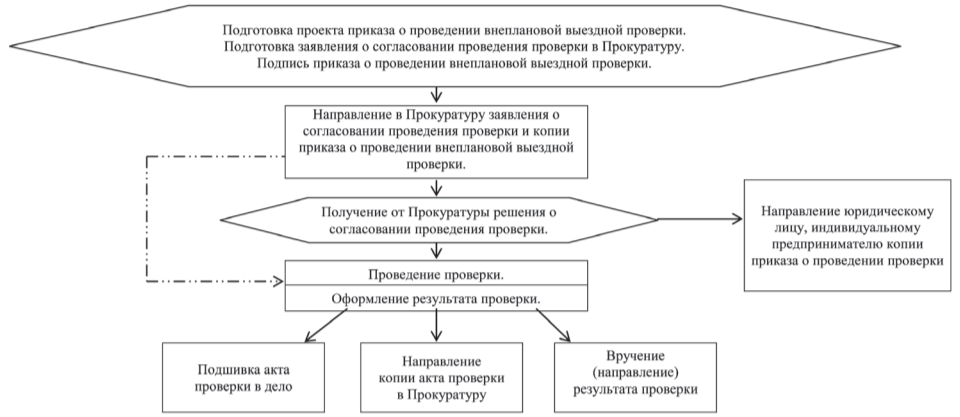
Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинения такого вреда и возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера



ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил

Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинения такого вреда и возникновения чрезвычайных ситуаций



ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКИМ ХОЗЯЙСТВОМ

ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

г. Нижний Тагил  
О проведении (плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

- Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)
- Место нахождения: \_\_\_\_\_  
(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)
- Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)
- Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)
- Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:  
а) в случае проведения плановой проверки:  
– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;  
б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:  
– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;  
– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;  
– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;  
– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;  
в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:  
– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;



задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**  
об устранении выявленных нарушений

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. \_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):  
 соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;  
 соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;  
 выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;  
 проведение мероприятий:  
 по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;  
 по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  
 по обеспечению безопасности государства;  
 по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 11**  
**к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил**

В Управление городским хозяйством Администрации города Нижний Тагил

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. начальника)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Адрес (место жительства, местонахождение): \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ (предложение, жалоба)**

Изложение сути обращения (заявления, предложения, жалобы).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 12**  
**к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил**



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКИМ ХОЗЯЙСТВОМ  
Мира пр., д. 53, г. Нижний Тагил, 622036,  
Тел./Факс: (3435) 25-68-11, e-mail: komgorxo29@ntagil.org

На основании акта проверки от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, руководствуясь Положением об Управлении городским хозяйством, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.02.2014 № 7, ч.1 ст.13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ч.1 ст.17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность лица, вынесшего предписание,

№ и дата выдачи служебного удостоверения)

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

кому: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание вынесения предписания
1	2	3	4

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Представить отчет о выполнении настоящего предписания необходимо в Управление городским хозяйством по адресу: 622036, г. Нижний Тагил, Мира пр., д. 53, каб. 211 в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вынесшего предписание) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Предписание получил:

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_  
(дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)

Предписание направлено по почте: \_\_\_\_\_  
(дата, номер заказного письма, уведомления)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 13**  
**к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил**

**Журнал**  
**учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля**

\_\_\_\_\_  
(дата начала ведения Журнала)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: \_\_\_\_\_

М.П.

**Сведения о проводимых проверках**

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	



4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки		8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
5	Цель, задачи и предмет проверки		9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)		10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю		11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
			12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 29.12.2016 № 3615-ПА**

**Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным автономным учреждением «Агентство рекламно-информационного содействия»**

В целях реализации положений пункта 3.1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Администрации города Нижний Тагил от 13.04.2015 № 930-ПА «Об утверждении порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями города Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципаль-

ным автономным учреждением «Агентство Рекламно-Информационного Содействия» (Приложение).

2. Установить, что положения настоящего постановления применяются при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение работ в качестве основных видов деятельности муниципальным автономным учреждением «Агентство Рекламно-Информационного Содействия» на 2017 год и последующие периоды.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 18.05.2016 № 1461-ПА

«Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным автономным учреждением «Агентство Рекламно-Информационного Содействия» с 1 января 2017 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

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

**С. К. НОСОВ,  
Глава города.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к постановлению Администрации города от 29.12.2016 № 3615-ПА

**Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным автономным учреждением «Агентство Рекламно-Информационного Содействия»**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Код ОКВЭД	Реестровый номер услуги (работы)	Наименование органа Администрации города, осуществляющего функции и полномочия учредителя, или главного распорядителя средств бюджета	Код органа Администрации города, осуществляющего функции и полномочия учредителя, или главного распорядителя средств бюджета в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	Наименование муниципальных учреждений, оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)	Коды муниципальных учреждений, оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу) в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	Содержание муниципальной услуги или работы	Условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы	Вид деятельности муниципального учреждения	Категории потребителей муниципальной услуги (работы)	Наименования показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы)	Указание на бесплатность или платность муниципальной услуги или работы	Реквизиты НПА, являющихся основанием для включения муниципальной услуги (работы) в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) или внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), а также электронные копии таких нормативных актов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>МУНИЦИПАЛЬНЫЕ РАБОТЫ</b>														
1	Организация благоустройства и озеленения	81.30	2809810080000000004101	Администрация города Нижний Тагил (управление по организационно-массовой работе)	00465	Муниципальное автономное учреждение «Агентство Рекламно-Информационного содействия»	21605	Содержание объектов монументального искусства	Вне стационара	Жилищно-коммунальное хозяйство, благоустройство, градостроительная деятельность, строительство и архитектура	Юридические лица, физические лица, общество в целом	Количество объектов (единица). Соответствие разработанному стандарту качества выполнения муниципальной работы. Положению о демонтаже. Отсутствие жалоб потребителей	Бесплатно	Федеральный закон 131-ФЗ от 01.01.2009 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Постановление Администрации города Нижний Тагил от 25.01.2016 № 230-ПА «О создании МАУ «Агентство Рекламно-Информационного Содействия», Постановление Администрации города Нижний Тагил от 19.02.2016 № 451-ПА «Об утверждении Устава муниципального автономного учреждения «Агентство Рекламно-Информационного Содействия»
2	Освещение деятельности органов государственной власти	63.91	090231000000000002101	Администрация города Нижний Тагил (управление по организационно-массовой работе)	00465	Муниципальное автономное учреждение «Агентство Рекламно-Информационного содействия»	21605	Организация семинаров, конференций, консультаций	Печатная, электронная, устная	Связь, информатика и средства массовой информации	Физические лица, юридические лица, органы государственной власти	Количество телевизионных программ и информационных материалов. Соответствие разработанному стандарту качества выполнения муниципальной работы. Доля потребителей, удовлетворенных качеством проведенного мероприятия	Бесплатно	Федеральный закон от 09.02.2009 8-ФЗ ст. 6,7 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» Постановление Администрации города Нижний Тагил от 25.01.2016 № 230-ПА «О создании МАУ «Агентство Рекламно-Информационного Содействия», Постановление Администрации города Нижний Тагил от 19.02.2016 № 451-ПА «Об утверждении Устава муниципального автономного учреждения «Агентство Рекламно-Информационного Содействия»



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ОТ 30.12.2016 № 3655-ПА**

**О внесении изменений в План мероприятий («дорожная карта»)  
«Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение  
эффективности архивного дела в городе Нижний Тагил»**

В связи с уточнением показателей средней заработной платы по Свердловской области, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности архивного дела в го-

роде Нижний Тагил», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 21.10.2013 № 2523 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности архивного дела в городе Нижний Тагил», следующие изменения:

Главу 5 «Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на повышение эффективности архивного

дела в городе Нижний Тагил» изложить в новой редакции (Приложение).

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

**С. К. НОСОВ,**  
Глава города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к постановлению Администрации города от 30.12.2016 № 3655-ПА

**ГЛАВА 5. Финансовое обеспечение мероприятий,  
направленных на повышение эффективности архивного дела в городе Нижний Тагил**

№ п/п	Наименование показателя	2012 факт	2013 факт	2014 факт	2015 факт	2016	2017	2018	ИТОГО 2014–2018 гг.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Средняя заработная плата по экономике Свердловской области, руб.	25138,8	27978,5	29744	27685,7	28149	28543	28971	x
2	Темп роста к предыдущему году, %		111,3	106,8	100,0	101,7	101,4	101,5	x
3	Среднесписочная численность работников, человек	32	34,5	32,1	32	31,4	32	32	x
4	Среднемесячная заработная плата, рублей	16027	20933	23599	26292,0	28149	28543	28971	x
5	Темп роста к предыдущему году, %		130,6	112,7	111,4	107,1	101,4	101,5	x
6	Соотношение к средней заработной плате по экономике Свердловской области, %	63,8	74,8	79	83,3	100	100	100	x
7	Размер начислений на фонд оплаты труда, %	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	x
8	Фонд оплаты труда с начислениями, формируемый за счет всех источников финансирования, тыс. руб.	8013,1	11283,5	11835,6	13145,2	14073,6	14270,6	14484,6	67809,5
9	Прирост фонда оплаты труда с начислениями к 2013 году, тыс. руб.	x	3270,4	552,1	1861,7	2790,1	2987,1	3201,1	11392,2
	в том числе								
10	за счет средств консолидированного бюджета Свердловской области, тыс. руб.	x	1232,3	1323,4	1180,0	0,0	629,0	629,0	3761,4
11	за счет средств, полученных за счет проведения мероприятий по оптимизации, тыс. руб.	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12	за счет средств от приносящей доход деятельности, тыс. руб.	x	0	0	0	0	0	0	0
13	Итого объем средств, на повышение оплаты труда, тыс. руб.	x	3270,4	552,1	1861,7	2790,1	2987,1	3201,1	11392,2
14	Соотношение объема средств от оптимизации к сумме объема средств, предусмотренного на повышение оплаты труда, %	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ОТ 29.12.2016 № 3617-ПА**

**Об отклонении предложения о внесении изменений  
в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил**

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рекомендацией Комиссии по землепользованию и застройке города Нижний Тагил от 16.12.2016 № 26 по результатам рассмотрения предложения В. В. Обрудова от 15.11.2016 № 21-01/8482 о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, в связи с нарушением требований частей 3 и 9 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации о несоответствии предложения Генеральному

плану городского округа Нижний Тагил применительно к населенному пункту город Нижний Тагил, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отклонить предложение В. В. Обрудова о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, в карту градостроительного зонирования территории города Нижний Тагил в части изменения территориальной зоны ТОР «территории общественного пользования рекреационного назначения» в районе жилого дома № 6 по улице Парковая, на террито-

риальную зону И-2 «зона объектов автосервиса и хранения индивидуальных автомобилей».

2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города направить настоящее постановление В. В. Обрудову.

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

**С. К. НОСОВ,**  
Глава города.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
 ОТ 29.12.2016 № 3619-ПА

## Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок в 2017 году на территории города Нижний Тагил

Во исполнение постановления Правительства Свердловской области от 25.05.2011 № 610-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Свердловской области и внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2007 № 183-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках в Свердловской области» (в редакции от 18.03.2015 № 182-ПП), в целях создания

условий для обеспечения населения города услугами торговли, повышения экономической доступности товаров для населения, стабилизации ценовой ситуации, формирования эффективной конкурентной среды, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План организации и проведения ярмарок в 2017 году на территории города Нижний Тагил (*Приложение*).
2. Определить уполномоченным органом по организации ярмарок на терри-

тории города Нижний Тагил в 2017 году управление промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города.

3. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города подготовить схему мест размещения ярмарок на кадастровой карте города в срок до 30 января 2017 года.

4. Управлению промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города направить настоящее постановление в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия

Свердловской области в пятидневный срок после его подписания.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города В. Ю. Пинаева.

Срок контроля – 15 февраля 2018 года.

**С. К. НОСОВ,**  
Глава города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

*УТВЕРЖДЕН*

постановлением Администрации города от 29.12.2016 № 3619-ПА

### План организации и проведения ярмарок на 2017 год на территории города Нижний Тагил

№ п/п	Тип, вид, наименование ярмарки	Тематика ярмарки	Предельные сроки (период) проведения ярмарок	Место размещения ярмарки	Организатор ярмарки (наименование, юридический адрес и адрес сайта)	Количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке	Режим работы
1	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	13 января	Площадка у КДК «Современник»	Управление промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города, 622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а. Тел. (3435) 41-09-52, сайт <a href="http://www.ntagil.org">www.ntagil.org</a> раздел потребительский рынок	70 торговых мест	10:00-17:00 часов
2	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	20 января	Площадка у ДК «Юбилейный»	- // -	70 торговых мест	10:00-17:00 часов
3	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	27 января	Площадка по ул. Зари, 21	- // -	50 торговых мест	10:00-17:00 часов
4	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	3 февраля	Площадка по ул. Юности	- // -	30 торговых мест	10:00-17:00 часов
5	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	10 февраля	Площадка у КДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-17:00 часов
6	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	17 февраля	Площадка по ул. Зари, 21	- // -	50 торговых мест	10:00-17:00 часов
7	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	24 февраля	Площадка у ДК «Юбилейный»	- // -	70 торговых мест	10:00-17:00 часов
8	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	3 марта	Площадка по ул. Юности	- // -	30 торговых мест	10:00-17:00 часов
9	Универсальная ярмарка «Весенний подарок»	Продукты питания, товары народного потребления	3-4 марта	Площадка по ул. Зари, 21	- // -	50 торговых мест	10:00-17:00 часов
10	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	10 марта	Площадка у КДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-17:00 часов
11	Универсальная ярмарка «Весенний подарок»	Продукты питания, товары народного потребления	10-11 марта	Площадка у ДК «Юбилейный»	- // -	70 торговых мест	10:00-17:00 часов
12	Универсальная ярмарка «Весенний подарок»	Продукты питания, товары народного потребления	17-18 марта	Площадка по ул. Юности	- // -	30 торговых мест	10:00-17:00 часов
13	Универсальная ярмарка «Весенний подарок»	Продукты питания, товары народного потребления	24-25 марта	Площадка у КДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-17:00 часов
14	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	24 марта	Площадка у ДК «Юбилейный»	- // -	70 торговых мест	10:00-17:00 часов
15	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	7 апреля	Площадка по ул. Юности	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
16	Универсальная ярмарка «Весна идет»	Продукты питания, товары народного потребления	7-8 апреля	Площадка по ул. Зари, 21	- // -	50 торговых мест	10:00-18:00 часов



17	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	14 апреля	Площадка у КДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
18	Сельскохозяйственная ярмарка «Весна идет»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	20-21 апреля	Площадка по ул. Юности	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
19	Сельскохозяйственная ярмарка «Весна идет»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	27-28 апреля	Площадка у КДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
20	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	28 апреля	Площадка у ДК «Юбилейный»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
21	Универсальная ярмарка	Продукты питания, товары народного потребления	28-29-30 апреля	Площадка по ул. Металлургов, 5	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
22	Сельскохозяйственная ярмарка «выходного дня»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	5 мая	Площадка по ул. Юности	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
23	Сельскохозяйственная ярмарка «выходного дня»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	12 мая	Площадка у КДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
24	Сельскохозяйственная ярмарка «С ярмарки на дачу»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	11-12 мая	Площадка по ул. Зари, 21	- // -	50 торговых мест	10:00-18:00 часов
25	Универсальная ярмарка	Продукты питания, товары народного потребления	13-14 мая	Площадка по ул. Металлургов, 5	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
26	Сельскохозяйственная ярмарка «С ярмарки на дачу»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	18-19 мая	Площадка у ДК «Юбилейный»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
27	Универсальная ярмарка	Продукты питания, товары народного потребления	18-19 мая	Площадка по ул. Металлургов, 5	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
28	Сельскохозяйственная ярмарка «выходного дня»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	19 мая	Площадка по ул. Зари, 21	- // -	50 торговых мест	10:00-18:00 часов
29	Сезонная сельскохозяйственная ярмарка «С ярмарки на дачу»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	24-25-26 мая	Площадка у КДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
30	Сельскохозяйственная ярмарка «выходного дня»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	26 мая	Площадка у ДК «Юбилейный»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
31	Универсальная ярмарка	Продукты питания, товары народного потребления	1-2 июня	Площадка по ул. Металлургов, 5	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
32	Сельскохозяйственная ярмарка «Дачный сезон»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	1-2 июня	Площадка по ул. Зари, 21	- // -	50 торговых мест	10:00-18:00 часов
33	Сельскохозяйственная ярмарка «выходного дня»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	2 июня	Площадка по ул. Юности	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
34	Специализированная сельскохозяйственная ярмарка «Дачный сезон»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	7-8-9 июня	Площадка у КДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
35	Сельскохозяйственная ярмарка «Дачный сезон»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	15-16 июня	Площадка по ул. Юности	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
36	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	23 июня	Площадка у ДК «Юбилейный»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
37	Универсальная ярмарка	Продукты питания, товары народного потребления	24-25 июня	Площадка по ул. Металлургов, 5	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
38	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	30 июня	Площадка у КДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
39	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	7 июля	Площадка по ул. Юности	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
40	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	14 июля	Площадка у КДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
41	Универсальная ярмарка «Дачный сезон»	Продукты питания, товары народного потребления	20-21 июля	Площадка у ДК «Юбилейный»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
42	Универсальная ярмарка «Дачный сезон»	Продукты питания, товары народного потребления	27-28 июля	Площадка у КДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
43	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	28 июля	Площадка по ул. Зари, 21	- // -	50 торговых мест	10:00-18:00 часов



44	Универсальная ярмарка	Продукты питания, товары народного потребления	29-30 июля	Площадка по ул. Металлургов, 5	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
45	Универсальная ярмарка «Дачный сезон»	Продукты питания, товары народного потребления	3-4 августа	Площадка по ул. Зари, 21	- // -	50 торговых мест	10:00-18:00 часов
46	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	4 августа	Площадка по ул. Юности	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
47	Универсальная ярмарка	Продукты питания, товары народного потребления	12-13 августа	Площадка по ул. Металлургов, 5	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
48	Универсальная ярмарка «Дачный сезон»	Продукты питания, товары народного потребления	17-18 августа	Площадка у ДК «Юбилейный»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
49	Специализированная сельскохозяйственная ярмарка «Городской день садоводов»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	23-24-25 августа	Площадка у КДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
50	Сельскохозяйственная ярмарка «выходного дня»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	25 августа	Площадка у ДК «Юбилейный»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
51	Универсальная ярмарка	Продукты питания, товары народного потребления	27 августа	Площадка по ул. Металлургов, 5	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
52	Сельскохозяйственная ярмарка «выходного дня»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	1 сентября	Площадка по ул. Юности	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
53	Сельскохозяйственная ярмарка «Золотая осень»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	7-8 сентября	Площадка по ул. Зари, 21	- // -	50 торговых мест	10:00-18:00 часов
54	Сельскохозяйственная ярмарка «выходного дня»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	8 сентября	Площадка у КДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
55	Сельскохозяйственная ярмарка «Золотая осень»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	14-15 сентября	Площадка у ДК «Юбилейный»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
56	Сельскохозяйственная ярмарка «выходного дня»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	15 сентября	Площадка по ул. Зари, 21	- // -	50 торговых мест	10:00-18:00 часов
57	Универсальная ярмарка	Продукты питания, товары народного потребления	15 сентября	Площадка по ул. Металлургов, 5	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
58	Сезонная сельскохозяйственная ярмарка «Золотая осень»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	20-21-22 сентября	Площадка у КДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
59	Сельскохозяйственная ярмарка «выходного дня»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	22 сентября	Площадка у ДК «Юбилейный»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
60	Универсальная ярмарка	Продукты питания, товары народного потребления	23-24 сентября	Площадка по ул. Металлургов, 5	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
61	Сельскохозяйственная ярмарка «Золотая осень»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	28-29 сентября	Площадка по ул. Юности	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
62	Сельскохозяйственная ярмарка «выходного дня»	Продажа товаров сельскохозяйственного назначения	29 сентября	Площадка у ДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
63	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	6 октября	Площадка по ул. Юности	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
64	Универсальная ярмарка «Для всей семьи»	Продукты питания, товары народного потребления	6-7 октября	Площадка у ДК «Юбилейный»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
65	Универсальная ярмарка	Продукты питания, товары народного потребления	8 октября	Площадка по ул. Металлургов, 5	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
66	Универсальная ярмарка «Для всей семьи»	Продукты питания, товары народного потребления	13-14 октября	Площадка у КДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
67	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	20 октября	Площадка по ул. Зари, 21	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
68	Универсальная ярмарка	Продукты питания, товары народного потребления	21-22 октября	Площадка по ул. Металлургов, 5	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
69	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	27 октября	Площадка у ДК «Юбилейный»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов

70	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	3 ноября	Площадка по ул. Юности	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
71	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	10 ноября	Площадка у КДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
72	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	17 ноября	Площадка по ул. Зари, 21	- // -	50 торговых мест	10:00-18:00 часов
73	Универсальная ярмарка	Продукты питания, товары народного потребления	18-19 ноября	Площадка по ул. Металлургов, 5	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
74	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	24 ноября	Площадка у ДК «Юбилейный»	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
75	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	1 декабря	Площадка по ул. Юности	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
76	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	8 декабря	Площадка у КДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
77	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	15 декабря	Площадка по ул. Зари, 21	- // -	50 торговых мест	10:00-18:00 часов
78	Универсальная ярмарка	Продукты питания, товары народного потребления	16-17 декабря	Площадка по ул. Металлургов, 5	- // -	30 торговых мест	10:00-18:00 часов
79	Ярмарка «выходного дня»	Продукты питания, товары народного потребления	22 декабря	Площадка у ДК «Юбилейный»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов
80	Универсальная ярмарка «Новогодняя ярмарка»	Продукты питания, товары народного потребления	22-23 декабря	Площадка у КДК «Современник»	- // -	70 торговых мест	10:00-18:00 часов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 30.12.2016 № 3650-ПА**

**Об установлении размеров платы за жилое помещение  
в многоквартирных домах на территории города Нижний Тагил на 2017 год**

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к постановлению Администрации города от 30.12.2016 № 3650-ПА

**РАЗМЕР ПЛАТЫ**

**за содержание и текущий ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, включая специализированные жилые помещения, для собственников жилых помещений, в случае если собственники помещений в многоквартирном доме на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить с 1 января 2017 года размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в домах государственного или муниципального жилищного фонда, включая специализированные жилые помещения, для собственников жилых помещений, в случае если собственники помещений в многоквартирном доме на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения (Приложение).

2. Организациям, осуществляющим начисление платежей за жилое помещение, производить расчеты с населением и организациями в соответствии с настоящим постановлением или решениями собраний собственников многоквартирных домов.

3. Признать утратившим силу с 1 января 2017 года постановление Администрации города Нижний Тагил от 18.01.2016 № 145-ПА «Об установлении размеров платы за жилое помещение в многоквартирных домах на территории города Нижний Тагил на 2016 год».

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 января 2018 года.

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

№ п/п	Вид жилищной услуги	Размер платы за 1 кв. м общей площади в месяц (с НДС), руб.			
		с 01.01.2017 по 30.06.2017		с 01.07.2017 по 31.12.2017	
		с НДС	без НДС	с НДС	без НДС
<b>В изолированных жилых помещениях (с 1 кв. метра общей площади), в общежитиях (с 1 кв. метра занимаемых жилых помещений) без НДС</b>					
1.	Плата за содержание жилого помещения, включающая в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме	9,64	11,38	10,03	11,84
2.	Плата за содержание общедомовых приборов учета электрической энергии	0,09	0,11	0,09	0,11
3.	Плата за содержание общедомовых приборов учета тепловой энергии	0,20	0,24	0,21	0,25
4.	Плата за содержание общедомовых приборов учета ГВС	0,20	0,24	0,21	0,25
5.	Плата за содержание общедомовых приборов учета ХВС	0,09	0,11	0,09	0,11
6.	Плата за уборку мест общего пользования	0,60	0,71	0,62	0,73
7.	Плата за содержание и текущий ремонт мусоропровода	0,52	0,61	0,54	0,64
8.	Плата за содержание и текущий ремонт лифтового оборудования	4,10	4,84	4,10	4,84
9.	Плата за содержание и текущий ремонт внутридомовых газовых сетей	0,14	0,17	0,15	0,18
10.	Плата за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме	Расчет для каждого лицевого счета, исходя из жилой площади, площади общего имущества МКД и нормативов, утвержденных постановлениями РЭК Свердловской области			

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

– расчет платежей в коммунальных квартирах производится с 1 кв. метра площади занимаемых жилых помещений с применением коэффициента 1,5;  
– оплата содержания общедомовых приборов учета производится только в случае осуществления начислений платы за коммунальные услуги по приборам учета в отчетном месяце.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
ОТ 30.12.2016 № 3651-ПА

## Об организационных мероприятиях по соблюдению предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги на 2017 год на территории города Нижний Тагил

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 29 ноября 2016 года № 718-УГ «Об установлении значений предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, на 2017 год», Законом Свердловской области от 25.04.2013 № 41-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Сверд-

ской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Управлению жилищного и коммунального хозяйства Администрации города проинформировать управляющие организации и организации, осуществляющие начисления гражданам платы за коммунальные услуги, о значении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги на территории города Нижний Тагил, установленном Указом Губернатора Сверд-

ловской области от 29 ноября 2016 года № 718-УГ «Об установлении значений предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, на 2017 год»:

1) с 1 января по 30 июня 2017 года – 0%;

2) с 1 июля по 31 декабря 2017 года – 7,5%.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 18.12.2015 № 3322-ПА «Об организационных мероприятиях по соблюдению пре-

дельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги на 2016 год на территории города Нижний Тагил».

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 финансово-экономической политике Е. О. Черемных.

Срок контроля – 15 января 2018 года.

**С. К. НОСОВ,**  
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
ОТ 29.12.2016 № 3616-ПА

## О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных архивных учреждений города Нижний Тагил

Во исполнение Федерального закона от 3 июля 2016 года № 347-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных архивных учреждений города Нижний Тагил, утвержденное постановлением Администрации города Нижний Тагил от 08.10.2010 № 2244 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных архивных учреждений города Нижний Тагил» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 21.12.2010 № 2829, от 27.07.2012 № 1617, от 29.11.2013 № 2834, от 27.02.2014 № 314-ПА), следующие изменения:

1) наименование Главы 3 изложить в новой редакции: «Глава 3. Условия оплаты труда руководителя муниципального архива, его заместителей»;

2) абзац 4 пункта 1 Главы 3 изложить в новой редакции:

«Предельный уровень соотношения среднемесячной

заработной платы руководителя муниципального архивного учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается в кратности от 1 до 5 в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителю муниципального архивного учреждения согласно Приложению 7 к настоящему Положению.»;

3) пункт 5 Главы 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя муниципального архивного учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается в кратности от 1 до 3.»;

4) пункт 2 Приложения № 4 «Порядок исчисления размера средней заработной платы работников муниципальных архивных учреждений для определения размера должностного оклада руководителя муниципального архивного учреждения Нижний Тагил» к Положению изложить в новой редакции:

«2. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего и компенсационного характера работников учреждения на одно физическое лицо за счет всех источников финансирования, за исключением заработной платы руководителя учреждения и его заместителей.».

2. Предельные уровни соотношения заработной платы руководителя, заместителей руководителя муниципальных архивных учреждений и средней заработной платы работников этих учреждений, установленные до дня вступления в силу настоящего постановления, применяются до 31 декабря 2016 года.

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

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

**С. К. НОСОВ,**  
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
ОТ 30.12.2016 № 3654-ПА

## О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 22.01.2016 № 219-ПА «Об утверждении порядка предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и примерной формы соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания»

В связи с совершенствованием бюджетного процесса, в целях формирования достоверной бюджетной отчетности, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 22.01.2016 № 219-ПА «Об утверждении порядка предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и примерной формы соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» следующие изменения:

1) Приложение № 1 «Порядок предоставления суб-

сидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Нижний Тагил на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания» дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13. При исполнении муниципальными учреждениями муниципальных заданий в требуемом объеме, с выполненными показателями качества и отсутствием потребности в финансовом обеспечении, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя может принять решение о корректировке (списании) остатка субсидии на выполнении муниципального задания.

Решение принимается по результатам проверки отчетов муниципальных учреждений об ожидаемом исполнении муниципального задания (с учетом принятых и ожи-

даемых обязательств в декабре текущего финансового года) и проведенной инвентаризации по кредиторской и дебиторской задолженностям.»;

2) в Приложении № 2 «Примерная форма соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» в разделе 2 «Права и обязанности сторон» во втором абзаце пункта 2.3.5 слово «государственного» заменить словом «муниципального».

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

**С. К. НОСОВ,**  
Глава города.



## Извещение о проведении аукциона

1. В соответствии с постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.12.2016 № 3624-ПА Администрация города Нижний Тагил сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельных участков для жилищного строительства 20 февраля 2017 года, в 10.30 час., по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 259 в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений о размере арендной платы.

### 3. Сведения о предмете аукциона:

1) ЛОТ № 1. Земельный участок для индивидуального жилищного строительства. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0601008:2343. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Верховая, 2. Площадь земельного участка – 1506 кв. метров. Границы участка: координаты Х – 505668,25; 505665,14; 505630,53; 505633,59; координаты Y – 1495483,70; 1495440,47; 1495442,93; 1495486,20. Разрешенное использование земельного участка – для индивидуального жилищного строительства. Срок аренды земельного участка – 20 лет. Начальная цена (ежегодный размер арендной платы) – 263 300 (двести шестьдесят три тысячи триста) рублей. «Шаг аукциона» – 7 800 (семь тысяч восемьсот) рублей. Размер задатка – 52 700 (пятьдесят две тысячи семьсот) рублей.

**Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:**

В соответствии с Правилами землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, утвержденными Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55) земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-1. Предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства:

- максимальный процент застройки в границах земельного участка: 40;
- этажность жилого дома: 1-3 этажа;
- наружную грань индивидуальных жилых домов следует располагать по линиям регулирования застройки улиц, которые устанавливаются в градостроительных планах земельных участков;
- хозяйственные постройки должны располагаться на расстоянии не менее 1,0 метра от границ земельного участка;
- параметры ограждения: высотой не более 1800 мм.

### Технические условия:

Водоснабжение: ООО «Водоканал-НТ»: от существующей сети водопровода Д200 мм по улице 2-я Запрудная, состоящей в аренде ООО «Водоканал-НТ», с подключением в существующем колодце или с устройством самостоятельного колодца.

Водоотведение: ООО «Водоканал-НТ» в существующий коллектор канализации Д1000 мм к КНС № 23, состоящий в аренде ООО «Водоканал-НТ», с подключением в существующем колодце 193.56к/188.34л., (расстояние от земельного участка до коллектора канализации ориентировочно более 1,2 км).

Срок подключения объекта:

- водоснабжение – не более 18 месяцев со дня заключения Договора о подключении;
- водоотведение – не более 18 месяцев со дня заключения Договора о подключении.

Информация о плате за подключение. На основании постановления Региональной энергетической комиссии Свердловской области «Об установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения и (или) водоотведения организаций водопроводно-канализационного хозяйства на территории Свердловской области» от 10.12.2015 № 212-ПК, для объектов, величина подключаемой (присоединяемой) нагрузки которых не превышает 10 куб. метров в час (осуществляется с использованием создаваемых сетей водоснабжения и (или) водоотведения с площадью поперечного сечения трубопровода, не превышающей 300 кв. сантиметров (пределный уровень нагрузки), размер платы за подключение (технологическое присоединение) для ООО «Водоканал-НТ» город Нижний Тагил определяется:

- исходя из ставки тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую нагрузку (без учета НДС): при подключении к центральной системе холодного водоснабжения – 92 095 рублей за 1 куб. метр в сутки; при подключении к централизованной системе во-

доотведения – 92 229 рублей за 1 куб. метр в сутки;

- исходя из ставки тарифа за протяженность (без учета НДС): при подключении к централизованным системам холодного водоснабжения и водоотведения – дифференцируется в зависимости от диаметра.

В случае превышения величины подключаемой (присоединяемой) нагрузки более 10 куб. метров в час с использованием создаваемых сетей водоснабжения и (или) водоотведения с площадью поперечного сечения трубопровода, превышающей 300 кв. сантиметров, размер платы за подключение (технологическое присоединение) устанавливается органом регулирования тарифов индивидуально.

Указанные тарифы на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения и водоотведения ООО «Водоканал-НТ» город Нижний Тагил введены в действие на срок с 1 января 2016 года по 31 декабря 2016 года включительно. Срок действия технических условий – до 14 декабря 2019 года.

Теплоснабжение: МУП «Нижнетагильские тепловые сети»: нет возможности подключения к теплосетям.

МУП «Тагилэнерго» в районе, предполагаемом к строительству, нет тепловых сетей МУП «Тагилэнерго».

Газоснабжение: АО «ГАЗЭК»: технические характеристики объекта: газоснабжение с газопотреблением на нужды отопления, горячего водоснабжения, приготовления пищи. Информация о газификации территории в месте присоединения объекта: газопроводы по данному адресу отсутствуют. Информация о собственнике газораспределительных сетей в точке присоединения объекта: газопроводы по данному адресу отсутствуют.

Данная информация не является основанием для проектирования.

Порядок и срок подключения объекта к газораспределительной сети определяется согласно «Правилам подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения» (утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2013 года № 1314). Плата за подключение устанавливается в соответствии с постановлениями Региональной энергетической комиссии от 23.12.2015 № 255-ПК «Об установлении платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям газораспределительных организаций на территории Свердловской области», от 23.12.2015 № 226-ПК «Об установлении стандартизированных тарифных ставок, используемых для определения величины платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям газораспределительных организаций на территории Свердловской области».

2) ЛОТ № 2. Земельный участок для индивидуального жилищного строительства. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0601008:2344. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Верховая, 4. Площадь земельного участка – 1506 кв. метров. Границы участка: координаты Х – 505668,25; 505633,59; 505636,65; 505671,36; координаты Y – 1495483,70; 1495486,20; 1495529,38; 1495526,90. Разрешенное использование земельного участка – для индивидуального жилищного строительства. Срок аренды земельного участка – 20 лет. Начальная цена (ежегодный размер арендной платы) – 263 300 (двести шестьдесят три тысячи триста) рублей. «Шаг аукциона» – 7 800 (семь тысяч восемьсот) рублей. Размер задатка – 52 700 (пятьдесят две тысячи семьсот) рублей.

**Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:**

В соответствии с Правилами землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, утвержденными Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55) земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-1. Предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства:

- максимальный процент застройки в границах земельного участка: 40;
- этажность жилого дома: 1-3 этажа;
- наружную грань индивидуальных жилых домов следует располагать по линиям регулирования застройки улиц, которые устанавливаются в градостроительных планах земельных участков;
- хозяйственные постройки должны располагаться на расстоянии не менее 1,0 метра от границ земельного участка;

- параметры ограждения: высотой не более 1800 мм.

### Технические условия:

Водоснабжение: ООО «Водоканал-НТ»: от существующей сети водопровода Д200 мм по улице 2-я Запрудная, состоящей в аренде ООО «Водоканал-НТ», с подключением в существующем колодце или с устройством самостоятельного колодца.

Водоотведение: ООО «Водоканал-НТ» в существующий коллектор канализации Д1000 мм к КНС № 23, состоящий в аренде ООО «Водоканал-НТ», с подключением в существующем колодце 193.56к/188.34л., (расстояние от земельного участка до коллектора канализации ориентировочно более 1,2 км).

Срок подключения объекта:

- водоснабжение – не более 18 месяцев со дня заключения Договора о подключении;
- водоотведение – не более 18 месяцев со дня заключения Договора о подключении.

Информация о плате за подключение. На основании постановления Региональной энергетической комиссии Свердловской области «Об установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения и (или) водоотведения организаций водопроводно-канализационного хозяйства на территории Свердловской области» от 10.12.2015 № 212-ПК, для объектов, величина подключаемой (присоединяемой) нагрузки которых не превышает 10 куб. метров в час (осуществляется с использованием создаваемых сетей водоснабжения и (или) водоотведения с площадью поперечного сечения трубопровода, не превышающей 300 кв. сантиметров (пределный уровень нагрузки), размер платы за подключение (технологическое присоединение) для ООО «Водоканал-НТ» город Нижний Тагил определяется:

- исходя из ставки тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую нагрузку (без учета НДС): при подключении к центральной системе холодного водоснабжения – 92 095 рублей за 1 куб. метр в сутки; при подключении к централизованной системе водоотведения – 92 229 рублей за 1 куб. метр в сутки;
- исходя из ставки тарифа за протяженность (без учета НДС): при подключении к централизованным системам холодного водоснабжения и водоотведения – дифференцируется в зависимости от диаметра.

В случае превышения величины подключаемой (присоединяемой) нагрузки более 10 куб. метров в час с использованием создаваемых сетей водоснабжения и (или) водоотведения с площадью поперечного сечения трубопровода, превышающей 300 кв. сантиметров, размер платы за подключение (технологическое присоединение) устанавливается органом регулирования тарифов индивидуально.

Указанные тарифы на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения и водоотведения ООО «Водоканал-НТ» город Нижний Тагил введены в действие на срок с 1 января 2016 года по 31 декабря 2016 года включительно. Срок действия технических условий – до 14 декабря 2019 года.

Теплоснабжение: МУП «Нижнетагильские тепловые сети»: нет возможности подключения к теплосетям.

МУП «Тагилэнерго» в районе, предполагаемом к строительству, нет тепловых сетей МУП «Тагилэнерго».

Газоснабжение: АО «ГАЗЭК»: технические характеристики объекта: газоснабжение с газопотреблением на нужды отопления, горячего водоснабжения, приготовления пищи. Информация о газификации территории в месте присоединения объекта: газопроводы по данному адресу отсутствуют. Информация о собственнике газораспределительных сетей в точке присоединения объекта: газопроводы по данному адресу отсутствуют.

Данная информация не является основанием для проектирования.

Порядок и срок подключения объекта к газораспределительной сети определяется согласно «Правилам подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения» (утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2013 года № 1314). Плата за подключение устанавливается в соответствии с постановлениями Региональной энергетической комиссии от 23.12.2015 № 255-ПК «Об установлении платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям газораспре-

делительных организаций на территории Свердловской области».

4. Наименование организатора аукциона – Администрация города Нижний Тагил в лице Управления муниципального имущества Администрации города Нижний Тагил. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона – Администрация города Нижний Тагил.

5. Заявки на участие в аукционе принимаются с 12 января по 14 февраля 2017 года в рабочие дни с 9.00 до 17.30 (в пятницу до 16.30), перерыв с 12.00 до 12.48, по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 363. Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Заявка подается в двух экземплярах по установленной форме (Приложение № 1 к Извещению о проведении аукциона), в письменном виде, с указанием реквизитов счета для возврата задатка и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

К заявке прилагаются следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется:

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

6. Задаток должен поступить не позднее 14 февраля 2017 года на лицевой счет для учета операций со средствами, поступившими во временное распоряжение органов Администрации города Нижний Тагил. Реквизиты счета для перечисления задатка - наименование получателя платежа: Наименование получателя: Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил (п./сч. 05901002380, МКУ УМИ) ИНН 6623073720 КПП 662301001 БИК 046510000 ОКТМО 67501000 Расчетный счет 40302810700005000003 Банк получателя: РКЦ г. Нижний Тагил.

В платежном поручении в части «Назначение платежа» необходимо указать: «Задаток за участие в аукционе \_\_\_\_\_ (дата), лот № \_\_\_\_\_, ФИО заявителя (при условии внесения суммы задатка третьими лицами)».

Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет, является выписка с этого счета.

### 7. Возврат задатков:

Участникам аукциона, не ставшим победителями, задаток возвращается в течение 3 рабочих дней с момента проведения аукциона.

Заявителю, отозвавшему заявку для участия в аукционе до дня окончания срока приема заявок, внесенный им задаток возвращается организатором аукциона в течение трех рабочих дней.

Заявителю, отозвавшему заявку на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток возвращается организатором аукциона в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

8. Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: 15 февраля 2017 года, в 15.00, по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 363. Аукционная комиссия рассматривает заявки и документы заявителя на соответствие всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона. Определение участников аукциона проводится без участия претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов комиссия принимает решение о признании заявителей участниками аукциона. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

9. Порядок определения победителей аукциона.

От каждого участника аукциона может присутствовать на аукционе не более двух представителей, имеющих доверенности с правом присутствия на аукционе, один из которых наделен полномочиями участника аукциона с правом подачи предложений о размере арендной платы и правом подписи документов.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона (размер арендной платы, далее – цены) и каждой очередной



цены в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этой ценой. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона».

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

Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним. По завершении аукциона аукционист называет ежегодный размер арендной платы за земельный участок и номер билета победителя аукциона.

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

11. Проект договора аренды земельного участка представлен в Приложении № 2 к Извещению о проведении аукциона.

12. Ежегодный размер арендной платы за земельный участок, определенный по результатам аукциона, перечисляется победителем аукциона на реквизиты, указанные в договоре аренды земельного участка. Денежные средства, перечисленные в виде задатка перед проведением аукциона и поступившие во временное распоряжение Администрации города, зачисляются в счет арендной платы.

13. Осмотр земельного участка на местности производится по предварительной записи в рабочие дни с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 местного времени по адресу: город Нижний Тагил, улица Горошниковова, 56, кабинет 505.

Телефоны: (83435) 42-15-92; 41-66-83.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

##### к Извещению о проведении аукциона

##### ФОРМА ЗАЯВКИ

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

#### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

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

Адрес (регистрации, почтовый) и контактный телефон претендента \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты претендента, по которым перечисляется сумма возвращаемого задатка:

наименование, ИНН, КПП получателя \_\_\_\_\_

наименование, ИНН, КПП банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

корреспондентский счет, расчетный счет и т. д. \_\_\_\_\_

Изучив извещение от \_\_\_\_\_

(указать дату размещения извещения о проведении аукциона)

о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельного участка, ознакомление с которым настоящим удостоверяется, перечислив задаток в размере \_\_\_\_\_ рублей, заявляет (заявляю) о своем намерении участвовать в объявленном аукционе и выполнить все условия, которые предусмотрены в извещении. Ознакомившись с условиями аукциона, техническими условиями, заключениями и иными документами по освоению земельного участка (документацией по земельному участку), а также с проектом договора аренды земельного участка, настоящим подтверждаю отсутствие претензий к состоянию земельного участка по результатам произведенного осмотра земельного участка на местности, выражает (выражаю) намерение участвовать в аукционе на право заключения договора аренды на следующий объект:

Указать номер лота, местоположение и кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

Обязуюсь (обязуюсь) в случае признания победителем аукциона или как единственный принявший участие в аукционе или в случае признания единственным участником аукциона заключить договор аренды земельного участка по итогам аукциона.

Даю (Даю) свое согласие на обработку и опубликование в средствах массовой информации, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Подпись претендента (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Заявка принята \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(дата получения уведомления)

Подпись \_\_\_\_\_

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

##### к Извещению о проведении аукциона

#### ДОГОВОР

##### аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, заключаемого по итогам аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о размере арендной платы

г. Нижний Тагил «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года

На основании итогового протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Администрация города Нижний Тагил, действующая от имени муниципального образования город Нижний Тагил, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего(-ей) на основании доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_, действующего(-ей) на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земель населенных пунктов, находящийся по адресу: \_\_\_\_\_ (далее по тексту – Участок), площадью \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) кв. м, с разрешенным использованием «\_\_\_\_\_». Кадастровый номер Участка \_\_\_\_\_.

1.2. Участок, указанный в пункте 1.1, используется Арендатором исключительно в соответствии с установленным для него видом разрешенного использования.

#### 2. Срок договора

2.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ и составляет 20 лет.

2.2. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

#### 3. Размер и условия договора

3.1. Размер арендной платы за Участок определен по результатам аукциона от \_\_\_\_\_ и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в год.

Указанная сумма за первый год аренды Участка перечисляется Арендатором в течение 30 дней с момента подписания настоящего Договора.

В последующие годы размер арендной платы перечисляется Арендатором ежегодно не позднее 30 дней до окончания очередного расчетного года по следующим реквизитам:

Расчетным годом считается период времени с календарной даты заключения Договора до соответствующей даты года следующего за годом, в котором был заключен настоящий Договор и т. д.

Денежные средства в размере \_\_\_\_\_ руб., перечисленные в виде задатка перед проведением аукциона и поступившие во временное распоряжение Администрации города, зачисляются Арендодателем в счет первого арендного платежа.

Датой оплаты считается дата зачисления средств на расчетный счет Арендодателя.

3.2. Арендная плата, установленная пунктом 3.1. настоящего Договора ежегодно, но не ранее чем через год после заключения Договора, 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 настоящий Договор.

3.3. Годовой размер арендной платы с учетом уровня инфляции определяется по формуле:

$$АП = РАП \times Ку, \text{ где:}$$

АП – размер арендной платы в год с учетом уровня инфляции;

РАП – размер арендной платы за Участок определенный по результатам аукциона и установленный в пункте 3.1. настоящего Договора;

Ку – коэффициент (размер) уровня инфляции на очередной финансовый год установленный в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Начиная со второго расчетного года с момента вступления в силу соответствующего нормативного правового акта, применяется как произведение ежегодных показателей (размеров) уровня инфляции.

3.4. Сроки внесения арендной платы могут быть изменены Арендодателем в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления.

3.5. Обязанность по уплате ежегодной арендной платы с учетом соответствующих изменений её размеров и сроков возникает у Арендатора с момента вступления в силу соответствующего нормативного правового акта, если иной порядок не оговорен в самом нормативном правовом акте.

#### 4. Права и обязанности Арендодателя

##### 4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за целевым использованием Участка предоставленного в аренду, иметь беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка в присутствии Арендатора либо его уполномоченного представителя с целью осуществления контроля за выполнением Арендатором условий настоящего Договора.

4.1.2. На возмещение в полном объеме убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате деятельности Арендатора и неисполнением, ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по настоящему Договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были им оговорены при заключении настоящего Договора или были заранее известны Арендатору либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра имущества до заключения Договора.

##### 4.3. Арендодатель обязан:

4.3.1. Не позднее двух рабочих дней с момента заключения настоящего Договора передать Арендатору Участок по акту приема-передачи (Приложение № \_\_\_\_\_).

4.3.2. Передать Арендатору документы, необходимые для государственной регистрации настоящего Договора не позднее двух рабочих дней с момента заключения настоящего Договора.

4.3.3. В случаях, связанных с необходимостью изъятия Участка для государственных или муниципальных нужд, возместить Арендатору возникшие при этом убытки в соответствии с действующим законодательством.

#### 5. Права и обязанности Арендатора

##### 5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. Обратиться в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области за регистрацией Договора.

5.1.2. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

5.1.3. Передать свои права и обязанности по Договору третьему лицу, в том числе передать арендные права Участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока Договора без согласия Арендодателя при условии его уведомления.

5.1.3.1. В указанных случаях ответственным по Договору перед Арендодателем становится новый Арендатор Участка, за исключением передачи арендных прав в залог. При этом заключение нового договора аренды земельного участка не требуется.

5.1.4. Передать Участок в субаренду в пределах срока Договора без согласия Арендодателя при условии его уведомления.

5.1.4.1. В указанных случаях ответственным по Договору перед Арендодателем остается Арендатор. На субарендаторов распространяется все права Арендатора Участка, предусмотренные настоящим Договором.

5.1.5. Уведомление о передаче Арендатором своих прав и обязанностей по Договору третьему лицу должно быть направлено Арендодателю в разумный срок после совершения соответствующей сделки с третьим лицом в письменной или иной форме, позволяющей Арендатору располагать сведениями о получении уведомления адресатом. Если такое уведомление Арендатором в разумный срок не направлено, Арендодатель вправе предъявить к нему требования о возмещении возникших в связи с этим убытков.

5.1.6. Рассчитывать самостоятельно размер ежегодной арендной платы по формуле, установленной пунктом 3.3. настоящего Договора.

5.1.6.1. Ошибочность расчета самостоятельно произведенного Арендатором не освобождает Арендатора от обязанности по уплате задолженности по арендной плате, от уплаты пеней и штрафов по настоящему Договору.

5.1.7. В случае наследования прав по настоящему Договору лицами, не достигшими совершеннолетия, их законные представители могут передать Участок в аренду на срок до достижения наследниками совершеннолетия.

##### 5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. В течение 30 дней со дня получения настоящего Договора, подписанного Арендодателем в трех экземплярах, подписать полученные экземпляры настоящего Договора и представить их Арендодателю.

5.2.2. Принять у Арендодателя Участок по акту приема-передачи не позднее двух рабочих дней с момента заключения настоящего Договора.

5.2.3. Осуществлять регулярный (не реже одного раза в неделю) вывоз строительного мусора и твердых бытовых отходов со строительной площадки.

5.2.3.1. Осуществлять вывоз снега, собранного с территории строительной площадки, на специально оборудованные снегоприемные пункты.

(Окончание на 18-й стр.)

5.2.4. Приступить к освоению Участка в течение трех лет с момента заключения Договора. Ввод в эксплуатацию объекта строительства должен быть завершен до истечения срока, указанного в пункте 2.1. настоящего Договора.

5.2.5. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв, а также выполнять работы по благоустройству территории в соответствии с Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории города Нижний Тагил.

5.2.6. При невозможности использования Участка по назначению без сноса или переноса зеленых насаждений, произрастающих на арендуемом Участке, получить разрешение на снос и (или) перенос зеленых насаждений в Администрации города в порядке, установленном Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории города Нижний Тагил.

5.2.7. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора и требования действующего федерального законодательства, законодательства Свердловской области, муниципальных правовых актов города Нижний Тагил, предъявляемые к использованию земельного участка.

5.2.8. Перечислять в срок, в размере и на условиях, установленных настоящим Договором, арендную плату.

5.2.8.1. По истечении срока последнего платежа ежегодно обращаться к Арендодателю для составления акта сверки по уплате арендной платы.

5.2.9. Сверять ежегодно до внесения арендного платежа в текущем году реквизиты счета с реквизитами, размещенными на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил [www.нижнийтагил.рф](http://www.нижнийтагил.рф), ввиду возможного ежегодного изменения реквизитов счета для перечисления арендных платежей.

5.2.10. Обеспечить Арендодателю беспрепятственный доступ на Участок по его требованию для осуществления контроля за использованием земель и контроля за выполнением Арендатором условий настоящего Договора.

5.2.11. Компенсировать Арендодателю в полном объеме убытки, причиненные невыполнением, ненадлежащим выполнением взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

5.2.12. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

5.2.13. Не осуществлять без соответствующей разрешительной документации на Участке работы, для проведения которых требуется решение (разрешение) соответствующих уполномоченных органов.

5.2.14. Не нарушать права других землепользователей и природопользователей.

5.2.15. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участках в соответствии с действующим законодательством.

5.2.16. Письменно в десятидневный срок с момента наступления соответствующих обстоятельств уведомить Арендодателя об изменении своего почтового адреса.

5.2.17. В случае изменения уникальных характеристик объекта недвижимости или любых указанных в законе сведений об объекте недвижимости представить в орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, заявление о кадастровом учете и необходимые в соответствии с законом для осуществления такого учета документы.

5.2.18. При прекращении действия настоящего Договора в связи с досрочным расторжением или истечением срока Договора передать Арендодателю Участок по акту приема-передачи не позднее двух рабочих дней с момента наступления указанных обстоятельств.

5.3. Арендатор имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

#### 6. Ответственность Сторон

6.1. За нарушение условий настоящего Договора стороны несут ответственность, предусмотренную условиями Договора и законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае невнесения Арендатором арендной платы в установленный настоящим Договором срок Арендатор выплачивает Арендодателю пени за каждый день просрочки в размере 0,1% от размера подлежащего перечислению платежа арендной платы.

6.3. В случае невыполнения, ненадлежащего выполнения Арендатором всех иных условий настоящего Договора (за исключением обязанностей по внесению арендной платы, государственной регистрации Договора и целевого использования Участка) Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 5% от суммы годовой арендной платы за каждый факт невыполнения, ненадлежащего выполнения условий настоящего Договора.

6.4. В случае нецелевого использования арендуемого Участка Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 1/3 суммы годовой арендной платы. Исполнение Арендатором обязательств по данному пункту Договора не лишает Арендодателя права предпринимать меры для расторжения Договора в установленном законом порядке.

6.5. Прекращение либо расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности по уплате задолженности по арендной плате, от уплаты пеней и штрафов по настоящему Договору.

6.6. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

#### 7. Изменение и расторжение настоящего договора

7.1. Изменение условий настоящего Договора без согласия его Арендатора и ограничение установленных Договором прав его Арендатора, если иное не установлено федеральным законодательством, не допускаются.

7.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в письменном виде или в судебном порядке по основаниям предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Если иное не предусмотрено федеральным законодательством, досрочное расторже-

ние настоящего Договора по требованию Арендодателя возможно только на основании решения суда при существенном нарушении Договора его Арендатором.

7.3.1. Невнесения Арендатором неоднократно (более двух раз) размера арендной платы в срок, установленный пунктом 3.1. настоящего Договора является существенным нарушением условий Договора.

7.4. Все изменения к настоящему Договору (за исключением изменения арендной платы) в случаях, если внесение изменений допускается законодательством, действительны при условии, что они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами по настоящему Договору в форме дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.5. Требование о расторжении настоящего Договора может быть заявлено стороной в суд только после получения отказа другой стороны на предложение расторгнуть Договор, либо неполучении ответа в десятидневный срок.

7.5.1. Требование считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило по адресу Арендатора или Арендодателя указанному в Договоре, но по обстоятельствам, зависящим от Арендатора или Арендодателя, не было ему вручено или он не ознакомился с ним.

7.6. При прекращении настоящего Договора (истечение срока аренды, досрочное расторжение по соглашению сторон или по решению суда) Арендатор передает, а Арендодатель принимает Участок. Прием-передача Участка производится в течение двух рабочих дней с момента прекращения действия Договора и подтверждается передаточным актом, подписываемым Сторонами в установленном законом порядке.

7.7. Арендатор не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды Участка без проведения торгов если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.8. При расторжении настоящего Договора Арендодатель не возмещает Арендатору стоимость улучшений Участка, неотделимых без вреда для Участка.

7.9. При прекращении (досрочном расторжении) настоящего Договора по инициативе Арендатора уплаченная Арендатором сумма цены права на заключение договора аренды Участка не подлежит возвращению Арендатору.

7.10. По истечении срока указанного в пункте 2.1. настоящего Договора, Договор прекращает свое действие.

#### 8. Рассмотрение и регулирование споров

8.1. Все споры, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в суде по месту нахождения Участка.

#### 9. Особые условия договора и заключительные положения

9.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Приложение:

Акт приема-передачи земельного участка (Приложение № \_\_\_\_\_)

#### 10. Реквизиты и подписи Сторон

**Арендодатель:** Администрация города Нижний Тагил

Адрес: 622034, город Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а

**Арендодатель:**  
М.П.

**Арендатор:**

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_

к договору аренды земельного участка

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

#### АКТ

приема-передачи земельного участка

к договору аренды земельного участка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

г. Нижний Тагил

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Администрация города Нижний Тагил**, действующая от имени муниципальной образования город Нижний Тагил, именуемая в дальнейшем **«Арендодатель»**, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) арендатора)

именуемый(ая) в дальнейшем **«Арендатор»**, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с п. 4.3.1., 5.2.2. Договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. передает, а Арендатор принимает с \_\_\_\_\_ г. (протокол о результатах аукциона \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) во временное платное пользование земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. м, предоставленный для \_\_\_\_\_, находящийся по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, \_\_\_\_\_.

2. Претензий у Арендатора к Арендодателю по передаваемому земельному участку не имеется.

3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательство по приему-передаче земельного участка сторонами выполнено.

4. Настоящий акт приема-передачи составлен в трех экземплярах, два из которых выданы Арендатору.

5. Подписи сторон:

**Арендодатель:**  
М.П.

**Арендатор:**

\_\_\_\_\_

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 30.12.2016 № 3652-ПА

## Об отказе в проведении открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, пунктом 39 Порядка проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, в

связи с выбором и реализацией собственниками помещений способа управления и уведомления об этом организатора конкурса, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению жилищного и коммунального хозяйства Адми-

нистрации города отказаться от проведения конкурсов, объявленных на основании постановлений Администрации города Нижний Тагил от 10.11.2016 № 3123-ПА «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами», от 11.11.2016 № 3129-ПА «О прове-

дении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами», в отношении многоквартирных домов, расположенных по адресам:

1) город Нижний Тагил, улица Ломоносова, дом 8;  
2) город Нижний Тагил, улица Папанина, дом 1;

3) город Нижний Тагил, улица Папанина, дом 7.

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

**С. К. НОСОВ,**  
Глава города.



**Администрация города Нижний Тагил ОБЪЯВЛЯЕТ КОНКУРС  
на замещение вакантной должности муниципальной службы:  
главы Покровской территориальной администрации города Нижний Тагил**

Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

**Требования к кандидатам:**

– высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет.

Условия прохождения муниципальной службы, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, определены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**Для участия в конкурсе гражданам необходимо представить следующие документы:**

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
  - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 6) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 7) копию документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 8) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 9) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей – в виде справок по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460;
- 10) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

**Копии документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).**

Муниципальный служащий города Нижний Тагил, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя. Кадровая служба органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

Документы представляются претендентом в течение 21 дня со дня объявления об их приеме в Конкурсную комиссию Администрации города по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, д. 1а, каб. № 517, 527, отдел муниципальной службы Администрации города, с понедельника по четверг с 9.30 до 12.00 и с 14.00 до 17.30, пятница с 9.30 до 12.00 и с 14.00 до 16.30. Последний день представления документов **31 января 2017 года**.

Конкурс проводится в два этапа. Рассмотрение поступивших документов по итогам 1-го этапа 14 декабря 2016 года, в 9.00, в каб. № 517 Администрации города.

Кандидатам, допущенным к участию во втором этапе конкурса, направляются сообщения (письма) о дате, месте и времени его проведения.

Информация о конкурсе, документах, подлежащих представлению в Конкурсную комиссию, размещена

- на официальном сайте города Нижний Тагил: [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org), [nizhnijtagil.pdf](http://nizhnijtagil.pdf);
- на федеральном портале управленческих кадров: <http://gosszluzhba.gov.ru>

Контактные телефоны отдела муниципальной службы Администрации города: (3435) 47-10-28, 41-21-65, адрес электронной почты: [kadr@ntagil.org](mailto:kadr@ntagil.org)

**Заполняется внешним конкурсантом**

Главе города Нижний Тагил С. К. Носову

от гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, полный адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_

(полное название должности)

\_\_\_\_\_

(наименование подразделения)

С проектом трудового договора, ограничениями и запретами, связанными с прохождением муниципальной службы ознакомлен(а), также предупрежден(а) о возможности проверки представленных на конкурс документов.

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).

К заявлению прилагаю:

1.	анкета с фотографией	лист.
2.	копия паспорта	лист.
3.	копия трудовой книжки	лист.
4.	копии документов об образовании	лист.
5.	медицинское заключение (справки)	лист.
6.	другие документы:	

Достоверность и полноту сведений, указанных в прилагаемых документах, подтверждаю.

Даю своё согласие на обработку и использование представленных мною персональных данных в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место

работы и замещаемая должность. В случае изменения персональных данных обязуюсь об этом проинформировать.

Срок действия моего согласия считать с момента подачи данного заявления.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Заполняется муниципальным служащим города Нижний Тагил\***

Главе города Нижний Тагил С. К. Носову

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

наименование подразделения

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_

(полное название должности)

\_\_\_\_\_

(наименование подразделения)

С проектом трудового договора, с условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).

Даю своё согласие на обработку и использование представленных мною персональных данных в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место работы и замещаемая должность. В случае изменения персональных данных обязуюсь об этом проинформировать.

Срок действия моего согласия считать с момента подачи данного заявления.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\* Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в Нижнетагильской городской Думе, Счетной палате города Нижний Тагил или аппарате Избирательной комиссии города Нижний Тагил, представляет дополнительно собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

**УТВЕРЖДЕНА**

распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р  
(в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р)

**АНКЕТА**

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место  
для  
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т. п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в том числе за границей)
поступления	ухода		

(Окончание на 20-21-й стр.)

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия \_\_\_\_\_

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) \_\_\_\_\_

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития  
Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н**

Медицинская документация  
**Учетная форма № 001-ГС/у**  
Утверждена Приказом  
Минздравсоцразвития России  
от 14.12.2009 № 984н

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,  
препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу  
Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению**  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Выдано \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес учреждения здравоохранения)

2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципального образования \*, куда представляется Заключение \_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Российской Федерации, муниципального служащего либо лица, поступающего на государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу)

4. Пол (мужской/женский) \* \_\_\_\_\_

5. Дата рождения \_\_\_\_\_

6. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

7. Заключение

Выявлено наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации (муниципальную службу) или ее прохождению \*.

\_\_\_\_\_  
(должность врача, выдавшего заключение)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Главный врач учреждения здравоохранения      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\* Нужно подчеркнуть.

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

г. Нижний Тагил «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

Муниципальное образование город Нижний Тагил (наниматель), в лице Главы города Нижний Тагил Носова Сергея Константиновича, действующего на основании Устава города, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, назначенный по итогам конкурса распоряжением Администрации города Нижний Тагил от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ на должность **главы Покровской территориальной администрации города Нижний Тагил**, именуемый в дальнейшем «глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1. Компетенция и права главы администрации**

1. Работодатель заключает настоящий трудовой договор с главой Покровской территориальной администрации города Нижний Тагил (далее – администрация) в пределах, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об администрации и настоящим трудовым договором на срок: бессрочно с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Глава администрации является муниципальным служащим.

2. Глава администрации действует на основе единоначалия и непосредственно подчиняется руководителю аппарата Администрации города Нижний Тагил, осуществляющему общее руководство и координацию деятельности администрации.

3. Глава администрации и Работодатель осуществляют права и исполняют обязанности в соответствии с действующим законодательством о труде, законодательством о муниципальной службе и Регламентом Администрации города Нижний Тагил, иными локальными нормативными актами Работодателя, содержащими нормы трудового права, должностной инструкцией и настоящим трудовым договором.

4. Глава администрации для осуществления своих обязанностей и функций по управлению администрацией:

- 1) организует работу администрации;
- 2) по согласованию с руководителем аппарата Администрации города представляет для утверждения структуру администрации, ее численный состав;
- 3) в пределах своей компетенции издает приказы, необходимые для деятельности администрации документы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками администрации;
- 4) самостоятельно решает вопросы, связанные с деятельностью администрации, исходя из необходимости обеспечения эффективной работы администрации.

5. В период отпуска, болезни главы администрации или отсутствия по иным причинам его права и обязанности выполняет работник администрации, кандидатура которого согласовывается с руководителем аппарата Администрации города и оформляется распоряжением Администрации города.

6. При расторжении трудового договора глава администрации осуществляет передачу дел вновь назначенному главе администрации.

**2. Обязанности сторон**

1. Глава администрации осуществляет руководство администрацией и на период действия настоящего трудового договора обязуется:

- 1) добросовестно и разумно руководить администрацией, способствовать ее успешному развитию;
- 2) обеспечивать эффективную и устойчивую работу администрации, выполнение программ деятельности администрации, разрабатываемых главой администрации по согласованию с руководителем аппарата Администрации города;
- 3) обеспечивать сохранность муниципального имущества;
- 4) не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 5) в установленные сроки представлять в Администрацию города планы и отчеты о деятельности администрации;
- 6) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации, правовых актов органов местного самоуправления, принятые в пределах их компетенции;
- 7) выполнять требования законодательства о муниципальной службе.

3. Работодатель обязан:

- 1) не поручать главе администрации выполнение работы, противоречащей Положению об администрации, должностной инструкции и не предусмотренной настоящим трудовым договором;
- 2) в течение одного месяца давать ответ на обращение главы администрации по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Администрацией города;
- 3) отменять приказы и иные акты главы администрации, в случае если эти акты создают возможность причинения ущерба, в том числе материального характера, администрации, государственным и общественным интересам, интересам города Нижний Тагил;
- 4) принимать в установленном порядке решения о привлечении к ответственности главы администрации за ненадлежащее исполнение его обязанностей.

**3. Оплата труда и социальные гарантии главы администрации**

1. За выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, из фонда оплаты труда администрации в соответствии со штатным расписанием главе администрации выплачивается денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада в размере 8581 рубль в месяц;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы; ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет; ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальной службы; ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с распоряжением Работодателя; материальной помощи. Указанные выплаты производятся в соответствии с Положением о размерах и условиях оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в городе Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы пятого созыва от 22.10.2009 № 72.

Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, производится в соответствии с законом Свердловской области;

– ежемесячной премии по результатам труда за фактически отработанное время в соответствии с Положением о премировании работников органов Администрации города Нижний Тагил;

– районный коэффициент в размере 15 процентов должностного оклада.

2. Заработная плата главе администрации выплачивается в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации города.

3. Главе администрации предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет и ненормированный режим труда устанавливается в соответствии с законодательством. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

(Окончание на 64-й стр.)



4. Главе администрации гарантируется обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей и обязательное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период работы по настоящему трудовому договору.

#### 4. Ответственность главы администрации

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей глава администрации несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

2. За ненадлежащее выполнение главой администрации своих обязанностей к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;

3) увольнение, в том числе по основаниям, предусмотренным настоящим трудовым договором.

3. Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе Главы города.

4. Решение о привлечении главы администрации к дисциплинарной ответственности принимается Работодателем.

#### 5. Изменение и расторжение трудового договора

1. Трудовой договор может быть изменен или дополнен по инициативе любой из сторон их обоюдным решением, оформляемым дополнительным соглашением, в связи с изменением законодательства Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления.

2. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- 1) по соглашению сторон;
- 2) по инициативе главы администрации;
- 3) по инициативе Работодателя;

4) по иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3. Расторжение договора по соглашению сторон:

При достижении соглашения сторон о расторжении трудового договора, выраженном в письменной форме, трудовой договор считается расторгнутым.

4. Досрочное расторжение договора по инициативе главы администрации:

Глава администрации имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя не позднее, чем за две недели до расторжения трудового договора. Заявление передается в отдел муниципальной службы Администрации города, который готовит соответствующее распоряжение Администрации города Нижний Тагил.

5. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя:

Трудовой договор с главой администрации, может быть расторгнут Работодателем на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде (статья 81 Трудового кодекса РФ) и муниципальной службе (статья 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ).

6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся главе адми-

нистрации, производится в день увольнения. Если глава администрации в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после даты увольнения.

7. Споры, связанные с исполнением, изменением, прекращением настоящего трудового договора, по которым Работодатель и глава администрации не пришли к общему соглашению, разрешаются судом.

#### 6. Иные условия

1. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации о труде и муниципальной службе, Положением об администрации.

2. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность условий настоящего трудового договора, кроме случаев, когда:

- 1) стороны по обоюдному согласию сделают изъятие из этого правила;
- 2) стороны ссылаются на условия трудового договора для защиты своих интересов в суде;
- 3) об условиях трудового договора информируются работники администрации и другие лица в связи с необходимостью исполнения трудового договора;
- 4) стороны информируют об условиях трудового договора своих доверенных лиц, представителей, уполномоченные органы.

3. Записи в трудовую книжку о назначении, переводе и увольнении главы администрации и хранение трудовой книжки осуществляет отдел муниципальной службы Администрации города.

4. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством о труде.

5. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй – у главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

#### 7. Реквизиты и подписи сторон:

Работодатель:  
Муниципальное образование  
город Нижний Тагил  
622034, Свердловская область,  
г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а

Глава администрации:

паспорт \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Страховое свидетельство  
Государственного пенсионного страхования

\_\_\_\_\_ ФИО

Экземпляр трудового договора на руки  
получил(а):

Глава города Нижний Тагил  
\_\_\_\_\_ С. К. Носов

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 29.12.2016 № 3618-ПА

## О подготовке проекта межевания застроенной территории в районе улиц Дружинина, Уральский проспект в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.09.2010 № 2168 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городского округа Нижний Тагил», на основании Генерального плана городского округа Нижний Тагил, утвержденного Решением Нижнетагильской городской Думы от 20.12.2012 № 58 (в редакции Решения Нижнетагильской городской Думы от 28.03.2013 № 18, от 27.02.2015 № 9, от 08.10.2015 № 30), Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, утвержденных Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции Решения Нижнетагильской городской Думы от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55), рассмотрев обращение С. В. Гимазетдинова от 19.12.2016 № 21-01/9337 руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить С. В. Гимазетдинову подготовку проекта межевания застроенной территории в районе улиц Дружинина, Уральский проспект в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил (далее – проект межевания).

2. С. В. Гимазетдинову:

- 1) получить в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил техническое задание на разработку проекта планировки;
- 2) в срок до 30 декабря 2017 года представить в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил проект межевания, подготовленный в соответствии с техническим заданием.

3. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города обеспечить прием предложений от физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании проекта межевания со дня опубли-

кования настоящего постановления до 20 января 2017 года. Предложения принимаются по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, Управление архитектуры и градостроительства Администрации города, кабинет 15, в рабочие дни с 8.30 до 17.30 час.

4. Пункты 1 и 2 настоящего постановления действуют до 30 декабря 2017 года.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города К. Я. Никелю.

Срок контроля – 15 января 2018 года.

С. К. НОСОВ,  
Глава города.

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 30.12.2016 № 3653-ПА

## О сносе здания многоквартирного дома, признанного аварийным, по адресу: город Нижний Тагил, поселок Уралец, улица Трудовая, дом № 4

В связи с признанием многоквартирного дома по адресу: город Нижний Тагил, поселок Уралец, улица Трудовая, дом № 4 аварийным, заключением межведомственной комиссии по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 12.11.2012 № 56, действующей согласно постановлению Администрации города Нижний Тагил от 30.04.2009 № 593 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 10.01.2013 № 18, от 19.08.2015 № 2072-ПА, от 29.12.2015 № 3441-ПА, от 03.11.2016 № 3048-ПА) и невозможностью

дальнейшей эксплуатации здания, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному казенному учреждению «Служба заказчика городского хозяйства»:

- 1) провести организационно-технические мероприятия по подготовке к сносу здания многоквартирного дома, признанного аварийным, по адресу: город Нижний Тагил, поселок Уралец, улица Трудовая, дом № 4;
- 2) осуществить закупку работ по сносу многоквартирного дома и утилизации мусора;

3) представить в Управление муниципального имущества Администрации города акт обследования, составляемый кадастровым инженером, подтверждающий прекращение существования объекта недвижимости;

4) представить в Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города справку органа технической инвентаризации, устанавливающую факт сноса здания многоквартирного дома.

2. Управлению городским хозяйством Администрации города предусмотреть в бюджете города на 2017 год ассигнования на проведение работ по сносу многоквартирного дома.

3. Управлению муниципального имущества Администрации города внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества.

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 городскому хозяйству и строительству К. Ю. Захарова.

Срок контроля – 15 декабря 2017 года.

С. К. НОСОВ,  
Глава города.

ГЛАВА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 29.12.2016 № 269-ПГ

**О внесении на рассмотрение и утверждение в Нижнетагильскую городскую Думу проекта Решения Нижнетагильской городской Думы «Об утверждении Положения о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, ставшим инвалидами I группы вследствие авиакатастрофы 9 мая 1993 года на Театральной площади в городе Нижний Тагил»**

В целях установления дополнительных мер социальной поддержки граждан, ставших инвалидами I группы вследствие авиакатастрофы 9 мая 1993 года на Театральной площади в городе Нижний Тагил, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести на рассмотрение и утверждение в Нижнетагильскую городскую Думу проект Решения Нижнетагильской городской Думы «Об утверждении Положения о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, ставшим инвалидами I группы вследствие авиакатастрофы 9 мая 1993 года на Театральной площади в городе Нижний Тагил» (Приложение).

2. Заместителю Главы Администрации города по социальной политике В. Г. Сурову представить проект данного Решения при рассмотрении и утверждении его в Нижнетагильской городской Думе.

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

С. К. НОСОВ,  
Глава города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к постановлению Главы города от 29.12.2016 № 269-ПА

**НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
ШЕСТОЙ СОЗЫВ**

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, ставшим инвалидами I группы вследствие авиакатастрофы 9 мая 1993 года на Театральной площади в городе Нижний Тагил**

Рассмотрев постановление Главы города Нижний Тагил от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О внесении на рассмотрение и утверждение в Нижнетагильскую городскую Думу проекта Решения Нижнетагильской городской Думы «Об утверждении Положения о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, ставшим инвалидами I группы вследствие авиакатастрофы 9 мая 1993 года на Театральной площади в городе Нижний Тагил», руководствуясь статьей 6 Устава города Нижний Тагил,

**Нижнетагильская городская Дума РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, ставшим инвалидами I группы вследствие авиакатастрофы 9 мая 1993 года на Театральной площади в городе Нижний Тагил (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Нижнетагильской городской Думы по социальной политике (Ю. С. Саранчук).

Председатель Нижнетагильской  
городской Думы

\_\_\_\_\_ А. В. МАСЛОВ

Глава города  
Нижний Тагил

\_\_\_\_\_ С. К. НОСОВ

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к Решению Нижнетагильской городской Думы от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, ставшим инвалидами I группы вследствие авиакатастрофы 9 мая 1993 года на Театральной площади в городе Нижний Тагил**

**СТАТЬЯ 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение направлено на оказание дополнительной социальной поддержки гражданам, ставшим инвалидами I группы вследствие авиакатастрофы 9 мая 1993 года на Театральной площади в городе Нижний Тагил (далее – граждане).

2. Дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Положением предоставляются гражданам, ставшим инвалидами I группы вследствие авиакатастрофы 9 мая 1993 года на Театральной площади в городе Нижний Тагил, при условии регистрации их по месту жительства на территории города Нижний Тагил.

3. Уполномоченным органом оказания дополнительных мер социальной поддержки

граждан является управление социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил (далее – управление).

4. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки гражданам осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Нижнетагильской городской думы о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

**СТАТЬЯ 2. Виды и формы оказания дополнительных мер социальной поддержки**

1. Гражданам устанавливаются следующие дополнительные меры социальной поддержки:

- 1) ежемесячная денежная выплата;
- 2) компенсация расходов, связанных с предоставлением социальных услуг на дому;
- 3) компенсация расходов на санаторно-курортное лечение, медицинские услуги.

Длительность санаторно-курортного лечения в рамках предоставляемых гражданам дополнительных мер социальной поддержки не может составлять более 18 дней.

Воспользоваться правом на получение компенсации расходов на санаторно-курортное лечение гражданин может один раз в течение календарного года.

2. При наличии у гражданина одновременно права на получение двух и более дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 1 статьи 2 настоящего Положения, гражданином вправе воспользоваться дополнительными мерами социальной поддержки по основаниям и в размерах, определенных статьей 4 настоящего Положения.

**СТАТЬЯ 3. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки**

1. Периодом предоставления гражданам мер дополнительной социальной поддержки является календарный год.

2. Дополнительные меры социальной поддержки гражданам предоставляются при условии подачи заявления в управление.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) для назначения ежемесячной денежной выплаты:

- копии страниц 2, 3 и страницы с отметкой о регистрации по месту жительства паспорта гражданина Российской Федерации. В случае отсутствия в паспорте гражданина отметки о регистрации – справка о регистрации по месту жительства, срок действия которой составляет 30 дней с момента выдачи;
- справка о размере установленной страховой пенсии по старости или государственной социальной пенсии;
- справка, выданная учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении гражданину группы инвалидности;
- сведения о банковских реквизитах лицевого счета.

2) для назначения компенсации расходов, связанных с предоставлением социальных услуг на дому:

- копии страниц 2, 3 и страницы с отметкой о регистрации по месту жительства паспорта гражданина Российской Федерации. В случае отсутствия в паспорте гражданина отметки о регистрации – справка о регистрации по месту жительства, срок действия которой составляет 30 дней с момента выдачи;
- справка, выданная учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении гражданину группы инвалидности;
- документ, выданный государственным учреждением социального обслуживания населения, о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;
- документы, подтверждающие произведенные заявителем расходы;
- сведения о банковских реквизитах лицевого счета.

3) для назначения компенсации расходов на санаторно-курортное лечение, медицинские услуги:

- копии страниц 2, 3 и страницы с отметкой о регистрации по месту жительства паспорта гражданина Российской Федерации. В случае отсутствия в паспорте гражданина отметки о регистрации – справка о регистрации по месту жительства, срок действия которой составляет 30 дней с момента выдачи;
- справка, выданная учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении гражданину группы инвалидности;
- справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение (Форма № 070/у, утвержденная приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 834н),
- выписка из протокола заседания врачебной комиссии о необходимости получения гражданином медицинских услуг, выданная

государственным учреждением здравоохранения;

- документы, подтверждающие произведенные заявителем расходы;
- сведения о банковских реквизитах лицевого счета.

Компенсация расходов на санаторно-курортное лечение гражданам предоставляется при наличии медицинских показаний на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний, в санаторно-курортных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации.

При предоставлении компенсации расходов на санаторно-курортное лечение граждане имеют право на получение компенсации стоимости второй путевки для сопровождающего их лица.

**СТАТЬЯ 4. Условия и размеры предоставления гражданам дополнительных мер социальной поддержки**

1. Ежемесячная денежная выплата гражданам назначается в размере страховой пенсии по старости, установленной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», или в размере государственной социальной пенсии, установленной в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

2. Компенсация расходов, связанных с предоставлением социальных услуг на дому, назначается в размере понесенных расходов, но не более 1000 рублей в месяц.

3. Компенсация расходов на санаторно-курортное лечение (в том числе с сопровождающим лицом), медицинские услуги устанавливается в размере понесенных расходов, но не более 120000 рублей в год по указанным основаниям в совокупности.

Компенсация расходов на санаторно-курортное лечение осуществляется гражданам один раз в календарном году.

**СТАТЬЯ 5. Основания для отказа в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки**

Дополнительные меры социальной поддержки не предоставляются в следующих случаях:

1. Не предоставление гражданином или представителем не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 3 настоящего Порядка;

2. Отсутствие у гражданина права на получение дополнительных мер социальной поддержки в соответствии с настоящим Положением;

3. Повторное обращение за назначением компенсации на санаторно-курортное лечение в течение календарного года;

4. Отсутствие регистрации по месту жительства на территории города Нижний Тагил.

**СТАТЬЯ 6. Порядок назначения и выплаты дополнительных мер социальной поддержки**

1. Заявление (Приложение № 1 к настоящему Положению) о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки граждане подают в управление, расположенное по адресу: 622001, Свердловская область, город Нижний Тагил, проспект Ленина, дом 15, кабинет № 6 в приемные дни:

- вторник с 09.00 до 12.00 часов;
- четверг с 13.00 до 17.00 часов.

Заявление подается с документами, определенными пунктом 2 статьи 3 настоящего Положения.

При подаче заявления гражданином предъявляется документ, удостоверяющий личность.

В случае если гражданин не может непосредственно представить документы в управление, то они принимаются от его законного представителя или представителя по доверенности.



2. При приеме документов, специалист управления:

- проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;
- сличает подлинники документов с копиями и при необходимости заверяет их;
- регистрирует заявление в день его поступления.

3. Документы, указанные в пункте 2 статьи 3 настоящего Положения, в течение 7 календарных дней рассматриваются специалистом управления на предмет соответствия условиям предоставления дополнительных мер социальной поддержки, определенных настоящим Положением, и по результатам рассмотрения оформляется решение о назначении или об отказе в назначении дополнительных мер социальной поддержки.

Решение о назначении дополнительных мер социальной поддержки оформляется приказом начальника управления.

Решение об отказе в назначении дополнительных мер социальной поддержки оформляется уведомлением по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению на бланке управления.

Решение о назначении дополнительных мер социальной поддержки или об отказе в их назначении принимается в течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявления на основе всестороннего, полного и объективного рассмотрения представленных документов.

В случае принятия решения о назначении дополнительных мер социальной поддержки, специалист управления информирует о нем заявителя посредством телефонной или почтовой связи, а в случае отказа – направляет письменное уведомление за подписью начальника управления с указанием причины

отказа. Информирование о принятом решении осуществляется специалистом управления в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Основания для отказа в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки указаны в статье 5 настоящего Положения.

4. Управлением на каждого получателя дополнительных мер социальной поддержки формируется дело, подлежащее хранению в установленном порядке.

5. Дополнительная мера социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты назначается с 1-го числа месяца, в котором гражданин обратился за ней.

6. Выплата ежемесячной денежной выплаты за расчетный месяц производится не позднее 25-го числа этого месяца.

В случае подачи заявления после 15-го числа текущего месяца, выплата за текущий месяц переносится на следующий месяц.

Выплата иных дополнительных мер социальной поддержки осуществляется в течение 30 дней со дня принятия решения о назначении дополнительных мер социальной поддержки.

7. Денежные средства перечисляются на счет заявителя, открытый в кредитной организации.

#### СТАТЬЯ 7. Финансирование затрат, связанных с предоставлением дополнительных мер социальной поддержки

Финансирование затрат, связанных с выплатой дополнительных мер социальной поддержки гражданам, а также зачислением денежных средств на счета получателей, осуществляется за счет средств бюджета города Нижний Тагил.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, ставшим инвалидами I группы вследствие авиакатастрофы 9 мая 1993 года на Театральной площади в городе Нижний Тагил

ФОРМА

Начальнику управления  
социальных программ и семейной политики  
Администрации города Нижний Тагил

(ФИО)

от \_\_\_\_\_

(ФИО)

адрес \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, ставшим инвалидами I группы вследствие авиакатастрофы на Театральной площади в городе Нижний Тагил, прошу назначить мне

(указать дополнительную меру социальной поддержки)

Выплату денежных средств прошу произвести \_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации и номер счета)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа)
- 2) \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа)
- 3) \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа)
- 4) \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я выражаю согласие на обработку моих персональных данных.

Разрешаю мои персональные данные, имеющиеся в органе местного самоуправления, передавать третьим лицам при условии соблюдения конфиденциальности данных с целью реализации моих прав на получение мер социальной поддержки и социального обслуживания, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления в орган местного самоуправления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

Заявление принял:

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, ставшим инвалидами I группы вследствие авиакатастрофы 9 мая 1993 года на Театральной площади в городе Нижний Тагил

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Уведомление об отказе в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки

(ФИО гражданина)

(адрес)

Настоящим уведомляю, что на основании Вашего заявления о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки от \_\_\_\_\_ (дата принятия заявления) принято решение об отказе в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по следующим причинам: \_\_\_\_\_

(указать причины отказа)

(руководитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

#### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Глава города С. К. Носов объявляет о проведении публичных слушаний по вопросу «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:56:0208001:17, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, улица Ульяновская, 17, под индивидуальный жилой дом».

Публичные слушания состоятся 26 января 2017 года, с 13.40 до 14.00 час., в помещении Управления архитектуры и градостроительства Администрации города, кабинет 15 (622001, город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36).

Регистрация участников публичных слушаний будет осуществляться по документам, удостоверяющим личность, с 13.35.

Участником публичных слушаний может быть любой житель Ленинского административного района города Нижний Тагил.

Телефон для справок:  
25-75-36

#### ГЛАВА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 29.12.2016 № 272-ПГ

### О проведении публичных слушаний по вопросу «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:56:0208001:17, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, улица Ульяновская, 17, под индивидуальный жилой дом»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о публичных слушаниях на территории городского округа Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 14.07.2005 № 69 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 06.10.2005 № 75, от 26.04.2007 № 27, от 26.05.2016 № 35), Правилами землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, утвержденными Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55), выступая инициатором назначения публичных слушаний в связи с поступившим заявлением от Управления муниципального имущества Администрации города Нижний Тагил от 20.12.2016 № 21-01/9383, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по во-

просу «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:56:0208001:17, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, улица Ульяновская, 17, под индивидуальный жилой дом» (далее – публичные слушания).

2. Провести публичные слушания 26 января 2017 года, с 13.40 до 13.20 час., в помещении Управления архитектуры и градостроительства Администрации города (622001, город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 17).

3. Организатором проведения публичных слушаний определить Комиссию по землепользованию и застройке города Нижний Тагил.

4. Ответственным за проведение публичных слушаний назначить Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил.

5. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города направить извещения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющим общие границы с земельными участками,

применительно к которым запрашивается данное разрешение, и правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельными участками, применительно к которым запрашивается данное разрешение, в срок не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

6. Ведущим публичных слушаний назначить начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города К. Я. Никкеля.

7. Опубликовать данное постановление и извещение о проведении публичных слушаний в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города К. Я. Никкеля.

Срок контроля – 1 апреля 2017 года.

С. К. НОСОВ,  
Глава города.

ИНФОРМАЦИОННОЕ  
СООБЩЕНИЕ

Глава города С. К. Носов объявляет о проведении публичных слушаний по вопросу «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:56:0403003:54, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, в районе дома по улице Пихтовая, 41, под объект торговли, бытового обслуживания».

Публичные слушания состоятся 26 января 2017 года, с 13.00 до 13.20 час., в помещении Управления архитектуры и градостроительства Администрации города, кабинет 15 (622001, город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36).

Регистрация участников публичных слушаний будет осуществляться по документам, удостоверяющим личность, с 12.55.

Участником публичных слушаний может быть любой житель Дзержинского района города Нижний Тагил.

Телефон для справок:  
25-75-36

ГЛАВА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 29.12.2016 № 270-ПГ

### О проведении публичных слушаний по вопросу «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:56:0403003:54, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, в районе дома по улице Пихтовая, 41, под объект торговли, бытового обслуживания»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о публичных слушаниях на территории городского округа Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 14.07.2005 № 69 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 06.10.2005 № 75, от 26.04.2007 № 27, от 26.05.2016 № 35), Правилами землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, утвержденными Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55), выступая инициатором назначения публичных слушаний в связи с поступившим заявлением от ООО «Инвестжилстрой-НТ» от 23.12.2016 № 21-01/9503, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу «О предоставлении разрешения на

условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:56:0403003:54, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, в районе дома по улице Пихтовая, 41, под объект торговли, бытового обслуживания» (далее – публичные слушания).

2. Провести публичные слушания 26 января 2017 года с 13.00 до 13.20 часов в помещении Управления архитектуры и градостроительства Администрации города (622001, город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 17).

3. Организатором проведения публичных слушаний определить Комиссию по землепользованию и застройке города Нижний Тагил.

4. Ответственным за проведение публичных слушаний назначить Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил.

5. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города направить извещения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельными участками,

применительно к которым запрашивается данное разрешение, и правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельными участками, применительно к которым запрашивается данное разрешение, в срок не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

6. Ведущим публичных слушаний назначить начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города К. Я. Никкеля.

7. Опубликовать данное постановление и извещение о проведении публичных слушаний в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города К. Я. Никкеля.

Срок контроля – 1 апреля 2017 года.

С. К. НОСОВ,  
Глава города.

ИНФОРМАЦИОННОЕ  
СООБЩЕНИЕ

Глава города С. К. Носов объявляет о проведении публичных слушаний по вопросу «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0403003:54, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, в районе дома по улице Пихтовая, 41».

Публичные слушания состоятся 26 января 2017 года, с 13.20 до 13.40 час., в помещении Управления архитектуры и градостроительства Администрации города, кабинет 15 (622001, город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36).

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

Участником публичных слушаний может быть любой житель Ленинского административного района города Нижний Тагил.

Телефон для справок:  
25-75-36

ГЛАВА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 29.12.2016 № 271-ПГ

### О проведении публичных слушаний по вопросу «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0403003:54, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, в районе дома по улице Пихтовая, 41»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о публичных слушаниях на территории городского округа Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 14.07.2005 № 69 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 06.10.2005 № 75, от 26.04.2007 № 27, от 26.05.2016 № 35), Правилами землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, утвержденными Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55), выступая инициатором назначения публичных слушаний в связи с поступившим заявлением от ООО «Инвестжилстрой-НТ» от 23.12.2016 № 21-01/9504, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу «О предоставлении разрешения на отклоне-

ние от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0403003:54, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, в районе дома по улице Пихтовая, 41» (далее – публичные слушания).

2. Провести публичные слушания 26 января 2017 года, с 13.20 до 13.40 час., в помещении Управления архитектуры и градостроительства Администрации города (622001, город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 17).

3. Организатором проведения публичных слушаний определить Комиссию по землепользованию и застройке города Нижний Тагил.

4. Ответственным за проведение публичных слушаний назначить Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил.

5. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города направить извещения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельными участками,

применительно к которым запрашивается данное разрешение, и правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельными участками, применительно к которым запрашивается данное разрешение, в срок не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

6. Ведущим публичных слушаний назначить начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города К. Я. Никкеля.

7. Опубликовать данное постановление и извещение о проведении публичных слушаний в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города К. Я. Никкеля.

Срок контроля – 15 апреля 2017 года.

С. К. НОСОВ,  
Глава города.

## УЧРЕДИТЕЛИ:

Администрация города Нижний Тагил, 622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а;  
МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс» (пр. Ленина, 11)  
Газета зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по УРФО Регистр. свидетельство ПИ № ФС11-1302

## 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, четвергам и пятницам.  
Номер набран и сверстан в компьютерном центре МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс».

Отпечатан в ООО «Типография Нижнетагильская».  
Адрес: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81.  
3. 11. Т. 59. Объем 6 п. л.  
Цена свободная.

Время подписания в печать по графику – 19.30, фактически – 20.00.

■ 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).

Подписной индекс 2109