

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 25.05.2012 № 1100

### Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил

На основании постановления Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил (Приложение).

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

**А. В. ЛАРИН,**  
исполняющий полномочия Главы города,  
заместитель Главы Администрации города по экономике и финансам.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 25.05.2012 № 1100

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил

#### РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил (далее – Регламент), разработан в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги (далее – муниципальная услуга). Регламент определяет сроки и последовательность действий, порядок взаимодействия между территориальными органами и должностными лицами Администрации города, а также порядок взаимодействия с заявителем.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются организаторы ярмарки (далее – заявители):  
– юридические лица;  
– индивидуальные предприниматели.

3. Информацию о предоставлении муниципальной услуги обеспечивает отдел по развитию потребительского рынка и услуг Администрации города (далее – Отдел).

Местонахождение Администрации города: город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а.

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

Телефоны: 25-00-10, 41-09-82.

Тел/факс: (3435) 42-16-46.

E-mail: odo@tagadm.tagiltelekom.ru

www.ntagil@org.ru

Местонахождение отдела по развитию потребительского рынка и услуг Администрации города: город Нижний Тагил, улица Горюшикова, 56.

Почтовый адрес: улица Пархоменко, 1а, г. Нижний Тагил, Свердловская область, Россия, 622034.

Телефон: 42-27-27.

Тел/факс: (3435) 42-20-00.

E-mail: urpru1@ntagil.org

www.ntagil@org.ru

График работы: понедельник – четверг с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 17.30, пятница с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 16.30, выходные дни суббота, воскресенье

4. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

– непосредственно специалистами Отдела;  
– с использованием средств телефонной связи;

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

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

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

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

6. Прием заявителей для получения консультации по предоставлению муниципальной услуги и для непосредственного взаимодействия специалистов с организатором ярмарки осуществляется в кабинете № 502 отдела по развитию потребительского рынка и услуг Администрации города.

7. Прием письменных заявлений организатора ярмарки осуществляется в кабинете № 206 Администрации города.

С момента приема заявления о включении ярмарки, организация и проведение которой планируется на земельных участках, в зданиях, сооружениях, в строениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании хозяйствующих субъектов, в План организации и проведения ярмарок, заявитель имеет право на

получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи электронной связи, телефона или посредством личного посещения.

Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления заявителем указывается дата и входящий номер, проставленные в полученной им при подаче заявления, копии документов.

Заявителю сообщаются сведения, на каком этапе предоставления муниципальной

услуги находится представленный им пакет документов.

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

При письменном обращении ответ направляется в адрес заявителя почтой в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

#### РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги – включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом по развитию потребительского рынка и услуг Администрации города.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

– о включении мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности,

в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил;

– об отказе о включении мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил.

11. Общий срок оказания муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении услуги.

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

№ п/п	Наименование нормативного правового акта, его реквизиты	Источник опубликования
1.	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	«Собрание законодательства Российской Федерации» 06.10.2003 № 40
2.	Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»	«Российская газета» № 253 от 30.12.2009
3.	Постановление 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 постановления от 31.08.2011 № 1134-ПП)	Первоначальный текст опубликован в «Областной газете» № 184-185 от 31.05.2011
4.	Решение Нижнетагильской городской Думы от 24.11.2005 № 80 «Об утверждении Устава города Нижний Тагил» в редакции от 01.08.2006 № 119, от 20.12.2007 № 64, от 02.10.2008 № 45, от 26.03.2009 № 18, от 24.09.2009 № 61, от 22.04.2010 № 13, от 25.11.2010 № 60	Первоначальный текст опубликован в газете «Горный край» от 16.12.2005 № 143
5.	Постановление Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения муниципальных услуг»	Газета «Горный край» от 15.07.2011 № 49

13. Для предоставления муниципальной услуги в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году организации и проведения ярмарок, необходимо представить в Администрацию города заявление, в котором должны быть указаны:

– тематика ярмарок;  
– предельные сроки (период) проведения ярмарок;  
– место размещения ярмарки;  
– организатор ярмарки;  
– наименование ярмарки;  
– количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;

– режим работы.  
К заявлению прилагаются следующие документы:

– копии учредительных документов;  
– копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

– копия документа, подтверждающего право на земельный участок, здание, строение, сооружение, на территории которого предполагается организовать ярмарку.

Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

(Окончание на 2–3-й стр.)

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

- текст документов написан неразборчиво;
- фамилии, имена и отчества не соответствуют документам, удостоверяющим личность;
- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- документы исполнены карандашом;
- в документах имеются серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- представление заявителем документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства, пункта 13 настоящего Регламента;
- представление заявителем не всех документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Регламента;
- выявление недостоверной информации в представленных заявителем документах либо истечение срока их действия.

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 30 минут.

18. Максимальный срок для принятия решения о включении (отказе о включении) мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил, осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней;

19. Прием заявителей осуществляется в кабинете № 206 отдела по делопроизводству Администрации города.

Рабочее место специалиста оборудовано средствами вычислительной техники и оргтехникой.

Места для приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются образцом для заполнения заявления, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста.

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

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения о включении (отказе о включении) мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил.

23. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении к настоящему Регламенту.

24. Основанием для начала процедуры приема и регистрации является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию города.

25. Специалист отдела по делопроизводству Администрации города, ответственный за прием и регистрацию запросов заявлений, осуществляет в присутствии заявителя следующие административные действия:

- устанавливает личность представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- принимает заявление и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами;
- по просьбе заявителя на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме;
- регистрирует принятое заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Результатом приема заявления и прилагаемых к нему документов является их регистрация и передача на рассмотрение Главе города.

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

26. В день регистрации заявления и прилагаемые к нему документы передаются на рассмотрение Главе города, срок рассмотрения 1 день.

Места ожидания в очереди оборудованы стульями, находящимися в холле.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

Информационный стенд располагается в доступном месте и содержит следующие материалы:

- информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);
- текст Административного регламента с приложениями;
- перечни документов, необходимых для включения мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок;

– место расположено ия, режим работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты Администрации города и отдела по развитию потребительского рынка и услуг Администрации города;

– график приема заявителей, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества специалиста и начальника отдела;

– выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

– образцы оформления документов;

– порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

20. Показателем доступности является:

- возможность обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством личного обращения в отдел по развитию потребительского рынка и услуг;
- направление обращения по почте в Администрацию города, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

21. Показателями качества являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- культура обслуживания заявителей.

22. Показателями качества являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- культура обслуживания заявителей.

23. Показателями качества являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- культура обслуживания заявителей.

24. Показателями качества являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- культура обслуживания заявителей.

25. Показателями качества являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- культура обслуживания заявителей.

26. Показателями качества являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- культура обслуживания заявителей.

27. Показателями качества являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- культура обслуживания заявителей.

28. Показателями качества являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- культура обслуживания заявителей.

29. Показателями качества являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- культура обслуживания заявителей.

30. Показателями качества являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- культура обслуживания заявителей.

31. Показателями качества являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- культура обслуживания заявителей.

32. Показателями качества являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- культура обслуживания заявителей.

33. Показателями качества являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- культура обслуживания заявителей.

Решение об отказе включения мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города принимается Главой города.

Заявитель уведомляется об отказе включения мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города с обоснованием причин отказа в срок, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

27. Основанием для принятия решения о включении мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города с обоснованием причин отказа в срок, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

Глава города осуществляет следующие административные действия:

- рассматривает проект постановления;
- в случае согласия с содержанием проекта постановления, подписывает проект постановления и передает постановление специалисту, ответственному за регистрацию постановлений;
- в случае несогласия с содержанием проекта постановления, возвращает проект постановления специалисту на доработку.

Результатом принятия решения является издание постановления Администрации города Нижний Тагил об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил.

28. Утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил, План организации и проведения ярмарок подлежит размещению на официальном сайте города.

29. План организации и проведения ярмарок разрабатывается и утверждается сроком на один год.

30. До истечения срока действия, но не чаще одного раза в квартал, в План организации и проведения ярмарок могут вноситься изменения.

31. Основанием для внесения изменений является письменное заявление организатора ярмарки, которое подается в текущем квартале для внесения изменений в План организации и проведения ярмарок на следующий квартал.

32. Изменению могут подлежать сведения, указанные в первоначальном заявлении:

- тематика ярмарок;
- предельные сроки (период) проведения ярмарок;
- место размещения ярмарки;
- организатор ярмарки;
- наименование ярмарки;
- количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;
- режим работы.

33. Прием заявления осуществляет специалист отдела по делопроизводству Администрации города, ответственный за прием и регистрацию запросов и заявлений, который совершает следующие административные действия:

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

35. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении услуги, осуществляет начальник отдела по развитию потребительского рынка и услуг Администрации города.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения исполнения специалистами Отдела Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

36. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых с целью выявления и устранения нарушений порядка и сроков исполнения функций, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения услуги, содержание жалоб на решения, действия (бездействия) специалистов Отдела.

Проверки могут быть:

- плановыми;
- внеплановыми (по конкретному обращению заявителей).

37. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации города. Основанием для проведения плановой про-

– устанавливает личность представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

– принимает заявление и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами;

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

– регистрирует принятое заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Результатом приема заявления и прилагаемых к нему документов является их регистрация и передача на рассмотрение Главе города.

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

34. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются на рассмотрение Главе города в день регистрации, срок рассмотрения 1 день.

Пакет документов с резолюцией Главы города поступает заместителю Главы Администрации города по экономике и финансам, срок рассмотрения 1 день.

Пакет документов с резолюцией заместителя Главы Администрации города по экономике и финансам поступает начальнику отдела по развитию потребительского рынка и услуг Администрации города.

Начальник Отдела передает пакет документов специалисту Отдела в соответствии с распределением должностных обязанностей для проведения проверки полноты и достоверности представленных документов в целях подготовки соответствующего решения.

Специалист Отдела осуществляет следующие административные действия:

- вносит поступившее заявление в реестр;
- проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства;
- оценивает на основании заявления и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;
- ежеквартально готовит проект постановления Администрации города Нижний Тагил о внесении изменений в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил.

Результатом рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является:

- внесение изменений в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил;
- передача проекта постановления Администрации города Нижний Тагил о внесении изменений в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил на подпись Главе города.

Решение об отказе внесения изменений в План организации и проведения ярмарок на территории города принимается Главой города.

Заявитель уведомляется об отказе внесения изменений в План организации и проведения ярмарок с обоснованием причин отказа в срок, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

Заявитель уведомляется об отказе внесения изменений в План организации и проведения ярмарок с обоснованием причин отказа в срок, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

Проверка является распоряжением Администрации города. Проект распоряжения готовится специалистом Отдела не позднее, чем за пять дней до проведения плановой проверки. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации города. Распоряжение Администрации города доводится до сведения начальника Отдела в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста Отдела, не менее, чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. Срок проведения плановой проверки устанавливается распоряжением Администрации города. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, начальником Отдела.

В случае несогласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий которых проведена проверка, составляется акт разногласий. Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятнадцатидневный срок со дня оформления акта проверки, до начальника Отдела и специалиста

Отдела, в отношении которого проведена проверка.

38. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителей. Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение Администрации города. Проект распоряжения готовится специалистом Отдела в течение пяти дней со дня принятия внеплановой проверки. Состав лиц, осуществляющих внеплановую проверку, и лиц, в отношении действий (бездействий) которых будет проведена проверка, устанавливается распоряжением Администрации города. Распоряжение доводится до сведения начальника Отдела, в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении действий (бездействий) специалиста Отдела, не менее чем за три рабочих дня до проведения внеплановой проверки. Срок и дата проведения внеплановой проверки устанавливается распоряжением Администрации города. По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и ли-

#### РАЗДЕЛ 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) Администрации города, а также должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, и муниципального служащего

39. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

40. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

45. Жалоба, поступившая Главе города, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного

срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

46. По результатам рассмотрения жалобы Глава города принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

47. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 27 Раздела 5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

48. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава города незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил

#### БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил



#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 31.05.2012 № 1129

## О ликвидации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 11

В целях оптимизации сети образовательных учреждений города, повышения эффективности использования материально-технических, финансовых и кадровых ресурсов, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями), Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка», Положением о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений города Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 23.11.2006 № 139, Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Нижний Тагил,

утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 10.11.2010 № 2490, Уставом города Нижний Тагил,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу № 11 (далее – Учреждение), расположенное по адресу: город Нижний Тагил, улица Совхозная, 7.

2. Управлению образования Администрации города Нижний Тагил:

1) провести организационные мероприятия, связанные с ликвидацией Учреждения, обеспечив соблюдение прав обучающихся и работников ликвидируемого Учреждения;

2) определить состав ликвидационной комиссии.

3. Председателю ликвидационной комиссии в срок до 31 декабря 2012 года:

1) провести процедуру ликвидации Учреждения;

2) передать здания и сооружения, находящиеся в оперативном управлении Учреждения, в муниципальную казну;

3) движимое имущество Учреждения передать по согласованию с управлением образования Администрации города Нижний Тагил муниципальным образовательным учреждениям, подведомственным управлению образования Администрации города Нижний Тагил, в соответствии с имеющейся потребностью в оснащении на основании заявок.

4. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города принять здания и сооружения ликвидируемого Учреждения в муниципальную казну.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по социальным вопросам В. Г. Сурова.

Срок контроля – 15 марта 2013 года.

**А. В. ЛАРИН,**  
исполняющий полномочия Главы города, заместитель Главы Администрации города по экономике и финансам.

**НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
ШЕСТОЙ СОЗЫВ  
Четвертое заседание  
РЕШЕНИЕ  
от 31.05.2012 № 14**

## О назначении публичных слушаний по проекту Решения Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Нижний Тагил»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Нижний Тагил, Положением «О публичных слушаниях на территории городского округа Нижний Тагил», утвержденного Решением Нижнетагильской городской Думы от 14.07.2005 № 69 (в ред. Решений Нижнетагильской городской Думы от 06.10.2005 № 75, от 26.04.2007 № 27),

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

*к Решению Нижнетагильской городской Думы от 31.05.2012 № 14*

ПРОЕКТ

### РЕШЕНИЕ

#### Нижнетагильской городской Думы о внесении изменений в Устав города Нижний Тагил

В целях приведения Устава города Нижний Тагил в соответствие с федеральными законами, руководствуясь статьей 21 Устава города Нижний Тагил,

#### Нижнетагильская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Устав города Нижний Тагил (в ред. от 01.08.2006 № 119, от 20.12.2007 № 64, от 02.10.2008 № 45, от 26.03.2009 № 18, от 24.09.2009 № 61, от 22.04.2010 № 13, от 25.11.2010 № 60, от 02.06.2011 № 25, от 02.02.2012 № 4) следующие изменения:

1) подпункт 26 пункта 1 статьи 5 дополнить словами:

**«, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений.»;**

2) пункт 1 статьи 5.1 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

**«10) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, нахо-**

**дящимся в местах принудительного содержания.»;**

3) в пункте 9 статьи 23 слово «трех» заменить словом «пяти»;

4) пункт 44 статьи 29 дополнить словами:

**«, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений.»;**

5) подпункт 5 пункта 2 статьи 41 изложить в следующей редакции:

**«5) сохранение муниципальному служащему, имеющему стаж муниципальной службы не менее 10 лет, при расторжении с ним трудового договора в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением численности или штата работников данного органа, среднего месячного заработка на период трудоустройства, но не свыше**

**6 месяцев (с зачетом выходного пособия).».**

2. Предложить Главе города Нижний Тагил зарегистрировать настоящие изменения в Устав города Нижний Тагил в установленном законодательством порядке.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Тагильский рабочий» после проведения государственной регистрации.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением положений, для которых настоящим Решением установлены иные сроки и порядок вступления их в силу.

5. Подпункт 1 и подпункт 3 пункта 1 настоящего Решения вступают в силу с 1 января 2013 года.

6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Председателя Нижнетагильской городской Думы Маслова А. В.

Председатель Нижнетагильской  
городской Думы

А. В. МАСЛОВ

Глава города  
Нижний Тагил

В. П. ИСАЕВА

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

*к Решению Нижнетагильской городской Думы от 31.05.2012 № 14*

#### Предложения по проекту Решения Нижнетагильской городской Думы о внесении изменений в Устав города Нижний Тагил

№ п/п	Пункт проекта Решения Нижнетагильской городской Думы о внесении изменений в Устав города Нижний Тагил	Текст проекта	Текст поправки	Текст проекта с учетом поправки

В предложениях должны быть указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и личная подпись гражданина (граждан).

Председатель  
Нижнетагильской  
городской Думы

А. В. МАСЛОВ

Глава города  
Нижний Тагил

В. П. ИСАЕВА

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 30.05.2012 № 1120

## О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Старшее поколение (2012–2014 годы)»

В соответствии с Решением Нижнетагильской городской Думы от 28.02.2012 № 7 «О дополнительных мерах социальной поддержки граждан, проживающих на территории города Нижний Тагил», в связи с уточнением перечня исполнителей мероприятий муниципальной целевой программы «Старшее поколение (2012–2014 годы)», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в раздел 8 муниципальной целевой программы «Старшее поколение (2012–2014 годы)», утвержденной постановлением Администрации города Нижний Тагил от 06.12.2011 № 2410, следующие изменения:

1) в пункте 3 проекта 1 задачи 1 «Повышение общественной значимости вклада ветеранов в развитие города» в графе «Мероприятия, источники финансирования» текст изложить в новой редакции:

«Реализация мер дополнительной поддержки пенсионерам, имеющим статус

«Персональный пенсионер» и получавшим ранее персональную пенсию.»;

2) в пункте 11 подпроекта 2 проекта 2 задачи 2 «Предоставление муниципальных мер социальной поддержки отдельным категориям пенсионеров, проживающих на территории города» в графе «Мероприятия, источники финансирования» текст изложить в новой редакции:

«Ежегодная единовременная выплата некоторым категориям граждан Российской Федерации в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов.»;

3) в пункте 12 подпроекта 2 проекта 2 задачи 2 «Предоставление муниципальных мер социальной поддержки отдельным категориям пенсионеров, проживающих на территории города» в графе «Мероприятия, источники финансирования» текст изложить в новой редакции:

«Ежегодная единовременная выплата в связи с празднованием Международного Дня пожилых людей.»;

4) в пункте 16 подпроекта 5 проекта 2 задачи 2 «Предоставление муниципальных мер социальной поддержки отдельным категориям пенсионеров, проживающих на территории города» в графе «Мероприятия, источники финансирования» текст изложить в новой редакции:

«Выплата компенсации затрат на специализированную транспортировку лежачих больных старшего возраста (в пределах суммы затрат, но не более 6000 рублей)»;

5) в пункте 20 подпроекта 6 проекта 2 задачи 2 «Предоставление муниципальных мер социальной поддержки отдельным категориям пенсионеров, проживающих на территории города» в графе «Мероприятия, источники финансирования» текст изложить в новой редакции:

«Реализация проекта «Социальная карта тагильчанина».»;

6) в пункте 21 подпроекта 6 проекта 2 задачи 2 «Предоставление муниципальных мер социальной поддержки отдельным категориям пенсионеров, прожи-

вающих на территории города» в графе «Мероприятия, источники финансирования» текст изложить в новой редакции:

«Реализация проекта «Дисконтная карта «Доброе здоровье».»;

7) в пункте 4 подпроекта 8 проекта 2 задачи 3 «Оказание содействия в развитии ветеранского движения» графу «Исполнители мероприятия» дополнить словами «МКУ ЦРВ».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по социальным вопросам В. Г. Сурова.

**А. В. ЛАРИН,**  
исполняющий полномочия Главы города,  
заместитель Главы Администрации  
города по экономике и финансам.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ОТ 30.05.2012 № 1123

**О внесении изменений в муниципальную целевую программу  
«Развитие культуры в городе Нижний Тагил на 2012–2015 годы»**

В целях корректировки финансирования программных мероприятий, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к постановлению Администрации города от 30.05.2012 № 1123

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную целевую программу «Развитие культуры в городе Нижний Тагил на 2012–2015 годы», утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 02.12.2011 № 2377 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие культуры в городе Нижний Тагил на 2012–2015 годы», следующие изменения:

1) в тексте Паспорта и Программы слова «управление культуры» заменить словами «отдел культуры» в соответствующем падеже, сокращение «УК» заменить на сокращение «ОК»;

2) пункт 9 Паспорта Программы изложить в новой редакции:  
«9. Объемы и источники финансирования.

Общий объем финансовых средств, необходимых для реализации Программы составляет 232932,6 тысяч рублей, в том числе:

- федеральный бюджет 3572 тыс. рублей;
- областной бюджет 5400 тыс. рублей;
- местный бюджет 220940,6 тыс. рублей;
- внебюджетные источники – 3020 тыс. рублей»;

3) Раздел 4 «Ресурсное обеспечение» Программы изложить в новой редакции (*Приложение № 1*);

4) Раздел 8 «План мероприятий по реализации муниципальной целевой программы «Развитие культуры в городе Нижний Тагил на 2012–2015 годы» Программы изложить в новой редакции (*Приложение № 2*).

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

**А. В. ЛАРИН,**

исполняющий полномочия Главы города,

заместитель Главы Администрации города по экономике и финансам.

**РАЗДЕЛ 4. Ресурсное обеспечение программы**

Источниками финансирования муниципальной целевой программы «Развитие культуры в городе Нижний Тагил на 2012–2015 годы» являются средства местного, областного и федерального бюджетов, а также внебюджетные источники.

Общая сумма ассигнований на финансирование Программы составляет 232932,6 тысяч рублей, в том числе по годам:

№ п/п	Источники финансирования	Сроки исполнения, объем финансирования, тыс. рублей			
		2012	2013	2014	2015
1.	Федеральный бюджет	893,0	893,0	893,0	893,0
2.	Областной бюджет	1350,0	1350,0	1350,0	1350,0
3.	Местный бюджет	38667,0	56651,0	75026,3	50596,3
4.	Внебюджетные средства	850,0	880,0	790,0	500,0
5.	Всего по источникам финансирования:	41760,0	59774,0	78059,3	53339,3

Учитывая существующие тенденции развития финансово-экономической ситуации на период осуществления Программы, при изменениях в структуре и объемах планируемых расходов внутри Программы могут вноситься в соответствующем порядке изменения в смету расходов на реализацию Программы на следующий финансовый год, корректироваться соответствующие разделы программы, уточняться план мероприятий в рамках утвержденного объема финансирования Программы на следующий финансовый год.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к постановлению Администрации города от 30.05.2012 № 1123

**8. План мероприятий по реализации муниципальной целевой программы  
«Развитие культуры в городе Нижний Тагил на 2012–2015 годы»**

№ п/п	Мероприятия, источники финансирования	Исполнители мероприятия	Сроки исполнения, объемы финансирования, тыс. рублей				Объем финансирования, 2012–2015 годы	Основные виды товаров и работ, приобретение и выполнение которых необходимо для осуществления мероприятия	Результат выполнения мероприятия
			2012 год	2013 год	2014 год	2015 год			
<b>ЗАДАЧА 1. Повышение доступности и качества услуг, предоставляемых в сфере культуры</b>									
1.	Создание информационной базы музейных фондов для введения в Единый государственный каталог Музейного фонда РФ, бюджет города	НТМИИ, Музей-заповедник	163	124	117	63	467	Приобретение персональных компьютеров, блоков бесперебойного питания, принтеров, жестких дисков для хранения информации высокого качества	Создание условий на оказание услуг населению в электронном виде. Создание единого музейного каталога РФ, возможность информационного обмена между музеями и публикации музейных предметов в Интернет-ресурсах, СМИ, научных изданиях и т. п.
2.	Приобретение специальных программ для создания комплексных систем учета музейных коллекций, библиотечных фондов, архивных фондов, бюджет города	НТМИИ	150	300	300	–	750	Приобретение программного обеспечения	Создание условий для предоставления услуг населению в электронном виде
3.	Комплектование библиотечного фонда МУК «ЦГБ», в том числе подписка на периодические издания	ЦГБ	5777	6843	6843	6843	26306	Приобретение различной тематико-типологической литературы, в том числе на электронных носителях, подписка на периодические издания (газеты, журналы), с учетом электронной подписки	Комплектование фондов муниципальных библиотек на различных видах носителей. Модернизация фондовой базы муниципальных библиотек, создание условий для оказания населению услуг в сфере культуры
	– федеральный бюджет		893	893	893	893	3572		
	– областной бюджет		1350	1350	1350	1350	5400		
	– бюджет города		3434	4500	4500	4500	16934		
	– внебюджетные источники	100	100	100	100	400			
4.	Проведение конкурса молодых артистов «АпАрте», внебюджетные источники	НДТ	100	100	100	100	400	Проведение конкурса	Увеличение количества зрителей
5.	Приобретение системы электронной продажи билетов в театрально-зрелищных учреждениях, бюджет города	МТ, НДТ, Театр кукол, Филармония, КВДЦ	–	500	–	–	500	Приобретение и установка системы электронной продажи билетов	Предоставление возможности приобретения билетов на спектакли, концерты, киносеансы через сеть Интернет
6.	Создание информационно-технологической инфраструктуры ЦГБ для перехода на оказание услуг населению в электронном виде:	ЦГБ	300	1250	810	810	3170	Приобретение компьютеров, сканеров, сервера, принтеров, программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек города, оплата услуг связи за предоставление доступа к сети Интернет 19 библиотек	Создание условий на оказание услуг населению в электронном виде. Создание электронного каталога муниципальных библиотек города. Развитие системы обмена информацией с помощью глобальных компьютерных сетей
1)	приобретение специализированного оборудования, бюджет города		–	1000	500	500	2000		
2)	приобретение программного обеспечения, бюджет города		300	250	200	200	950		
3)	обслуживание доступа к сети Интернет в филиалах ЦГБ, бюджет города		–	–	110	110	220		

(Окончание на 6–8-й стр.)

7.	Приобретение автотранспорта:		–	<b>650</b>	<b>650</b>	<b>600</b>	<b>1900</b>		
1)	в Муниципальное казенное учреждение культуры «Нижнетагильский музей-заповедник «Горнозаводской Урал», бюджет города	Музей-заповедник	–	–	–	600	<b>600</b>	Приобретение грузопассажирской газели для транспортировки экспонатов	Развитие внестационарного музейного обслуживания
2)	в Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная городская библиотека», бюджет города	ЦГБ	–	650	–	–	<b>650</b>	Приобретение грузо-пассажирской газели	Внестационарное библиотечное обслуживание жителей сельских населенных пунктов и отдаленных районов
3)	в Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Досуговый центр «Урал», бюджет города	ДЦ «Урал»	–	–	650	–	<b>650</b>	Приобретение пассажирской газели	Внестационарное обслуживание жителей сельских населенных пунктов и отдаленных районов
<b>Итого финансирование по задаче 1, в том числе:</b>			<b>6490</b>	<b>9767</b>	<b>8820</b>	<b>8416</b>	<b>33493</b>		
– федеральный бюджет			893	893	893	893	<b>3572</b>		
– областной бюджет			1350	1350	1350	1350	<b>5400</b>		
– бюджет города			4047	7324	6377	5973	<b>23721</b>		
– внебюджетные источники			200	200	200	200	<b>800</b>		

**Ожидаемые результаты:** повышение качества муниципальных услуг за счет внедрения новых информационных и организационных технологий. Увеличение количества посетителей муниципальных учреждений культуры.

**ЗАДАЧА 2. Создание условий для развития творческих способностей, художественного образования и нравственного воспитания детей и молодежи**

1.	Составление проектно-сметной документации на капитальный ремонт, бюджет города:	МБОУ ДОД, организации, выбранные по итогам торгов	–	<b>250</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>850</b>	Подготовка проектно-сметной документации на ремонт зданий МБОУ ДОД	Улучшение условий для организации предоставления и развития художественно-эстетического образования детей
1)	– ДШИ № 1		–	250	–	–	<b>250</b>		
2)	– ДХШ № 1		–	–	300	–	<b>300</b>		
3)	– ДХШ № 2		–	–	–	300	<b>300</b>		
2.	Капитальный ремонт зданий и помещений, бюджет города:	МБОУ ДОД, организации, выбранные по итогам торгов	–	<b>13227</b>	<b>12625</b>	<b>688</b>	<b>26540</b>		
1)	ДМШ № 1		–	4870	1166	–	<b>6036</b>	капитальный ремонт кровли, оркестрового класса	
2)	ДМШ № 2		–	–	2080	688	<b>2768</b>	капитальный ремонт кровли и вентиляционной системы	
3)	ДШИ № 1		–	819	–	–	<b>819</b>	капитальный ремонт кровли	
4)	ДШИ № 2		–	5490	6062	–	<b>11552</b>	капитальный ремонт отопительной и вентиляционной систем, электромонтажные работы, ремонтно-строительные работы	
5)	ДШИ № 3		–	1239	2080	–	<b>3319</b>	капитальный ремонт сантехнической системы, хорового и концертного залов	
6)	ДХШ № 1		–	809	–	–	<b>809</b>	капитальный ремонт отопительной системы	
7)	ДХШ № 2		–	–	1237	–	<b>1237</b>	капитальный ремонт кровли и лестничных маршей	
3.	Приобретение музыкальных инструментов, бюджет города	МБОУ ДОД	–	<b>1050</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>3850</b>	Приобретение рояля, народных, духовых, струнных инструментов	
4.	Приобретение специализированного оборудования и мебели, внебюджетные источники	МБОУ ДОД	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>1200</b>	Приобретение мультимедийного оборудования, аудио и видеоплееров, стеллажей и др.	
5.	Учреждение системы грантов для поощрения учащихся МОУ ДОД, бюджет города	УК	–	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>900</b>	Выявление и адресная поддержка творчески одаренных детей, обучающихся в школах искусств	Расширение сферы влияния художественно-эстетического образования
6.	Создание компьютерных классов для освоения художественной графики, бюджет города:	МБОУ ДОД	–	<b>250</b>	<b>250</b>	–	<b>500</b>	Приобретение компьютеров и программного обеспечения	Увеличение контингента учащихся МБОУ ДОД путем введения новых специальностей
1)	приобретение оборудования, бюджет города		–	120	120	–	<b>240</b>		
2)	приобретение программного обеспечения, бюджет города		–	130	130	–	<b>260</b>		
<b>Итого финансирование по задаче 2, в том числе:</b>			<b>300</b>	<b>15377</b>	<b>15175</b>	<b>2988</b>	<b>33840</b>		
– бюджет города			–	15077	14875	2688	<b>32640</b>		
– внебюджетные источники			300	300	300	300	<b>1200</b>		

**Ожидаемые результаты:** улучшение условий развития системы художественного образования детей в городе Нижний Тагил

**ЗАДАЧА 3. Развитие инновационной деятельности в сфере культуры и модернизация материально-технической базы учреждений культуры**

1.	Ремонт здания историко-краеведческого музея, бывшая лаборатория и техническая библиотека (пр. Ленина, 1а), бюджет города:	Музей-заповедник, организации, выбранные по итогам торгов	<b>17010</b>	–	–	–	<b>17010</b>	Проведение работ по гидроизоляции фундамента здания, ремонт фасада, восстановление лепного декора, замена кровли и стропильной системы, капитальный ремонт санузлов и теплоузла, ремонт постамента и макета паровоза	Сохранение объекта культурного наследия, создание положительного имиджа города, создание комфортных условий для размещения и обслуживания посетителей туристических групп
1)	капитальный ремонт фундамента, бюджет города		2900	–	–	–	<b>2900</b>		
2)	капитальный ремонт фасада, бюджет города		7910	–	–	–	<b>7910</b>		
3)	капитальный ремонт кровли, бюджет города		5320	–	–	–	<b>5320</b>		
4)	корректировка проектно-сметной документации, бюджет города		150	–	–	–	<b>150</b>		
5)	капитальный ремонт постамента паровоза, бюджет города		260	–	–	–	<b>260</b>		
6)	капитальный ремонт санузлов и теплоузла, бюджет города		430	–	–	–	<b>430</b>		
7)	изготовление и установка навеса над главным входом, бюджет города		40	–	–	–	<b>40</b>		

2.	Ремонт помещений здания бывшего Управления горнозаводским округом Демидовых (проспект Ленина, 1), бюджет города	Музей-заповедник, организации, выбранные по итогам торгов	–	2500	1749,3	6750,3	10999,6	Проведение ремонта фойе, санузлов, выставочных залов 2-го этажа, подготовка проектно-сметной документации, проведение экспертизы, оборудование фойе, проведение работ по ремонту отопления, электромонтажные работы, установка и приобретение охранно-пожарной сигнализации	Сохранение объекта культурного наследия, создание положительного имиджа города, создание комфортных условий для размещения и обслуживания посетителей туристических групп
3.	Создание стационарной экспозиции по истории края до 1917 года (Выставочные залы музея-заповедника, проспект Ленина, 1), бюджет города	Музей-заповедник	–	150	1200,0	700,0	2050	Создание художественного проекта экспозиции, приобретение специального оборудования: витрины, макеты, светоустановки, звуковое оборудование, мультимедиа-демонстрационные комплексы	Создание новой исторической экспозиции с использованием передовых эффективных демонстрационных технологий. Привлечение посетителей в музей
4.	Подготовка проектно-сметной документации и ремонт сторожевой башни на Лисьей горе, бюджет города	Музей-заповедник, организации, выбранные по итогам торгов	3850	–	–	–	3850	Подготовка проектно-сметной документации, проведение внутриотделочных работ, замена кровли, ремонт фасада, электромонтажные работы, охранно-пожарная сигнализация, благоустройство	Обеспечение сохранности памятника историко-культурного наследия, являющегося символом города Нижний Тагил
5.	Создание экспозиции «Историческая обсерватория» на Лисьей горе, бюджет города	Музей-заповедник, организации, выбранные по итогам торгов	200	1280	–	–	1480	Создание художественного проекта экспозиции, приобретение специального оборудования: витрины, макеты, светоустановки, звуковое оборудование, мультимедиа-демонстрационные комплексы (планетарий)	Музеефикация историко-архитектурного объекта, эффективная экономическая эксплуатация памятника истории и культуры
6.	Подготовка проектно-сметной документации и капитальный ремонт МБУ «ДК «Юбилейный», бюджет города:	ДК «Юбилейный», организации, выбранные по итогам торгов	–	5200	4000,0	6000,0	15200	Подготовка проектно-сметной документации и проведение ремонтов помещений	Улучшение условий для организации культурно-досуговой деятельности
1)	подготовка проектно-сметной документации на проведение капитального ремонта всех помещений (кроме зрительного зала), бюджет города		–	200	–	–	200		
2)	ремонт фойе и вестибюля правого и левого крыла 1-го этажа, бюджет города		–	5000	4000,0	–	9000		
3)	ремонт спортзала, бюджет города		–	–	–	6000,0	6000		
7.	Подготовка проектно-сметной документации на второй ввод электросети и наружные электросети, внебюджетные источники	ДНК	30	–	–	–	30	Подготовка проектно-сметной документации	Создание возможности проведения работ по вводу электросети
8.	Капитальный ремонт кровли и фасада здания МБУ «Дворец национальных культур», бюджет города	ДНК, организации, выбранные по итогам торгов	–	6091	–	–	6091		Улучшение условий для организации культурно-досуговой деятельности
9.	Ремонт кровли и фасада МБУК КВДЦ «Красногвардеец», внебюджетные источники	КВДЦ	–	80	90,0	–	170		Улучшение условий для организации культурно-досуговой деятельности
10.	Подготовка проектно-сметной документации и ремонт помещений МБУК КВДЦ «Красногвардеец»: бюджет города	КВДЦ, организации, выбранные по итогам торгов	20	–	200,0	–	220	Подготовка проектно-сметной документации и капитальный ремонт	Улучшение условий для организации культурно-досуговой деятельности
	внебюджетные источники		–	–	200,0	–	200		
			20	–	–	–	20		
11.	Создание семейного информационно-досугового центра, бюджет города	ЦГБ, организации, выбранные по итогам торгов	9000	–	–	–	9000	Ремонт здания и помещений по адресу: Черноисточинское шоссе, 17	Улучшение условий по организации информационно-библиотечного обслуживания, обеспечивающего права жителей Нижнего Тагила на свободный доступ к информации и приобщение к ценностям культуры
12.	Подготовка проектно-сметной документации и капитальный ремонт центральной детско-юношеской библиотеки, бюджет города		–	500	6000,0	–	6500	Проведение работ по ремонту кровли	
13.	Разработка проектно-сметной документации ремонта здания Нижнетагильской филармонии по адресу: Циолковского, 2, корп. За:	Филармония	–	400	800,0	–	1200	Подготовка проектно-сметной документации	Создание возможности проведения ремонта здания Нижнетагильской филармонии
	– бюджет города		–	200	600,0	–	800		
	– внебюджетные источники		–	200	200,0	–	400		
14.	Проведение капитального ремонта здания Нижнетагильской филармонии по адресу: Циолковского, 2 корп. За, бюджет города	Филармония	–	–	12500,0	12500,0	25000		Повышение качества проведения концертов и других мероприятий Нижнетагильской филармонии
15.	Разработка проекта реконструкции и благоустройства парка, внебюджетные источники	Парк, организация, выбранная по итогам торгов	200	100	–	–	300	Подготовка проекта реконструкции парка	Создание возможности проведения реконструкции и благоустройства парка
16.	Приобретение комплекта звукового оборудования, бюджет города	НДТ	–	7500	–	–	7500	Приобретение комплекта звукового оборудования	Повышение качества проведения спектаклей и других мероприятий драматического театра
17.	Приобретение комплекта светового оборудования, бюджет города	НДТ	–	–	7500,0	–	7500	Приобретение комплекта светового оборудования	Повышение качества проведения спектаклей и других мероприятий драматического театра
18.	Замена системы отопления в здании Нижнетагильского драматического театра им. Д. Н. Мамина-Сибиряка, бюджет города	НДТ, организации, выбранные по итогам торгов	–	3000	3000,0	4000,0	10000	Проведение работ по замене отопления	Повышение качества проведения спектаклей и других мероприятий драматического театра
19.	Подготовка проектно-сметной документации и ремонт потолка зрительного зала театра кукол	Театр кукол, организации, выбранные по итогам торгов	100	770	–	–	870	Подготовка проектно-сметной документации, ремонт потолка зрительного зала	Повышение качества проведения спектаклей и других мероприятий театра кукол
	бюджет города		–	770	–	–	–		
	внебюджетные источники		100	–	–	–	–		

20.	Капитальный ремонт зала «Искусство XX века», бюджет города	НТМИИ, организации, выбранные по итогам торгов	–	4940	–	–	4940	Проведение ремонтных работ зала	Создание условий для размещения экспозиций произведений XX века из фондов музея
21.	Подготовка проектно-сметной документации на капитальный ремонт Домов культуры п. Черемшанка, п. Евстюниха, п. Покровское-1, «Горняк», Культурно-реабилитационного центра инвалидов по зрению, бюджет города	ДЦ «Урал», организации, выбранные по итогам торгов	–	200	200,0	–	400	Подготовка проектно-сметной документации	Создание возможности проведения капитального ремонта зданий Домов культуры
22.	Капитальный ремонт Домов культуры п. Черемшанка, п. Евстюниха, п. Покровское-1, «Горняк», Культурно-реабилитационного центра инвалидов по зрению, бюджет города	ДЦ «Урал», организации, выбранные по итогам торгов	–	–	15000,0	10000,0	25000	Проведение капитального ремонта зданий Домов культуры	Улучшение условий для организации культурно-досуговой деятельности

<b>Итого финансирование по задаче 3, в том числе:</b>	<b>30410</b>	<b>32711</b>	<b>52239,3</b>	<b>39950,3</b>	<b>155310,6</b>
– бюджет города	30060	32331	51949	39950	154290,6
– внебюджетные источники	350	380	290	–	1020,0

**Ожидаемые результаты:** укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры. Увеличение количества посетителей муниципальных учреждений культуры

**ЗАДАЧА 4. Приобретение населения к историко-культурному наследию**

1.	Ремонт объектов монументального искусства, находящихся в муниципальной собственности, бюджет города	НТМИИ, организации, выбранные по итогам торгов	4560	1919	1825	1985	10289	Проведение ремонтно-восстановительных работ объектов монументального искусства	Улучшение состояния памятников – объектов монументального искусства
1)	Ремонт объектов Аллеи Славы (три объекта: горизонтальная стела с надписью «1941–1945», вертикальная стела с вечным огнем, памятник рабочему и танкисту), бюджет города		4327	–	–	15	4342		
2)	Ремонт памятника воинам-интернационалистам «Афганец», бюджет города		233	–	–	–	233		
3)	Памятник красногвардейцам 1918 года в п. Горбуново, бюджет города		–	919	–	–	919		
4)	Памятник Первым комсомольцам Нижнего Тагила, бюджет города		–	–	182	–	182		
5)	Памятник Дзержинскому на проспекте Вагоностроителей, бюджет города		–	–	–	70	70		
6)	Памятник воинам, погибшим в годы Великой Отечественной войны, п. Уралец, бюджет города		–	100	100	100	300		
7)	Скульптура «Воин», п. Висимо-Уткинск, бюджет города		–	900	1543	1500	3943		
8)	Памятник павшим в годы Великой Отечественной войны п. Серебрянка, бюджет города		–	–	–	300	300		
2.	Пополнение фондов муниципальных музеев, бюджет города	НТМИИ, музей-заповедник	текущее финансирование	текущее финансирование	текущее финансирование	текущее финансирование	–	Приобретение музейных предметов для пополнения музейных коллекций	Расширение возможностей для оказания услуг населению
3.	Реализация выставочного проекта «Графика из коллекции «Русского музея» (В. А. Серов; Врубель и др.)	НТМИИ	–	–	–	–	–	Организация и проведение выставки	Увеличение посетителей музея

<b>Итого финансирование по задаче 4 из бюджета города:</b>	<b>4560</b>	<b>1919</b>	<b>1825</b>	<b>1985</b>	<b>10289</b>
--	-------------	-------------	-------------	-------------	--------------

**Ожидаемые результаты:** увеличение посетителей муниципальных музеев. Улучшение состояния объектов монументального искусства

**ЗАДАЧА 5. Содействие развитию народного промысла и ремесел**

1.	Создание Центра народных промыслов и ремесел	ДЦ «Урал»	–	–	–	–	–	Создание структурного подразделения культурно-досугового учреждения	Улучшение условий для творческой реализации мастеров народного творчества
----	--	-----------	---	---	---	---	---	---	---

**Ожидаемые результаты:** создание Центра народных промыслов и ремесел для творческой реализации мастеров народного творчества

<b>ВСЕГО финансирование, в том числе:</b>	<b>41760,0</b>	<b>59774,0</b>	<b>78059,3</b>	<b>53339,3</b>	<b>232932,6</b>
– федеральный бюджет	893,0	893,0	893,0	893,0	3572,0
– областной бюджет	1350,0	1350,0	1350,0	1350,0	5400,0
– бюджет города	38667,0	56651,0	75026,3	50596,3	220940,6
– внебюджетные источники	850,0	880,0	790,0	500,0	3020,0

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

Кадастровым инженером Кузнецовой М. М. (идентификационный номер квалификационного аттестата 66-11-366, 622001, г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, кабинет № 14, тел. 8 (912) 620-14-73, e-mail: GeoPlusNI@mail.ru), в отношении земельного участка в кадастровом квартале 66:56:0110001 для строительства магазина продовольственных товаров, расположенного по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Первомайская, район жилого дома № 37, выполняются када-

стровые работы по образованию земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. Заказчиком кадастровых работ является Геодаров Джейхун Сафтар-оглы. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 05.07.2012 г., в 11.00, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, кабинет № 14.

С проектом межевого плана можно ознакомиться в течение тридцати дней с момента выхода объявления по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, кабинет № 14. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 05.06.2012 г. по 19.06.2012 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, кабинет № 14.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: кадастровый номер 66:56:0110001:88, ул. Первомайская, 37. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права заинтересованных лиц на соответствующие земельные участки. Реклама

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

**ТАГИЛЬСКИЙ РАБОЧИЙ**  
**официально**

**УЧРЕДИТЕЛИ:**

Администрация города Нижний Тагил, 622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а;  
 МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс» (пр. Ленина, 11)  
 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  
 Подписной индекс 2109.

**ИЗДАТЕЛЬ:**

МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс». 622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.  
**ДИРЕКТОР – ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Сергей Леонардович ЛОШКИН** (тел. (3435) 41-49-57)  
**ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР Владимир Олегович ТРОШИН** (тел. (3435) 41-49-86)  
**АДРЕС РЕДАКЦИИ:** 622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

Выходит по вторникам и пятницам. Номер набран и сверстан в компьютерном центре МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс». Отпечатан в ГУП СО «Нижнетагильская типография». Адрес: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81. 3. 2117. Т. 196. Объем 2 п. л. Цена свободная. Время подписания в печать по графику – 19.30, фактически – 16.15.

■ 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).

