

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 07.06.2018 № 1668-ПА

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

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 30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 02.08.2012 № 1687, от 07.04.2014 № 677-ПА), 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.

В. Ю. ПИНАЕВ,

временно исполняющий полномочия Главы города,

первый заместитель Главы Администрации города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 07.06.2018 № 1668-ПА

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. Настоящий 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) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги на территории города Нижний Тагил.
2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между заявителями, Администрацией города Нижний Тагил и (или) Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в связи с предоставлением муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил (далее – муниципальная услуга).
3. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также их уполномоченные представители (далее – заявители).
От имени заявителей заявления о предоставлении муниципальной услуги вправе подавать их представители при предъявлении доверенностей, оформленных в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации, или нотариально удостоверенная доверенность).
4. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, заявитель может получить:
1) в управлении промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (далее – управление).
Место нахождения управления: улица Пархоменко, 1А, город Нижний Тагил (кабинеты № 353, 471).
Почтовый адрес: улица Пархоменко, 1А, город Нижний Тагил, Свердловская область, Россия, 622034,
Телефон: 42-16-49. Тел/факс: (3435) 47-10-31
E-mail: upru15@ntagil.org
www.ntagil.org
График работы: с понедельника по четверг – с 8.30 до 12.00 час. и с 12.48 до 17.30 час., в пятницу и предпраздничные дни – с 8.30 до 12.00 час. и с 12.48 до 16.30 час., суббота и воскресенье – выходные дни.
Специалисты управления предоставляют следующую информацию:
– о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
– о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
– о времени приема и выдачи документов;
– о сроках предоставления муниципальной услуги;
– о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
– о ходе предоставления муниципальной услуги.
Информация предоставляется устно при обращении лично или по телефону, а также посредством телефонной, факсимильной, почтовой, электронной связи;
2) в филиалах ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):
– в Ленинском районе города Нижний Тагил:
место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Космонавтов, 45.
Устная информация по телефонам: (3435) 24-57-40, 24-54-55.
Адрес электронной почты: mfc_ntagil@mail.ru;
– в Дзержинском районе города Нижний Тагил:
место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, 64.

- Устная информация по телефонам: (3435) 36-02-73, 36-02-74.
Адрес электронной почты: mfcdzerjinka@mail.ru;
– в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил:
место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Metallurgov, 46Б.
Устная информация по телефонам: (3435) 32-53-18, (3435) 32-53-19.
Адрес электронной почты: mfc15ntagil@mail.ru.
Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>).
При личном обращении в МФЦ, а также по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:
– о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
– о сроках предоставления муниципальной услуги;
– о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
– о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).
5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также текст настоящего Регламента с приложениями, размещается также:
– на информационном стенде в помещении управления;
– в сети Интернет: на официальном сайте города Нижний Тагил (<http://www.ntagil.org/>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>).
6. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия участвуют следующие федеральные органы исполнительной власти:
– Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области;
– Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Муниципальная услуга, предоставление которой регламентируется настоящим Регламентом, именуется «Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил».
8. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Нижний Тагил.
Место нахождения Администрации города Нижний Тагил: улица Пархоменко, 1А, город Нижний Тагил.
Почтовый адрес: улица Пархоменко, 1А, город Нижний Тагил, Свердловская область, Россия, 622034,
телефоны: 25-00-10, 41-09-82; тел/факс: (3435) 42-16-46
E-mail: odo@ntagil.org
www.ntagil.org.
График работы: с понедельника по четверг – с 8.30 до 12.00 час. и с 12.48 до 17.30 час., в пятницу и предпраздничные дни – с 8.30 до 12.00 час. и с 12.48 до 16.30 час., суббота и воскресенье – выходные дни.
9. Функциональный орган Администрации города Нижний Тагил, обеспечивающий организацию предоставления муниципальной услуги, - управление промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил.
Место нахождения и график работы управления указаны в подпункте 1 пункта 4 настоящего Регламента.
10. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о включении мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил, либо об отказе о включении мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил.
Заявителям отказывается в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 16 настоящего Регламента.
11. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе пяти рабочих дней с использованием межведомственного информационного взаимодействия.
В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня его регистрации в МФЦ.
12. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование нормативного правового акта, его реквизиты	Источник опубликования
1.	Конституция Российской Федерации	Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. Официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 01.08.2014 в «Собрании законодательства Российской Федерации», 04.08.2014 № 31, ст. 4398
2.	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003
3.	Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179

4.	Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 253, 30.12.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.01.2010, № 1, ст. 2
5.	Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета» № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006 № 19, ст. 2060, «Парламентская газета» № 70-71, 11.05.2006
6.	постановление Правительства Свердловской области от 07.12.2017 № 908-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Свердловской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них»	Текст документа опубликован в издании «Областная газета» № 231 от 12.12.2017
7.	постановление Правительства Свердловской области от 19 января 2012 года № 17-ПП «О региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Областная газета» № 29-30, 27 января 2012 года, «Собрание законодательства Свердловской области», 29 февраля 2012 года, № 1-1 (2012), ст. 82
8.	Устав города Нижний Тагил (утвержден Решением Нижнетагильской городской Думы от 24.11.2005 № 80 (ред. от 21.12.2015) «О внесении изменений в Устав города Нижний Тагил» (вместе с Уставом города Нижний Тагил (новая редакция)) (Зарегистрировано в ГУ Минюста Российской Федерации по Уральскому федеральному округу 8 декабря 2005 года № RU663050002005012)	Первоначальный текст опубликован в газете «Горный край» от 16.12.2005 № 143
9.	постановление Администрации города от 26.07.2013 № 1756 «Об утверждении положения об управлении промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил и положений о его структурных подразделениях» (с изменениями от 06.05.2014 № 853-ПА, от 11.03.2015 № 587-ПА, от 10.03.2017 № 552-ПА)	Текст документа размещен на официальном сайте города в разделе «Правовые акты»
10.	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. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление о включении мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил установленной формы (Приложение № 1 к настоящему Регламенту) подписанное юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем или уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности.

В заявлении должна быть указана информация:

- полное и (в случае если имеется) сокращенное наименования юридического лица или индивидуального предпринимателя, в том числе фирменное наименование;
- юридический и фактический адрес;
- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица или индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;
- наименование ярмарки;
- тип ярмарки;
- вид ярмарки;
- тематика ярмарок;
- предельные сроки (период) проведения ярмарок;
- количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;
- режим работы;
- место размещения земельного участка (здания, сооружения), где предполагается организовать ярмарку;
- количество торговых мест на ярмарке.

2) копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц или листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) копия идентификационного номера налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

4) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (здание, строение, сооружение), расположенный на территории, принадлежащей организатору ярмарки на праве собственности или ином вещном праве, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

5) доверенность, если заявление подается уполномоченным лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности.

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

14. Заявление о включении мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил с приложением документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента, подаются любым из нижеперечисленных способов:

- на бумажном носителе в управление промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1А, кабинет № 471;
- на бумажном носителе в МФЦ;
- в электронной форме в отсканированном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

16. Основанием для отказа во включении места размещения ярмарки в план организации и проведения ярмарок является:

- несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, указанных в пункте 13 настоящего Регламента, сведениям, полученным в ходе проверки полноты и достоверности сведений о заявителе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления;
- проведение ярмарки в местах, запрещенных Постановлением Правительства Свердловской области их организация и проведение;
- отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок (здания, строения, сооружения), на территории которого предполагается организовать место размещения ярмарки.

Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о включении мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил не должен превышать 15 минут.

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

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

- 1) места для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудуются стульями и (или) кресельными секциями.
- 2) для обеспечения возможности оформления документов места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями;
- 3) места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, который располагается в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;
- 4) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

Помещение должно быть доступно для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

20. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

21. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- 1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) опубликование информации о принятом решении в официальном издании Администрации города, а также в информационно-телекоммуникационной сети.

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

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

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя в письменной или электронной форме;
- 2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в Администрацию города Нижний Тагил на бумажном носителе, осуществляется делопроизводителем управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города.

Делопроизводитель в присутствии заявителя:

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

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

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

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

Максимальная продолжительность административной процедуры – 1 рабочий день;

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

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

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

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

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

- 1) основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения» является поступление прошедшего регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию города Нижний Тагил;
- 2) поступившее заявление и прилагаемые к нему документы в управление промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города в день регистрации передаются на рассмотрение начальнику управления, срок рассмотрения – 3 часа.

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

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

Специалист отдела осуществляет следующие административные действия:

- в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;
- в случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 13 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему пакета документов заявителя обеспечивает направление и получение сведений межведомственных запросов (на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- с учетом полученных сведений оценивает наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;
- готовит проект постановления Администрации города Нижний Тагил об утверждении (внесении изменений) Плана организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил, срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня;
- в случае отказа включения мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил на основании, предусмотренных пунктом 16 настоящего Регламента, готовит уведомление о принятом решении для заявителя, срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня;

4) проект постановления Администрации города Нижний Тагил об утверждении (внесении изменений) Плана организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил, согласованный в установленном порядке, передается на утверждение Главе города, срок выполнения административной процедуры – 7 рабочих дней;

5) проект уведомления об отказе включения мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил, передается на подпись начальнику управления, срок выполнения административной процедуры – 7 рабочих дней;

6) результатом административной процедуры «Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения» является принятие постановления Администрации города Нижний Тагил об утверждении (внесении изменений) Плана организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил или подписание уведомления об отказе включения мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил.

Срок выполнения административной процедуры – 15 рабочих дней.

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

1) основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является регистрация в установленном порядке постановления Администрации города Нижний Тагил об утверждении (внесении изменений) Плана организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил или уведомления об отказе включения мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил;

2) в день регистрации постановления Администрации города Нижний Тагил специалист отдела по развитию потребительского рынка и услуг управления промышленной политики и развития предпринимательства готовит уведомление о включении в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил, передает его на подпись начальнику управления;

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

5) в случае поступления пакета документов о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ, уведомление о принятом решении направляется специалистом управления в МФЦ.

Специалист МФЦ вручает заявителю уведомление о принятом решении лично в МФЦ;

6) результатом выполнения административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является вручение заявителю уведомления о принятом решении;

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

28. Постановление Администрации города Нижний Тагил об утверждении (внесении изменений) Плана организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил не позднее 5 рабочих дней со дня принятия публикуется в газете «Тагильский рабочий» и размещается на официальном сайте города Нижний Тагил.

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

РАЗДЕЛ 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

Задачами осуществления контроля являются:

- соблюдение специалистами настоящего Регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;
- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;
- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;
- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

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

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

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

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

Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до начальника управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста управления) и специалиста управления, в отношении которого проведена проверка.34. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- соблюдение сроков, порядка приёма заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе направление заявителю результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
- полноту и правильность оформления результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
- соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

РАЗДЕЛ 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

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

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

41. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем орга-

на, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

42. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

43. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее-при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

45. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение пятинадцати 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

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

47. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случае, если:

- 1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;
- 2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
- 3) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;
- 5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
- 6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- 7) причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

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

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

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

51. Жалоба на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

52. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее-при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

54. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение пятинадцати 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.

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

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

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

56. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случае, если:

57. Жалоба на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Данные о постановке на учет: _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Телефон: _____ факс: _____

Заявитель в лице _____ (Ф.И.О., должность)

просит включить в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил на _____ год ярмарку _____ (тематика ярмарки)

по адресу: _____ (место размещения)

в сроки: _____ (предельные сроки проведения ярмарки)

с количеством мест для продажи _____ и режимом работы _____

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

Итого документов на _____ листах.

Дата «__» _____ 201__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О.)

М.П. _____

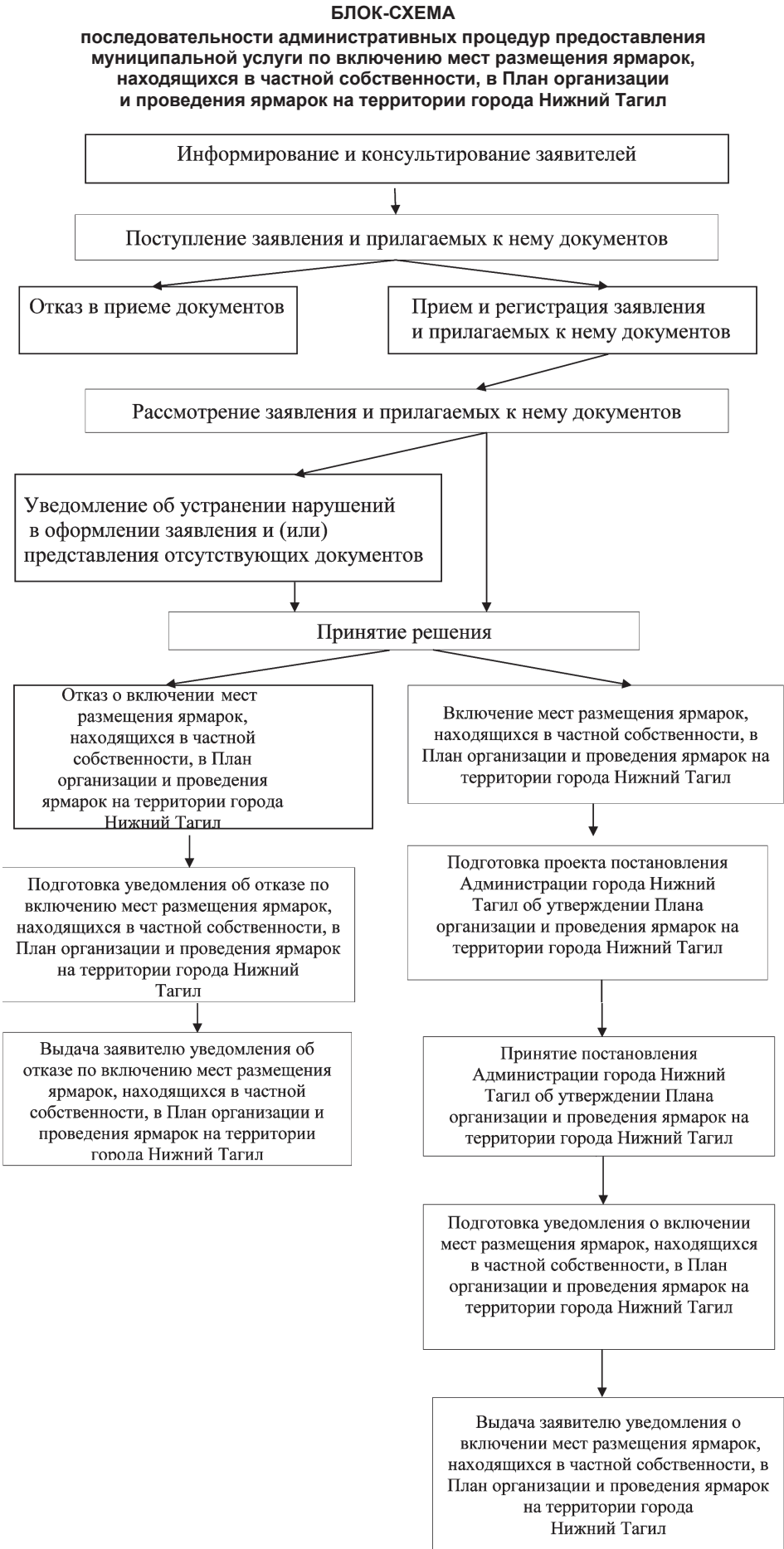
Документы приняты:

Дата «__» _____ 201__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 06.06.2018 № 1659-ПА

Об утверждении шкалы для оценки критериев, по которым осуществляются

оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе

на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту

регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом

В соответствии с частью 4 статьи 24 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 160-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Свердловской области», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 23.03.2011 № 500 «Об утверждении Положения об организации транспортного обслуживания населения на территории города Нижний Тагил» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 15.11.2012 № 2569, от 03.02.2014 № 193-ПА, от 09.06.2016 № 1710-ПА), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить шкалу для оценки критериев, по которым осуществляются оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом (*Приложение*).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

В. Ю. ПИНАЕВ,

временно исполняющий полномочия Главы города,

первый заместитель Главы Администрации города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации города от 06.06.2018 № 1659-ПА

Шкала для оценки критериев, по которым осуществляются

оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе

на право осуществления перевозок по муниципальному

маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа

автомобильным транспортом

№ п/п	Критерии, по которым осуществляются оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом	Показатель шкалы оценки критерия	Баллы	Максимальное количество баллов
1.	Количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, в расчете на среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса (пункт 1 Примечания)	0	25	25
		свыше 0 до 1 включительно	20	
		свыше 1 до 2 включительно	15	
		свыше 2 до 5 включительно	10	
		свыше 5 до 10 включительно	8	
		свыше 10 до 20 включительно	6	
		свыше 20 до 30 включительно	4	
		свыше 30 до 40 включительно	2	
		свыше 40 до 50 включительно	1	
2.	Опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден исполнением государственных или муниципальных контрактов либо свидетельствами об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иными документами, выданными в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами (пункт 2 Примечания)	Более 10 лет	40	40
		от 7 до 10 лет (включительно)	30	
		от 3 до 7 лет (включительно)	20	
		от 1 года до 3 лет (включительно)	10	
		до 1 года включительно	0	
3.	Характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок, влияющие на качество перевозок (пункт 3 Примечания)	Экологический класс автобусов, выставляемых на маршрут – 4 (Евро-4, четвертый) и выше		10
		100	5	
		от 75 до 100 включительно	4	
		от 50 до 75 включительно	3	
		от 25 до 50 включительно	2	

		свыше 0 и до 25 включительно	1	10
		0	0	
		наличие транспортных средств, оснащенных оборудованием для маломобильных групп населения		
		100	5	
		от 75 до 100 включительно	4	
		от 50 до 75 включительно	3	
		от 25 до 50 включительно	2	
		свыше 0 и до 25 включительно	1	
4.	Максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых перевозчиком для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (пункт 4 Примечания)	от 0 до 2 лет включительно	25	25
		от 2 до 4 лет включительно	20	
		от 4 до 6 лет включительно	15	
		от 6 до 9 лет включительно	10	
		от 9 до 10 лет включительно	5	
		свыше 10 лет	0	

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Расчет шкалы оценки критерия – количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине перевозчика или его работников течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, в расчете на среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении перевозчика в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса (дата размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте организатора открытого конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), осуществляется по следующей формуле:

$$M = (D/L) * 100,$$

где:

M – показатель шкалы оценки критерия;

D – количество дорожно-транспортных происшествий;

L – среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса;

100 – условные единицы.

$$L = (L1 + L2... + L12)/W,$$

где:

L1, L2... L12 – количество транспортных средств, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества в каждом из 12 месяцев, предшествующих дате проведения открытого конкурса;

W – сумма полных месяцев, в течение которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества осуществлялись регулярные перевозки.

В случае когда участник конкурса не осуществлял регулярных перевозок за период, ему присваивается 0 баллов по данному критерию.

В случае когда участник конкурса представил неполную информацию или представил недостоверную информацию, необходимую для оценки данного критерия, заявке присваивается 0 баллов по данному критерию.

Участник конкурса, не указавший сведения по критерию и не представивший документы, подтверждающие указанные сведения, получает 0 баллов.

Участник конкурса, не указавший сведения по критерию и представивший документы, подтверждающие указанные сведения, получает 0 баллов.

Участник конкурса, указавший сведения по критерию, но не предоставивший документы, подтверждающие указанные сведения, получает 0 баллов.

В случае если перевозчик работает менее 1 года, предшествующего дате проведения открытого конкурса (дата размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте организатора открытого конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), сведения о количестве дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине перевозчика или его работников, подаются за каждый полный месяц, в течение которого перевозчик осуществлял перевозки.

1. Опыт осуществления регулярных перевозок рассчитывается с представлением сведений об опыте работы:

1) в случае, если у перевозчика имеются несколько документов, подтверждающих опыт работы в определенный срок, засчитывается общий опыт работы, опыт работы по каждому из документов не суммируется;

2) в случае, если два или более участников простого товарищества имели опыт работы, совпадающий в определенный срок, учитывается опыт работы только одного участника простого товарищества.

2. Расчет шкалы оценки критерия – влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок, осуществляется по следующей формуле:

$$N = (K/Y) * 100,$$

где:

N – показатель шкалы оценки критерия;

K – количество транспортных средств перевозчика, соответствующих экологическому классу автобусов, выставляемых на маршрут-4 (Евро-4, четвертому) и выше, или количество транспортных средств перевозчика, оснащенных оборудованием для маломобильных групп населения (учитываются транспортные средства, которые в совокупности оснащены оборудованием для перевозок всех групп пассажиров с ограниченными возможностями передвижения (с нарушениями опорно-двигательного аппарата, органов зрения и органов слуха);

Y – количество транспортных средств перевозчика, заявленных для участия в открытом конкурсе;

100 – условные единицы.

3. Расчет шкалы оценки критерия – максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, осуществляется по следующей формуле:

$$KB = (KB1 + KB2... + KBx)/KTC,$$

где:

KB1, KB2, KBx – количество баллов, соответствующее возрасту заявленного транспортного средства;

KTC – количество транспортных средств перевозчика, заявленных с учетом резервных транспортных средств.

Срок эксплуатации транспортного средства, заявленного для участия в конкурсе, определяется количеством полных лет с 1 января года выпуска транспортного средства до 31 декабря года, предшествующего году, в котором размещено извещение о проведении открытого конкурса на официальном сайте организатора открытого конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Итоговый подсчет набранных баллов производится путем сложения баллов, набранных участником открытого конкурса по каждому из критериев. Сумма набранных баллов не может превышать 100.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 06.06.2018 № 1658-ПА

О внесении изменений в Административный регламент исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил

В целях приведения муниципальных правовых актов города Нижний Тагил в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент исполнения муниципальной функции по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории города Нижний Тагил, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 29.12.2016 № 3623-ПА, изменения, изложив его в новой редакции (*Приложение*).
2. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 06.06.2018 № 1658-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 взаимодействие 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);
- Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 2007, № 46, ст.5553);
- 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» (Российская газета, 2008, № 266) (далее – Федеральный Закон № 294-ФЗ);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 2010, № 28, ст.3706);
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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» (Российская газета, 14.05.2009, № 85) (далее – Приказ № 141);
- Решением Нижнетагильской городской Думы от 24.11.2005 № 80 «О внесении изменений в Устав города Нижний Тагил» (вместе с «Уставом города Нижний Тагил» (новая редакция)) («Горный край», 16.12.2005 № 143);
- постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (вместе с «Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг») («Горный край», 15.07.2011 № 49);

- постановлением Администрации города Нижний Тагил от 22.04.2016 № 1195-ПА (в редакции постановления Администрации города Нижний Тагил от 25.05.2016 № 1566-ПА) «Об утверждении перечней муниципальных (государственных) услуг, функций, предоставляемых отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Нижний Тагил, муниципальными учреждениями города Нижний Тагил» (вместе с «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 Управления, 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 их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и предписаний, 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 предписаний, установленных муниципальными правовыми актами.

7. Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, перечень документов, представляемых 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;

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 присутствовать 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) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) 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;

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

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

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

13) 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;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

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

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;

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

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

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели 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;

СТАТЬЯ 8. Результат исполнения муниципальной функции

Результатом исполнения муниципальной функции являются:

– вручение (направление) акта проверки юридическому 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 сохранения 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 № 2 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 проверок 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:

(Окончание на 8-15-й стр.)

- 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.

7) Основанием для проведения проверки является приказ Управления, издаваемый по форме, утвержденной Приказом № 141.

Ограничения для включения плановой проверки юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок установлены Федеральным Законом № 294-ФЗ.

Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя установлены пунктом 2 статьи 10 Федерального Закона № 294-ФЗ.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального Закона № 294-ФЗ не могут служить основанием для проведения внеплановой 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 дорабатывает 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 утвержденный и согласованный с органами прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок. В течение 10 (десяти) дней с момента утверждения ежегодного плана проведения плановых проверок документ размещается в электронном виде на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил в сети Интернет. В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении муниципального контроля проверок, а также их результатов создается Единый реестр проверок. Единый реестр проверок является федеральной государственной информационной системой. Оператором единого реестра проверок является Генеральная прокуратура Российской Федерации. Правила формирования и ведения единого реестра проверок утверждаются Правительством Российской Федерации.

Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и

органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также размещаются на официальном сайте Администрации города в сети Интернет.

Оснований для приостановления исполнения муниципальной функции законодательством не предусмотрено.

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 статьи 12 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 30.04.2009 № 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, имеющихся 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, имеющихся 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 пунктом 6 статьи 13 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, имеющихся 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 к Регламенту.

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 ин-

формацией 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 со статьей 15 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 нарушений 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, а также в случае отказа в ознакомлении с актом проверки, 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 наступление 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, индивидуальному предпринимателю, 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;
 - платное 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, 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 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 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 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, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело, хранящийся 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 готовит 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 Нижний Тагил, 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 осуществления 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;

– подписанное заявление 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 приказ 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 административной 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 Нижний 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, оперативно-го 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, подготовливаемых 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 нарушений 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), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-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 лицу, направившему об-

ращение, многократно давались 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 безосновательности очередного обращения и прекращении 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), 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).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

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	1. Согласие владельца автомобильной дороги на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения в границах городского округа Нижний Тагил 2. Договор о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения в границах городского округа Нижний Тагил. 3. 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. 4. 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. 5. Договор на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения в границах городского округа Нижний Тагил. 6.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. 7. 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. 8. Специальное разрешение на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам местного значения в границах городского округа Нижний Тагил. 9. Платежное поручение, подтверждающее оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения и оплату возмещения вреда. 10. Журнал учета путевых листов.	1. Наличие письменного согласия владельца автомобильной дороги на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к дорогам местного значения в границах городского округа Нижний Тагил. 2. Наличие договора о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения в границах городского округа Нижний Тагил. 3. 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. 4. 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. 5.Наличие договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения в границах городского округа Нижний Тагил. 6. 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 7. 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. 8. Наличие специального разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам местного значения в границах городского округа Нижний Тагил. 9. Оплата государственной пошлины за выдачу специального разрешения и оплата возмещения вреда. 10. Наличие журнала учета путевых листов.	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». 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». 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». 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»



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, город Нижний Тагил, проспект Мира, дом 53

График работы Управления

понедельник-четверг 08.30-17.30 час.
пятница 08.30-16.30 час.
перерыв на обед 12.00-12.48 час.
суббота, воскресенье – выходной день
(3435) 25-68-11, (3435) 48-52-12
<http://ntagil.org/>

Справочные телефоны Управления

Адрес официального сайта

Администрации города Нижний Тагил

Адреса электронной почты Управления

e-mail: kgx@ntagil.org



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

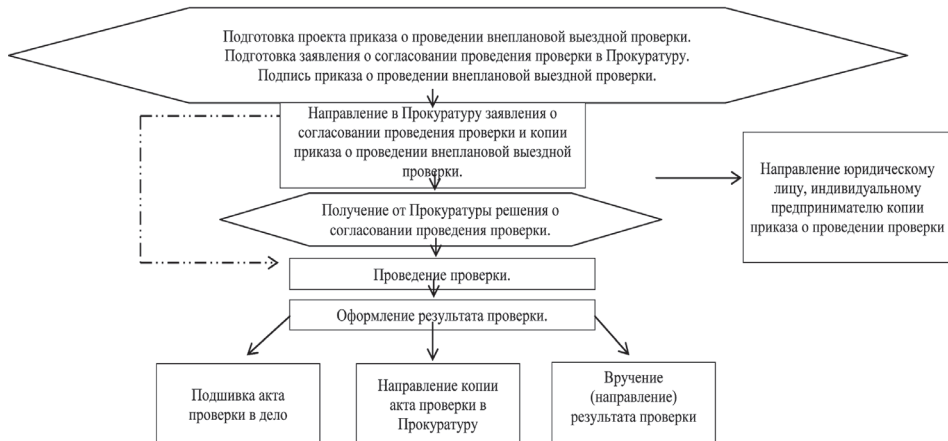
Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. 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)

5. 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: _____

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

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений

«__» _____ 20__ г. г. _____

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

реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, адрес)

№ 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	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
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)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
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 06.06.2018 № 1661-ПА

О внесении изменений в Правила определения требований к закупаемым муниципальными органами, их территориальными органами и подведомственными казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд города Нижний Тагил

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Правила определения требований к закупаемым муниципальными органами, их территориальными органами и подведомственными казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд горо-

да Нижний Тагил (далее – Правила), утвержденные постановлением Администрации города Нижний Тагил от 06.04.2017 № 802-ПА, следующие изменения:

- 1) дополнить пунктом 11 следующего содержания:
«11. Рекомендовать муниципальным органам ежеквартально проводить анализ планов-графиков закупок подведомственных им заказчикам на предмет наличия закупок, указанных в обязательном перечне. В случае выявления таких закупок осуществлять организацию проведения совместных конкурсов и аукционов.»;
- 2) Приложение № 2 «Обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства и иные характеристики, а также значения таких

свойств и характеристик» к Правилам изложить в новой редакции (*Приложение*).

2. Экономическому управлению Администрации города в течение пяти дней со дня принятия настоящего постановления разместить его на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 30.05.2018 № 1661-ПА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Правилам определения требований к закупаемым муниципальными органами, их территориальными органами и подведомственными казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд города Нижний Тагил

Обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства и иные характеристики, а также значения таких свойств и характеристик

№ п/п	Код по ОКПД 2	Наименование отдельных видов товаров, работ, услуг	Требования к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам (в том числе предельные цены)					
			наименование характеристики	Единица измерения		значение характеристики (предельные значения, в случае если не упомянуто иное)		
				код по ОКЕИ	Наименование	Муниципаль-ные должности	высшие должности МС*	иные должности МС*, руководители МКУ**, руководители МБУ***, руководители МУП****, заместители руководителей МБУ, МКУ и МУП, главный бухгалтер МКУ, МБУ и МУП (при наличии в штате учреждения, предприятия)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	26.20.11	Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналогичная компьютерная техника. Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки	ядро процессора	796	штука	4	4	4
			частота процессора	2931	ГГц	3,7	3,7	3,7
			объем оперативной памяти	2553	Гбайт	4	4	4
			объем памяти видеокарты	2553	Гбайт	2	2	2
			объем HDD	2553	Гбайт	500	500	500
2	26.20.15	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода. Пояснения по требуемой продукции: системные блоки	ядро процессора	796	штука	4	4	4
			частота процессора	2931	ГГц	4,0	4,0	4,0
			объем оперативной памяти	2553	Гбайт	8	8	8
			тип видеокарты	–	–	встроенная	встроенная	встроенная
			размер отдельной видеопамати	2553	Гбайт	–	–	–
			объем HDD	-	Гбайт	500	500	500
3	26.20.17	Мониторы и проекторы, преимущественно используемые в системах автоматической обработки данных Пояснения по требуемой продукции: мониторы	размер диагонали	039	дюйм	24	24	24
			максимальное разрешение	–	–	1920 x 1080	1920 x 1080	1920 x 1080
			яркость	–	кд/м²	250	250	250
			контрастность	–	–	1000:1	1000:1	1000:1
			время отклика пикселя	353	млс	4	4	4
			угол обзора по горизонтали/вертикали	–	Гр.	178	178	178
			максимальная частота обновления экрана	290	Гц	75	75	75
			видеоинтерфейсы	–	–	HDMI, DVI, VGA (D-Sub)	HDMI, DVI, VGA (D-Sub)	HDMI, DVI, VGA (D-Sub)

4	26.20.16	Устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: МФУ	тип устройства	–	–	МФУ лазерное	МФУ лазерное	МФУ лазерное
			технология печати	–	–	лазерная	лазерная	лазерная
			цветность печати	–	–	черно-белая печать	черно-белая печать	черно-белая печать
			разрешение при черно-белой печати	–	dpi	1200 x 1200	1200 x 1200	1200 x 1200
			скорость черно-белой печати (А4)	–	стр./мин.	33	33	33
			время выхода первого черно-белого отпечатка	354	с.	8	8	8
			количество страниц в месяц	–	стр.	50000	50000	50000
			максимальное оптическое разрешение при сканировании	–	dpi	1200 x 1200	1200 x 1200	1200 x 1200
			скорость сканирования (ч/б, цветной)	354	с.	3,6.6	3,6.6	3,6.6
			максимальный формат бумаги (сканер)	–	–	A4	A4	A4
			тип устройства автоподачи	–	–	двухстороннее	двухстороннее	двухстороннее
			емкость устройства автоподачи	625	л.	50	50	50
			максимальное разрешение копира	–	dpi	600 x 600	600 x 600	600 x 600
			скорость копирования	–	стр./мин.	33	33	33
			изменение масштаба	–	%	25 - 400	25 - 400	25 - 400
			максимальное количество копий за цикл	–	стр.	99	99	99
5	26.20.16	Устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: 1. Принтеры – индивидуальный	тип устройства	–	–	Принтер лазерный	Принтер лазерный	Принтер лазерный
			технология печати	–	–	лазерная	лазерная	лазерная
			цветность печати	–	–	черно-белая печать	черно-белая печать	черно-белая печать
			разрешение при черно-белой печати	–	dpi	1200 x 1200	1200 x 1200	1200 x 1200
			скорость черно-белой печати (А4)	–	стр./мин.	25	25	25
			время выхода первого черно-белого отпечатка	354	с.	8	8	8
			автоматическая двусторонняя печать	–	–	нет	нет	нет
			количество страниц в месяц	–	стр.	8000	8000	8000
			ресурс черного картриджа	–	стр.	2000	2000	2000
			интерфейсы	–	–	Ethernet (RJ-45), USB	Ethernet (RJ-45), USB	Ethernet (RJ-45), USB
		2. Принтер для групповой работы от двух человек	тип устройства	–	–	Принтер лазерный	Принтер лазерный	Принтер лазерный
			технология печати	–	–	лазерная	лазерная	лазерная
			цветность печати	–	–	черно-белая печать	черно-белая печать	черно-белая печать
			разрешение при черно-белой печати	–	dpi	1200 x 1200	1200 x 1200	1200 x 1200
			скорость черно-белой печати (А4)	–	стр./мин	33	33	33
			время выхода первого черно-белого отпечатка	354	с.	8	8	8
			автоматическая двусторонняя печать	–	–	есть	есть	есть
			количество страниц в месяц	–	стр.	50000	50000	50000
			ресурс черного картриджа	–	стр.	3000	3000	3000
6	31.01.11	Мебель металлическая для офисов. Пояснения по требуемой продукции: мебель для сидения с металлическим каркасом	обивочные материалы	–	–	– кожа натуральная; возможные значения: – искусственная кожа; – искусственная замша (микрофибра); – ткань; – нетканые материалы	– искусственная кожа; возможные значения: – искусственная замша (микрофибра); – ткань; – нетканые материалы	– искусственная кожа; возможные значения: – искусственная замша (микрофибра); – ткань; – нетканые материалы
			материал (вид древесины)	–	–	– массив древесины ценных пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: – древесина хвойных и мягколиственных пород	– древесина хвойных и мягколиственных пород	– древесина хвойных и мягколиственных пород
			обивочный материал	–	–	предельное значение: – кожа натуральная; возможные значения: – искусственная кожа; – искусственная замша (микрофибра); – ткань; – нетканые материалы	предельное значение: – искусственная кожа; возможные значения: – искусственная замша (микрофибра); – ткань; – нетканые материалы	предельное значение: – искусственная кожа; возможные значения: – искусственная замша (микрофибра); – ткань; – нетканые материалы
			материал (вид древесины)	–	–	– массив древесины ценных пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: – древесина хвойных и мягколиственных пород	– массив древесины ценных пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: – древесина хвойных и мягколиственных пород	предельное значение: – ДСП, МДФ
			Формат	–	–	A4	A4	A4
			Марка бумаги	–	–	C	C	C
			Соответствие ГОСТ	–	–	ГОСТ Р 57641-2017	ГОСТ Р 57641-2017	ГОСТ Р 57641-2017
			Формат	–	–	A4	A4	A4
			Марка бумаги	–	–	C	C	C
			Соответствие ГОСТ	–	–	ГОСТ Р 57641-2017	ГОСТ Р 57641-2017	ГОСТ Р 57641-2017
9****	17.12.14.119	Бумага ксерографическая для офисной техники	Формат	–	–	A4	A4	A4
			Марка бумаги	–	–	C	C	C
			Соответствие ГОСТ	–	–	ГОСТ Р 57641-2017	ГОСТ Р 57641-2017	ГОСТ Р 57641-2017

* МС – муниципальная служба.
** МКУ – муниципальные казенные учреждения.
*** МБУ – муниципальные бюджетные учреждения.
**** МУП – муниципальные унитарные предприятия
***** – требования к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам по данному товару распространяются на всех заказчиков города Нижний Тагил (вне зависимости от должности).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 07.06.2018 № 1667-ПА

Об организации и проведении мероприятий,
посвященных Дню молодежи в городе Нижний Тагил

С целью реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил до 2020 года», утвержденной постановлением Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 2943 (с изменениями), создания условий для успешной социализации и вовлечения молодых людей в социально-значимую деятельность, поддержки талантливой молодежи, в соответствии с Распоряжением Президента Российской Федерации от 23.06.1993 № 459-рп «О праздновании Дня молодежи», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в городе Нижний Тагил в июне 2018 года мероприятия, посвященные Дню молодежи (далее – День молодежи).
2. В связи с проведением Чемпионата мира по футболу, утвердить концепцию проведения мероприятий Дня молодежи «Чемпионов – миллионы!».
3. Утвердить:

2) План мероприятий, посвященных Дню молодежи в городе Нижний Тагил (*Приложение № 1*);

3) состав городского организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных Дню молодежи в городе Нижний Тагил (*Приложение № 2*).
4. Главам администраций Ленинского, Тагилстроевского и Дзержинского районов: Г. Г. Мальцеву, Д. В. Парамонову, А. Ю. Ревенко, начальнику Управления культуры Администрации города С. В. Юришиной, начальнику управления образования Администрации города И. Е. Юрлову, начальнику Управления городским хозяйством Администрации города В. П. Юрченко, начальнику территориального управления Администрации города Л. И. Панниковой, начальнику Управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Д. В. Язовских обеспечить выполнение Плана мероприятий, посвященных Дню молодежи.
5. Начальнику отдела по взаимодействию с административными органами Администрации города О. В. Сараеву согласовать с Межмуниципальным управлением МВД России «Нижнетагильское» особенности обеспечения правопорядка при проведении мероприятий Дня молодежи.
6. Закрыть движение транспорта, в том числе гужевых транспортных средств, 30 июня 2018 года с 13.00 часов до окончания мероприятий:

– по улице Горошникова на участке от проспекта Мира до улицы Горошникова 8а;

– по улице Пархоменко на участке от проспекта Строителей до улицы Горошникова.
7. Директору муниципального бюджетного учреждения «Сигнал-3» В. В. Сизову установить временные дорожные знаки, предусмотренные Правилами дорожного движения Российской Федерации, по улицам и на участках, указанных в пункте 6 настоящего постановления, а также знаки с информацией о направлении объезда участка дороги, временно закрытого для движения.
8. Запретить розничную реализацию алкогольной продукции населению города Нижний Тагил во время празднования Дня молодежи 30 июня 2018 года с 13.00 до 23.00 часов в территориально определенных границах:

– по проспекту Мира на участке от улицы Карла Маркса до улицы Горошникова;

– по улице Горошникова на участке от проспекта Мира до улицы Красноармейская;

– по улице Уральская на участке от улицы Красноармейская до улицы Огаркова;

– по улице Огаркова на участке от улицы Уральская до улицы Ломоносова;

– по улице Ломоносова на участке от улицы Огаркова до улицы Пархоменко;

– по улице Пархоменко на участке от улицы Ломоносова до улицы Карла Маркса;

– по улице Карла Маркса на участке от улицы Пархоменко до проспекта Мира.
9. Начальнику управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Л. М. Абдулкадыровой довести до сведения руководителей торговых организаций, расположенных на территориях, указанных в пункте 8 настоящего постановления, информацию о запрете на розничную продажу алкогольной продукции и закрытии движения автотранспорта до окончания мероприятий.
10. Начальнику отдела по взаимодействию со средствами массовой информации и информационно-аналитической работе Администрации города Г. И. Кобяк организовать освещение мероприятий Дня молодежи в муниципальных средствах массовой информации.
11. Рекомендовать руководителям предприятий и учреждений независимо от формы собственности, молодежным организациям предприятий, общественным молодежным организациям принять участие в реализации мероприятий Дня молодежи.
12. Руководителям органов Администрации города финансирование расходов, связанных с реализацией мероприятий Дня молодежи, осуществить за счет средств, предусмотренных в сметах соответствующих отраслей на 2018 год.
13. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
14. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по социальной политике В. Г. Сурова.
- Срок контроля – 1 октября 2018 года.

В. Ю. ПИНАЕВ,

временно исполняющий полномочия Главы города,

первый заместитель Главы Администрации города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации города от 07.06.2018 № 1667-ПА

План мероприятий, посвященных Дню молодежи
в городе Нижний Тагил

Дата и время проведения	Наименование мероприятия	Место проведения, адрес
В Ленинском районе		
15 июня 13.30	Соревнования по настольному теннису среди трудовых отрядов мэра Ленинского района, посвященные Дню молодежи	МБУ ДО ДЮЦ «Меридиан», СП «Бригантина», пр. Строителей, 7
18-22 июня 13.30-15.30	Соревнования по дартсу среди трудовых отрядов мэра Ленинского района, посвященные Дню молодежи	МБУ ДО ДЮСШ «Авиатор», ул. Красная, 17

26 июня 13.30 – 15.30	Интеллектуальная игра «Где логика?» среди трудовых отрядов мэра Ленинского района	МБУ ДК «Юбилейный», ул. Фрунзе, 39
27 июня 16.00	Турнир по шахматам среди предприятий, организаций и учреждений Ленинского района, посвященный Дню молодежи	МБУ ДО «Шахматно-шашечный центр» ул. Газетная, д.109
27 июня 16.00	Развлекательная молодежная программа «Наша жизнь, наши правила»	ДК п. Верхняя Черемшанка, ул. Полуденская, 25
29 июня 13.30 – 16.00	Праздник трудовых отрядов мэра «Даешь молодежь»	МБУ ДК «Юбилейный», ул. Фрунзе, 39
В Тагилстроевском районе		
14 июня 14.00	Турнир по шашкам и шахматам среди трудовых отрядов мэра Тагилстроевского района, посвященный Дню молодежи	МБУ «Шахматно-шашечный центр», ул. Газетная, 109
23 июня 16.00	Игровая программа (лазертаг, пейнтбол) совместная с клубом «Патриот»	Сквер МБУ «ДНК»
23 июня 17.00	Концертная программа «Молодежная тусовка»	Площадь МБУ «ДНК»
25-27 июня 14.00	Турнир по дартсу среди трудовых отрядов мэра Тагилстроевского района, посвященный Дню молодежи	ДЮСШ «Авиатор», ул. Красная, 17
27 июня 16.00	Развлекательная музыкальная программа «Молодежный MIKS»	ДК «Горняк», ул. Носова, 83
29 июня 14.00	Фестиваль КВН «Работающий июнь»	МБУ «Городской Дворец молодежи», ул. Пархоменко, 37
В Дзержинском районе		
23.06.2018 14.00	Праздничная программа, посвященная Дню молодежи	Площадь ДК «Космос» АО «ХЗ «Планта» ул. Щорса, 8а
23.06.2018 12.00	Соревнования по стритболу	Аллея ДК им. И.В. Окунева
27.06.2018 18.00	Праздничная программа «Мы тагильчане». Фотовыставка: «Творите с нами волшебство». Фестиваль молодости и красоты «Искусство михенди и фэйс арт». Уличные танцы. Фотозона: «Мы живем в Тагиле»	МБУК ДЦ «Урал», площадь ДК п. Сухоложский, ул. Краснофлотская, 28
29.06.2018 16.00	Праздничная программа, посвященная Дню молодежи-2018 (выступления отрядов мэра, концертная программа)	Культурно-массовая зона Площади Славы, пр. Дзержинского
В территориальных образованиях города Нижний Тагил		
16.06.2018	Эндуро-спринт мотоклуба «Скифы», посвященный Дню молодежи	п. Антоновский
16.06.2018 12.00	Товарищеская встреча по футболу между командами ветеранов и молодежи п. Уралец	футбольное поле, стадион МКОУ СОШ № 9
16.06.2018 15.00	Товарищеская встреча по волейболу между командами ветеранов и молодежи п. Уралец	Спортивный зал ДЮСШ «Уралочка»
22.06.2018 15.00	Спортивные соревнования, посвященные Дню молодежи	п. Покровское-1, спортивная площадка у клуба
23.06.2018 18.00	Праздничный концерт, танцевальная программа	площадь в п. Уралец
23.06.2018 18.00 19.30 20.00 21.00	Концертная программа «Молодость рулит». Конкурсная программа «Забег на шпильках». Флешмоб «Объятия». Караоке-баттл «От русской народной до современной молодежной» Дисотека «Open- Air»	ДК п. Уралец, центральная площадь посёлка (ул. Трудовая 1)
23.06.2018 18.00	Вечер развлечений для молодежи «Стиль жизни – здоровье»	ДК с. Серебрянка, ул. Советская, 35
24.06.2018 17.00	Вечер отдыха для молодежи «Радуга фантазий»	село Верхняя Осянка, ул. Уральская, 50
В течение месяца		
в течение месяца	Открытие городской выставки обитателей живого уголка, комнатных фитонцидных растений	МАУ ДО ГорСЮН, ул. Пархоменко, 18
в течение месяца	Экскурсии для учащихся в рамках шородского конкурса творческих работ «Самоцветы земли уральской»	МБУ ДО ГорСЮТ, ул. Октябрьской революции, 7
в течение месяца	Открытые городских соревнований «Фестиваль горных видов спорта»	Перевал Синяя гора
в течение месяца	Познавательные молодежные программы	МАУ ДО ДДДЮТ, ул. Коминтерна, 41
в течение месяца	Экскурсионные мероприятия, приуроченные к проведению районной тематической выставки	МБУ ДО СЮТ № 2, ул. Зари, 6
в течение месяца	Познавательные и игровые программы для детей ЛДП	МБУ ДО ТДДТ ул. Черноморская, 98 ул. Пархоменко, 115

Программа проведения (*) Дня молодежи в городе Нижний Тагил 30 июня 2018 года		
Дата и время проведения	Наименование мероприятия	Место проведения, адрес
12.00 – 18.00	Чемпионат по футболу среди профессиональных и любительских команд	Стадион «Юность»
14.00 – 16.00	«Единый выпускной», праздничная программа для выпускников 11-х классов	Нижнетагильский государственный цирк
15.30 – 19.00	Фестиваль инклюзии «Открытые сердца»	Площадка у Нижнетагильского медицинского колледжа
15.30 – 19.00	Чемпионат города по скейтбордингу и BMX (скейтбординг, BMX, роллеры)	Сквер Горно-металлургического колледжа
15.30 – 19.00	Чемпионат по дворовым и настольным играм «Молодежное пространство» классики, резиночки, твистер, джанга, крокодил, медвед	Набережная Тагильского пруда, ул. Горошникова (от цирка до Театрального сквера)
15.30 – 19.00	Чемпионат по уличным танцам «BNS home battle» (выступление танцевальных коллективов)	Площадка за фитнес-центром «BrightFit» (городской пляж)
15.30 – 19.00	Чемпионат по пауэрлифтингу и армрестлингу	Площадка у кафе «Nebag», ул. Горошникова
15.30 – 19.00	Фестиваль «ГТО всей семьей» (выполнение норм ВФСК ГТО)	Площадка у кафе «Nebag», ул. Горошникова
15.30 – 19.00	Чемпионат по воркауту (соревнования по уличной гимнастике)	Спортивная площадка, ул. Горошникова
15.30 – 19.00	Чемпионат по фитнесу (программы от ведущих фитнес-центров)	Площадка уличные тренажеры, ул. Горошникова
15.30 – 19.00	Фото-сушка «В объективе – молодежь» (выставка фотографий, фотозона)	Набережная Тагильского пруда
15.30 – 19.00	Экстрим-площадка (экстрим-батут, велошоу, развлекательная программа от кампании «Мотив»)	Площадка у светомузыкального фонтана, ул. Горошникова
15.30 – 17.00	Праздничная программа «Молодость Тагила» (выступление творческих коллективов города Нижний Тагил)	Главная сцена, площадка «Тагильская лагуна» напротив светомузыкального фонтана
17.00 – 19.00	Фестиваль творчества студенческой и работающей молодежи «Соцветие талантов» (выступление победителей отборочного этапа фестиваля)	Главная сцена, площадка «Тагильская лагуна»
19.00 – 21.00	Рок-концерт «Круче всех!» (выступление рок-коллективов города и области)	Главная сцена, площадка «Тагильская лагуна»
21.00 – 22.00	Выступление популярной молодежной группы Open-Air	Главная сцена, площадка «Тагильская лагуна», напротив светомузыкального фонтана

* В программе возможны изменения



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации города от 07.06.2018 № 1667-ПА

Состав городского организационного комитета
по подготовке и проведению мероприятий,
посвященных Дню молодежи в городе Нижний Тагил

Суров Валерий Георгиевич

– заместитель Главы Администрации города по социальной политике,
председатель оргкомитета

Язовских Дмитрий Валерьевич

– начальник Управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города,
заместитель председателя оргкомитета

Члены оргкомитета:

Абдулкадыров Ибрагим Абабакарович

– начальник Межмуниципального управления МВД России «Нижнетагильское»
(по согласованию)

Абдулкадырова Людмила Магомедовна

– начальник управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города

Кобяк Галина Ивановна

– начальник отдела по работе со средствами массовой информации и информационно-аналитической работе Администрации города

Мальцев Геннадий Геннадьевич

– глава администрации Ленинского района

Мокрецова Татьяна Николаевна

– директор Муниципального бюджетного учреждения «Городской Дворец молодежи»

Парамонов Денис Владимирович

– глава администрации Тагилстроевского района

Панникова Лидия Ивановна

– начальник территориального управления Администрации города

Ревенко Александр Юрьевич

– глава администрации Дзержинского района

Сараев Олег Валентинович

– начальник отдела по взаимодействию с административными органами Администрации города

Сизов Вячеслав Владимирович

– директор муниципального бюджетного учреждения «Сигнал-3»

Чернов Анатолий Александрович

– начальник отдела Государственной инспекции безопасности дорожного движения Межмуниципального управления МВД России «Нижнетагильское»
(по согласованию)

Юрлов Игорь Евгеньевич

– начальник управления образования Администрации города

Юрченко Владимир Прокопьевич

– начальник Управления городским хозяйством Администрации города

Юрчишина Светлана Валерьевна

– начальник Управления культуры Администрации города

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 07.06.2018 № 1671-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 03.05.2018 № 1338-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат на ремонт объектов коммунальной инфраструктуры в 2018 году»

В целях приведением муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат на ремонт объектов коммунальной инфраструктуры в 2018 году, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 03.05.2018 № 1338-ПА (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Нижний Тагил от 17.05.2018 № 1458-ПА), следующие изменения:

1) пункт 6 исключить;

2) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Управление городским хозяйством Администрации города в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанных в пункте 9 настоящего Порядка документов, осуществляет их проверку и в случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 11 настоящего Порядка, обеспечивает подготовку и заключение с заявителем соглашения о

предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением Администрации города Нижний Тагил (далее – соглашение).»;

3) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет организации в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели на текущий финансовый год. Субсидии перечисляются в течение 5 банковских дней с момента проверки подтверждающих документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка. Перечисление средств субсидии за декабрь отчетного года осуществляется в январе месяце текущего года, следующего за отчетным через лицевой счет Управления городским хозяйством Администрации города.».

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 07.06.2018 № 1669-ПА

О внесении изменений в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Нижний Тагил

Рассмотрев протест прокурора Ленинского района города Нижний Тагил от 18.05.2018 № 01-12/2018, в соответствии с Федеральными законами от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Нижний Тагил, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 18.07.2017 № 1682-ПА, следующие изменения:

1) в пункте 6 Раздела 1 «Общие положения» шестнадцатый абзац изложить в следующей редакции:

«— осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в присутствии при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, кроме случаев предусмотренных федеральным законодательством;»;

2) подпункт 1 пункта 9 Раздела 1 «Общие положения» дополнить абзацем следующего содержания:

«— вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;»;

3) пункт 42 Главы 4 «Проведение внеплановой проверки» изложить в следующей редакции:

«42. Основаниями для начала административной процедуры по проведению внеплановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обяза-

тельных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), 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.».

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

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

НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
СЕДЬМОЙ СОЗЫВ
Двенадцатое заседание
РЕШЕНИЕ
от 31.05.2018 № 27

О внесении изменений в Положение о предоставлении материальной помощи гражданам, проживающим на территории города Нижний Тагил, оказавшимся в трудной (чрезвычайной) жизненной ситуации, утвержденное Решением Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2012 № 21 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 26.09.2014 № 26, от 28.04.2016 № 27)

Рассмотрев письмо Главы города Нижний Тагил от 23.04.2018 № 01-01/2161 о внесении изменений в Положение о предоставлении материальной помощи гражданам, проживающим на территории города Нижний Тагил, оказавшимся в трудной (чрезвычайной) жизненной ситуации, утвержденное Решением Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2012 № 21 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 26.09.2014 № 26, от 28.04.2016 № 27), руководствуясь статьей 6 Устава города Нижний Тагил,

Нижнетагильская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о предоставлении материальной помощи гражданам, проживающим на территории города Нижний Тагил, оказавшимся в трудной (чрезвычайной) жизненной ситуации, утвержденное Решением Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2012 № 21 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 26.09.2014 № 26, от 28.04.2016 № 27), следующие изменения:

1) подпункт 1 пункта 1 статьи 2 изложить в новой редакции:

«1) гражданам, зарегистрированным по месту жительства на территории города Нижний Тагил, в связи с уничтожением или

повреждением вследствие пожара жилого помещения, в котором гражданин зарегистрирован по месту жительства;»;

2) подпункт 1 статьи 3 изложить в новой редакции:

«1) гражданам, зарегистрированным по месту жительства на территории города Нижний Тагил, в связи с уничтожением или повреждением вследствие пожара жилого помещения, в котором гражданин зарегистрирован по месту жительства, – до 7000 рублей единовременно;».

2. Предложить Администрации города Нижний Тагил в срок до 15 июня 2018 года привести в соответствие с настоящим Решением ранее принятые нормативные правовые акты.

3. Настоящее Решение вступает в силу с 1 июля 2018 года.

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

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Нижнетагильской городской Думы по социальной политике (Юсупов Р. Р.).

Председатель
Нижнетагильской
городской Думы

А. А. ПЫРИН

Временно исполняющий
полномочия
Главы города Нижний Тагил

В. Ю. ПИНАЕВ

НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
СЕДЬМОЙ СОЗЫВ
Двенадцатое заседание
РЕШЕНИЕ
от 31.05.2018 № 28

О внесении изменений в Прогнозный план приватизации муниципального имущества на 2015 год

Рассмотрев письмо Главы города Нижний Тагил от 27.04.2018 № 01-01/2349 «О внесении на рассмотрение и утверждение в Нижнетагильскую городскую Думу проекта Решения Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменений в Решение Нижнетагильской городской Думы от 18.12.2014 № 54 «О Прогнозном плане приватизации муниципального имущества на 2015 год» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 23.04.2015 № 11, от 30.06.2015 № 24, от 17.09.2015 № 26, от 28.01.2016 № 5, от 27.04.2017 № 15)», руководствуясь пунктом 4 статьи 4 Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы 19.11.2015 № 39 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 26.05.2016 № 32, от 30.06.2016 № 44, от 27.10.2016 № 54, от 29.03.2018 № 16), статьей 21 Устава города Нижний Тагил,

Нижнетагильская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Решение Нижнетагильской городской Думы от 18.12.2014 № 54 «О Прогнозном плане приватизации муниципального имущества на 2015 год» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 23.04.2015 № 11, от 30.06.2015 № 24, от 17.09.2015 № 26 от 28.01.2016 № 5, от 27.04.2017 № 15) (далее – Решение) следующие изменения:

1) в таблице Приложения № 1 «Прогнозный план приватизации муниципального имущества на 2015 год» строки 6, 33, 37, 38, 39, 40, 45, 47, 49, 53, 54, 56, 57, 58 к Решению признать утратившими силу;

2) Приложение № 3 «Прогнозный план приватизации объектов электросетевого хозяйства на 2015 год» к Решению признать утратившим силу.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его 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 развитию предпринимательской деятельности, муниципальной собственности, градостроительству и землепользованию (Шведов К. Н.).

Председатель
Нижнетагильской
городской Думы

А. А. ПЫРИН

Временно исполняющий
полномочия
Главы города Нижний Тагил

В. Ю. ПИНАЕВ

<div>НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА</div> <div>СЕДЬМОЙ СОЗЫВ</div> <div>Двенадцатое заседание</div> <div>РЕШЕНИЕ</div> <div>от 31.05.2018 № 29</div>	
<div>Об установлении границ территории,</div> <div>на которой осуществляется территориальное</div> <div>общественное самоуправление</div> <div>(по ходатайству территориального общественного</div> <div>самоуправления «Старая Вагонка-1»</div> <div>Дзержинского района города Нижний Тагил)</div>	
<p>Рассмотрев ходатайство территориального общественного самоуправления «Старая Вагонка-1» Дзержинского района города Нижний Тагил от 6 апреля 2018 года об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о территориальном общественном самоуправлении в городе Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 26.05.2006 № 108 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 24.09.2009 № 67, от 16.12.2010 № 73, от 20.12.2012 № 57), руководствуясь статьей 14 Устава города Нижний Тагил,</p> <p>Нижнетагильская городская Дума РЕШИЛА:</p> <p>1. Установить границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление «Старая Вагонка-1» Дзержинского района города Нижний Тагил, согласно Приложению.</p> <p>2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.</p> <p>3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.</p> <p>4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Нижнетагильской городской Думы по местному самоуправлению, общественной безопасности и информационной политике (Раудштейн В. А.).</p>	
<div>Председатель Нижнетагильской городской Думы</div>	<div>Временно исполняющий полномочия Главы города Нижний Тагил</div>
<div>А. А. ПЫРИН</div>	<div>В. Ю. ПИНАЕВ</div>

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Решению Нижнетагильской городской Думы от 31.05.2018 № 29

ГРАНИЦЫ ТЕРРИТОРИИ,

на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление «Старая Вагонка-1» Дзержинского района города Нижний Тагил

От дома № 56 ул. Сибирская, далее по четной стороне ул. Сибирская до дома № 2 ул. Сибирская, далее от дома № 2 ул. Сибирская по ул. Ватутина до пересечения с ул. Застройщиков до дома № 8, далее от дома № 8 ул. Застройщиков по четной стороне ул. Застройщиков, далее по границам жилой зоны до пересечения с проездом Радистов, далее по нечетной стороне проезда Радистов до пересечения с ул. Свердлова, далее по нечетной стороне ул. Радистов до дома № 21, далее по четной стороне ул. Радистов до дома № 26, далее от дома № 26 ул. Радистов по четной стороне до дома № 20, далее от дома № 20 ул. Радистов, далее от дома № 20 по границам жилой зоны до дома № 58 ул. Глеба Успенского, далее от дома № 58 ул. Глеба Успенского до пересечения с ул. Ильича, далее по нечетной стороне ул. Ильича до пересечения с ул. Сибирская, далее по нечетной стороне ул. Сибирская до дома № 56.

В границы территориального обществен-

ного самоуправления входят следующие дома:

– улица Сибирская, дома № 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 14а, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46а, 46, 48, 50, 52, 54, 56;

– улица Глеба Успенского, № 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 26а, 27, 28а, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 35а, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 61, 63, 65;

– улица Радистов, № 1а, 2, 3, 3а, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11а, 11, 12, 13, 14, 15в, 15б, 15, 16, 17, 18, 18а, 20, 21, 22, 23, 24, 26;

– улица Застройщиков, № 8, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 35а, 36;

– проезд Радистов, № 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36;

– улица Свердлова, № 62, 70, 76.

<div>НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА</div> <div>СЕДЬМОЙ СОЗЫВ</div> <div>Двенадцатое заседание</div> <div>РЕШЕНИЕ</div> <div>от 31.05.2018 № 30</div>	
<div>Об установлении границ территории,</div> <div>на которой осуществляется территориальное</div> <div>общественное самоуправление</div> <div>(по ходатайству территориального общественного самоуправления</div> <div>«Академический-2» Тагилстроевского района</div> <div>города Нижний Тагил)</div>	
<p>Рассмотрев ходатайство территориального общественного самоуправления «Академический-2» Тагилстроевского района города Нижний Тагил от 12 апреля 2018 года об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о территориальном общественном самоуправлении в городе Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 26.05.2006 № 108 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 24.09.2009 № 67, от 16.12.2010 № 73, от 20.12.2012 № 57), руководствуясь статьей 14 Устава города Нижний Тагил,</p> <p>Нижнетагильская городская Дума РЕШИЛА:</p> <p>1. Установить границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление «Академический-2» Тагилстроевского района города Нижний Тагил, согласно Приложению.</p> <p>2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.</p> <p>3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.</p> <p>4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Нижнетагильской городской Думы по местному самоуправлению, общественной безопасности и информационной политике (Раудштейн В. А.).</p>	
<div>Председатель Нижнетагильской городской Думы</div>	<div>Временно исполняющий полномочия Главы города Нижний Тагил</div>
<div>А. А. ПЫРИН</div>	<div>В. Ю. ПИНАЕВ</div>

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Решению Нижнетагильской городской Думы от 31.05.2018 № 30

ГРАНИЦЫ ТЕРРИТОРИИ,

на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление «Академический-2» Тагилстроевского района города Нижний Тагил

От дома № 1 по ул. Новая, далее по нечетной стороне ул. Новая до дома № 21, далее от дома № 21 по границам жилой зоны до пересечения с ул. Партизанская, далее по нечетной стороне ул. Партизанская до дома № 11, далее от дома № 11 по границам жилой зоны до пересечения с ул. Академика Павлова до дома № 34, далее от дома № 34 по четной стороне ул. Академика Павлова до дома № 4, далее от дома № 4 по границам жилой зоны до пересечения с ул. Партизанская до дома № 2, далее от дома № 2 ул. Партизанская по границам жилой зоны до пересечения с ул. Новая до дома № 14, далее по четной стороне ул. Новая, далее до дома № 2 ул. Новая, далее по границам жилой зоны до дома № 1 ул. Новая.

В границы территориального общественного самоуправления входят следующие дома:

– ул. Академика Павлова, № 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 16, 18, 20, 21, 22, 22-24, 25, 25а, 27, 26, 28, 32, 34;

– ул. Партизанская, № 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30;

– ул. Новая, № 2, 2а, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 19, 21.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:56:0403007:264, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, ул. Гайдара, дом 105 – «жилые дома других типов (малозэтажные)»

г. Нижний Тагил	30 мая 2018 года
<p>Настоящее заключение подготовлено Комиссией по землепользованию и застройке города Нижний Тагил в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p>Решение о назначении публичных слушаний по обсуждению вопроса предоставления Администрации города Нижний Тагил разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:56:0403007:264, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, улица Гайдара, дом 105, – «жилые дома других типов (малозэтажные)», принято на основании постановления Главы города Нижний Тагил от 23.05.2018 № 105-ПГ. Данное Постановление было размещено на официальном сайте города и опубликовано в газете «Тагильский рабочий» 25.05.2018 года.</p> <p>Все необходимые процедуры для проведения публичных слушаний были выполнены Комиссией по землепользованию и застройке города Нижний Тагил в установленном законодательством порядке.</p> <p>30 мая 2018 года, в 14.00, в кабинете № 17 Управления архитектуры и градостроительства Администрации города</p>	

Нижний Тагил (ул. Красноармейская, 36) состоялись публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:56:0403007:264, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, ул. Гайдара, дом 105 – «жилые дома других типов (малозэтажные)», на которых присутствовало 5 участников публичных слушаний.

Участники публичных слушаний были проинформированы о регламенте и рекомендательном характере результатов публичных слушаний на основании Положения «О публичных слушаниях на территории городского округа Нижний Тагил», утвержденного Решением Нижнетагильской городской Думы от 14.07.2005 № 69 (в редакции от 26.05.2016 № 35) и Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил № 61 от 27.12.2012 (в редакции от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55, от 21.12.2017 № 58).

С информацией по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка выступила и.о. начальника отдела градостроительного планирования Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил О. В. Мякишева.

Решение о предоставлении Скороходову Михаилу Алек-

сандровичу, Скороходову Евгению Александровичу, Скороходовой Екатерине Александровне, Гурьеву Дмитрию Владимировичу, Гурьевой Марине Евгеньевне, Гурьевой Арине Дмитриевне, Гурьеву Тимофею Дмитриевичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:56:0403007:264, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, ул. Гайдара, дом 105 – «жилые дома других типов (малозэтажные)», принято единогласно, что отражено в итоговом протоколе публичных слушаний.

Вывод: публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Председатель Комиссии по землепользованию и застройке города Нижний Тагил, временно исполняющий полномочия Главы города, Первый заместитель Главы Администрации города

В. Ю. ПИНАЕВ

Секретарь Комиссии, и.о. начальника отдела градостроительного планирования Управления архитектуры и градостроительства Администрации города

О. В. МЯКИШЕВА

Решение о назначении публичных слушаний по обсуждению вопроса предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельного участка с кадастровым номером 66:56:0402002:1292, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, пересечение улиц Свердлова – Тимирязева, мкр. «Свердловский» (далее – публичные слушания), принято на основании постановления Главы города Нижний Тагил от 27.05.2018 № 115-ПГ. Данное Постановление было размещено на официальном сайте города и опубликовано в газете «Тагильский рабочий» 30.05.2018 года.

За предоставление ООО «Строительное управление № 5» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объек-

Секретарь Комиссии, и.о. начальника отдела
градостроительного планирования
Управления архитектуры
и градостроительства
Администрации города **О. В. МЯКИШЕВА**

Извещение о продаже недвижимого имущества, принадлежащего акционерному обществу «Химический завод «Планта» (АО «ХЗ «Планта»), посредством публичного предложения

1. Собственник имущества: акционерное общество «Химический завод «Планта» (АО «ХЗ «Планта»)
Адрес (место нахождения): 622012, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Почтовая, 3
ОГРН 1116623010195
ИНН 6623083253/КПП 662301001

2. Организатор продажи: акционерное общество «РТ-Строительные технологии» (АО «РТ-Стройтех»)
119048, Москва, ул. Усачева, 24
ОГРН 1097746324400
ИНН 7704727853 КПП 770401001
Р/счет 40702810700250008944
в АО АКБ «НОВИКОМБАНК»
К/счет 30101810245250000162
БИК 044525162
Тел. 8 (495) 909-08-08, 8 (495) 909-00-00

3. Объект продажи – недвижимое имущество, принадлежащее АО «ХЗ «Планта»:

ЛОТ № 1

1) Нежилое здание (здание конторы, поврежденное в результате пожара), общая площадь 50,6 кв. м.
Адрес (местоположение) объекта: Свердловская обл., г. Нижний Тагил, ул. Почтовая, д. 5.
Кадастровый (условный) номер 66:56:0301003:210.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/162/2012-368 от 13.08.2012.
Выписка из ЕГРН от 08.08.2017 № 66/002/552/2017-2677.

2) Нежилое здание (конюшня), общая площадь 613,7 кв. м.
Адрес (местоположение) объекта: Свердловская обл., г. Нижний Тагил, ул. Почтовая, д. 5.
Кадастровый (условный) номер 66:56:0301003:208.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/162/2012-366 от 13.08.2012.
Выписка из ЕГРН от 08.08.2017 № 66/002/552/2017-2678.

3) Нежилое здание (здание кузницы, поврежденное в результате пожара), общая площадь 239,2 кв. м.
Адрес (местоположение) объекта: Свердловская обл., г. Нижний Тагил, ул. Почтовая, д. 5.
Кадастровый (условный) номер 66:56:0301003:209.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/162/2012-367 от 13.08.2012.
Выписка из ЕГРН от 08.08.2017 № 66/002/552/2017-2681.

4) Земельный участок, общая площадь 15 150 кв. м.
Категория земель: земли населенных пунктов. Виды разрешенного использования: для эксплуатации конного двора.
Адрес (местоположение) объекта: Свердловская обл., г. Нижний Тагил, ул. Почтовая.
Кадастровый (условный) номер 66:56:0301001:8.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/014/2012-473 от 12.04.2012.
Выписка из ЕГРН от 08.08.2017 №66/002/552/2017-2679.

Цена первоначального предложения: 2 746 787 (Два миллиона семьсот сорок тысяч семьсот восемьдесят семь) рублей (с учетом НДС на здания).

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»): 164 807 (Сто шестьдесят четыре тысячи восемьсот семь) рублей 22 копейки.

Величина повышения цены, в случае перехода к проведению продажи с повышением цены («шаг продажи»): 82 403 (Восемьдесят две тысячи четыреста три) рубля 61 копейка.

Цена отсечения: 1 922 750 (Один миллион девятьсот двадцать две тысячи семьсот пятьдесят) рублей 90 копеек (с учетом НДС на здания).

Сумма задатка по Лоту № 1 составляет: 274 678 (Двести семьдесят четыре тысячи шестьсот семьдесят восемь) рублей 70 копеек (НДС не облагается).

ЛОТ № 2

Земельный участок, общая площадь 3671 +/- 21 кв. м.
Категория земель: земли населенных пунктов. Виды разрешенного использования: для эксплуатации учебно-производственного корпуса.
Адрес (местоположение) объекта: Свердловская обл., г. Нижний Тагил, ул. Сурикова, дом 18/8.

Кадастровый (условный) номер 66:56:0301003:38.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/081/2012-109 от 12.04.2012.
Выписка из ЕГРН от 08.08.2017 № 66/002/552/2017-2676.

Цена первоначального предложения: 33 254 010 (Тридцать три миллиона двести пятьдесят четыре тысячи десять) рублей 47 копеек (НДС не облагается)

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»): 1 995 240 (Один миллион девятьсот девяносто пять тысяч двести сорок) рублей 63 копейки.

Величина повышения цены, в случае перехода к проведению продажи с повышением цены («шаг продажи»): 997 620 (Девятьсот девяносто семь тысяч шестьсот двадцать) рублей 31 копейка.

Цена отсечения: 23 277 807 (Двадцать три миллиона двести семьдесят семь тысяч восемьсот семь) рублей 33 копейки (НДС не облагается).

Сумма задатка по Лоту № 2 составляет: 3 325 401 (Три миллиона триста двадцать пять тысяч четыреста один) рубль 05 копеек (НДС не облагается).

ЛОТ № 3

Нежилое помещение. Общая площадь 142,2 кв. м.
Адрес (местоположение) объекта: Челябинская обл., г. Челябинск, ул. Энгельса, д. 97б, пом. 4.
Кадастровый (условный) номер 74:36:0512005:2313.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 74-74-01/240/2012-223 от 29.05.2012.
Выписка из ЕГРН от 26.01.2018 № 66/002/501/2018-148.

Цена первоначального предложения: 3 190 000 (Три миллиона сто девяносто тысяч) рублей (с учетом НДС).

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»): 63 800 (Шестьдесят три тысячи восемьсот) рублей.

Величина повышения цены, в случае перехода к проведению продажи с повышением цены («шаг продажи»): 31 900 (Тридцать одна тысяча девятьсот) рублей.

Цена отсечения: 2 871 000 (Два миллиона восемьсот семьдесят одна тысяча) рублей (НДС не облагается).

Сумма задатка по Лоту № 3 составляет: 319 000 (Триста девятнадцать тысяч) рублей 00 копеек (НДС не облагается).

ЛОТ № 4

1) Здание гаража. Общая площадь 1031,8 кв. м.
Адрес (местоположение) объекта: Свердловская область, Пригородный район, с. Балакино, на территории отделения подсобного хозяйства.

Кадастровый (условный) номер 66:19:0000000:8209.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.
Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/162/2012-369 от 13.08.2012.
Выписка из ЕГРН от 26.01.2018 № 66/002/501/2018-157.

2) Земельный участок, общая площадь 1739 кв. м.
Категория земель: земли населенных пунктов. Виды разрешенного использования: для эксплуатации гаража.
Адрес (местоположение) объекта: Свердловская область, Пригородный район, с. Балакино, ул. Первомайская, д. 53.
Кадастровый (условный) номер 66:19:2401001:408.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/162/2012-352 от 13.08.2012.
Выписка из ЕГРН от 26.01.2018 № 66/002/501/2018-150.

3) Здание картофелехранилища. Общая площадь 1402,4 кв. м.
Адрес (местоположение) объекта: Свердловская область, Пригородный район, с. Балакино, на территории отделения подсобного хозяйства.

Кадастровый (условный) номер 66:19:0000000:8207.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/162/2012-359 от 13.08.2012.
Выписка из ЕГРН от 26.01.2018 № 66/002/501/2018-161.

4) Земельный участок, общая площадь 3084 +/-486 кв. м.
Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения. Виды разрешенного использования: для ведения подсобного сельского хозяйства.

Адрес (местоположение) объекта: Свердловская область, Пригородный район, в районе с. Балакино, в 260 м на северо-запад от ориентира – дом № 17 по ул. Ленина в с. Балакино (администрация).
Кадастровый (условный) номер 66:19:2401001:546.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/162/2012-356 от 13.08.2012.
Выписка из ЕГРН от 26.01.2018 № 66/002/501/2018-160.

5) Здание картофелехранилища. Общая площадь 1454,4 кв. м.
Адрес (местоположение) объекта: Свердловская область, Пригородный район, с. Балакино, на территории отделения подсобного хозяйства.

Кадастровый (условный) номер 66:19:0000000:8208.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/162/2012-360 от 13.08.2012.
Выписка из ЕГРН от 26.01.2018 № 66/002/501/2018-159.

6) Земельный участок, общая площадь 3042 +/-483 кв. м.
Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения. Виды разрешенного использования: для ведения подсобного сельского хозяйства.

Адрес (местоположение) объекта: Свердловская область, Пригородный район, в районе с. Балакино, в 230 м на северо-запад от ориентира – дом № 17 по ул. Ленина в с. Балакино (администрация).
Кадастровый (условный) номер 66:19:2401001:544.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/162/2012-355 от 13.08.2012.
Выписка из ЕГРН от 26.01.2018 № 66/002/501/2018-163.

7) Здание коровника. Общая площадь 6341,9 кв. м.
Адрес (местоположение) объекта: Свердловская область, Пригородный район, с. Балакино, на территории отделения подсобного хозяйства.

Кадастровый (условный) номер 66:19:0000000:8206.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/162/2012-370 от 13.08.2012.
Выписка из ЕГРН от 26.01.2018 № 66/002/501/2018-155.

8) Земельный участок, общая площадь 97363 +/-2730 кв. м.
Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения. Виды разрешенного использования: для ведения подсобного сельского хозяйства.

Адрес (местоположение) объекта: Свердловская область, Пригородный район, в районе с. Балакино, в 900 м на северо-запад от ориентира – дом № 17 по ул. Ленина в с. Балакино (администрация).
Кадастровый (условный) номер 66:19:2401001:545.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/162/2012-353 от 13.08.2012.
Выписка из ЕГРН от 26.01.2018 № 66/002/501/2018-158.

9) Здание насосной станции (включает в себя: Основное строение 5,59 кв. м, Литер: 5А; Пристрой 32,6 кв. м, Литер: 5Б; Резервуар для воды 13,1 кв. м., Литер 5Б).

Адрес (местоположение) объекта: Свердловская область, Пригородный район, с. Балакино, на территории отделения подсобного хозяйства.

Кадастровый (условный) номер 66:19:0000000:10858.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/162/2012-358 от 13.08.2012.
Выписка из ЕГРН от 26.01.2018 № 66/002/501/2018-156.

10) Земельный участок, общая площадь 3600 +/-525 кв. м.
Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения. Виды разрешенного использования: для ведения подсобного сельского хозяйства.

Адрес (местоположение) объекта: Свердловская область, Пригородный район, в районе с. Балакино, в 1070 м на север от ориентира – дом № 17 по ул. Ленина в с. Балакино (администрация).

Кадастровый (условный) номер 66:19:2401001:543.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/162/2012-354 от 13.08.2012.
Выписка из ЕГРН от 26.01.2018 № 66/002/501/2018-147.

11) Нежилое здание. Здание детского сада. Общая площадь 138,6 кв. м.

Адрес (местоположение) объекта: Свердловская область, Пригородный район, с. Балакино, ул. Ленина, д. 44А.

Кадастровый (условный) номер 66:19:2401001:756.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/162/2012-361 от 13.08.2012.
Выписка из ЕГРН от 22.02.2018 №66/002/501/2018-427.

12) Земельный участок, общая площадь 2539 кв. м.
Категория земель: земли населенных пунктов. Виды разрешенного использования: для эксплуатации детского сада.

Адрес (местоположение) объекта: Свердловская область, Пригородный район, с. Балакино, ул. Ленина, д. 44А.

Кадастровый (условный) номер 66:19:2401001:407.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/162/2012-351 от 13.08.2012.
Выписка из ЕГРН от 26.01.2018 № 66/002/501/2018-152.

13) Нежилое здание. Здание столовой. Общая площадь 84,7 кв. м.
Адрес (местоположение) объекта: Свердловская область, Пригородный район, с. Балакино, ул. Первомайская, д. 5.
Кадастровый (условный) номер 66:19:2401001:758.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/162/2012-357 от 13.08.2012.
Выписка из ЕГРН от 26.01.2018 № 66/002/501/2018-154.

14) Земельный участок, общая площадь 1714 кв. м.
Категория земель: земли населенных пунктов. Виды разрешенного использования: для эксплуатации столовой.

Адрес (местоположение) объекта: Свердловская область, Пригородный район, с. Балакино, ул. Первомайская, д. 5.
Кадастровый (условный) номер 66:19:2401001:409.
Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Вид, номер и дата государственной регистрации права: Собственность, 66-66-02/162/2012-350 от 13.08.2012.
Выписка из ЕГРН от 26.01.2018 № 66/002/501/2018-151.

Цена первоначального предложения: 10 763 760 (Десять миллионов семьсот шестьдесят три тысячи семьсот шестьдесят) рублей 88 копеек (с учетом НДС на здания)

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»): 215 275 (Двести пятнадцать тысяч двести семьдесят пять) рублей 22 копейки.

Величина повышения цены, в случае перехода к проведению продажи с повышением цены («шаг продажи»): 107 637 (Сто семь тысяч шестьсот тридцать семь) рублей 61 копейка.

Цена отсечения: 9 687 384 (Девять миллионов шестьсот восемьдесят семь тысяч триста восемьдесят четыре) рубля 79 копеек (НДС не облагается).

Сумма задатка по Лоту № 4 составляет: 1 076 376 (Один миллион семьдесят шесть тысяч триста семьдесят шесть) рублей 09 копеек (НДС не облагается).

4. Порядок предоставления Документации по продаже:
Документация по Продаже размещается на сайте АО «РТ-Стройтех» – www.stroytech-rt.ru.

Запись на ознакомление с Документацией по продаже осуществляется по тел.: **+7 (495) 909-08-08, (495) 909-00-00.**

5. Порядок, место и срок представления заявок на участие в Продаже: прием заявок на участие в Продаже осуществляется с **08.06.2018 г.** по рабочим дням с понедельника по четверг с 10.00 до 18.00 (по московскому времени), в пятницу и предпраздничные дни с 10.00 до 16.30 (по московскому времени).

Претендент имеет право направить в АО «РТ-Стройтех» заявку на участие в Продаже и иные предусмотренные Документацией по продаже документы в электронной форме на следующий электронный адрес: torgi@stroytech-rt.ru.

Претендент, подавший Заявку на участие в продаже и иные документы, предусмотренные Документацией по продаже в электронной форме, обязан предоставить оригиналы всех ранее направленных в электронной форме документов 18.07.2018 г., с 10.30 до 11.00 (по местному времени) по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Почтовая, д. 3, 3-й этаж, Зал заседаний.

Срок представления заявок на участие в Продаже истекает 12.07.2018 г. в 18.00 (по московскому времени).

6. Перечень документов, необходимых для участия в Продаже, представлен в Документации по продаже, размещенной на сайте АО «РТ-Стройтех» – www.stroytech-rt.ru.

7. Задаток по Лоту № 1 составляет 274 678 (Двести семьдесят четыре тысячи шестьсот семьдесят восемь) рублей 70 копеек (НДС не облагается).

Задаток по Лоту № 2 составляет 3 325 401 (Три миллиона триста двадцать пять тысяч четыреста один) рубль 05 копеек (НДС не облагается).

Задаток по Лоту № 3 составляет 319 000 (Триста девятнадцать тысяч) рублей 00 копеек (НДС не облагается).

Задаток по Лоту № 4 составляет 1 076 376 (Один миллион семьдесят шесть тысяч триста семьдесят шесть) рублей 09 копеек (НДС не облагается).

Задаток по Лоту должен быть зачислен единым платежом в рублях, на расчетный счет АО «РТ-Стройтех», по следующим банковским реквизитам: ИНН 7704727853, КПП 770401001, р/с 40702810700250008944 в АО АКБ «НОВИКОМБАНК», к/с 30101810245250000162, БИК 044525162.

Получатель – АО «РТ – Стройтех», в срок, не позднее 12.07.2018г., на основании договора о задатке.

Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается. Внесение суммы задатка третьими лицами не является оплатой задатка. Перечисленные денежные средства иными лицами, кроме заявителя, будут считаться ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены на счет плательщика.

8. Дата, время и место рассмотрения заявок Комиссией по продаже 18.07.2018 г. с 11.00 до 11.30 (по местному времени) по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Почтовая, д. 3, 3-й этаж, Зал заседаний.

9. Время начала регистрации участников Продажи 18.07.2018 г. с 11.30 до 12.00 (по местному времени) по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Почтовая, д. 3, 3-й этаж, Зал заседаний.

10. Дата, время и место проведения Продажи: 18.07.2018 г. в 12.00 (по местному времени) по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Почтовая, д. 3, 3-й этаж, Зал заседаний.

11. Право приобретения имущества принадлежит:
– участнику Продажи, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», («шаге продажи») при отсутствии предложений других участников Продажи посредством публичного предложения;

– единственному участнику Продажи, если его заявка на участие в Продаже соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Документацией по продаже.

12. С победителем (единственным участником) Продажи будет заключен договор купли – продажи имущества в течение 14 (Четырнадцати) календарных дней после подписания протокола об итогах Продажи.

13. По решению Комиссии срок приема задатков, заявок и проведения Продажи может быть продлен. Извещение о продлении сроков проведения Продажи может быть сделано не позднее, чем за 3 (Три) календарных дня до проведения Продажи, на сайте: www.stroytech-rt.ru и в печатном издании.

14. Организатор Продажи вправе отказаться от проведения Продажи. Извещение об отказе от проведения Продажи может быть сделано не позднее, чем за 3 (Три) календарных дня до проведения Продажи на сайте www.stroytech-rt.ru и в печатном издании.

РЕКЛАМА

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 06.06.2018 № 1660-ПА

О внесении изменений в Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений (далее – Правила), утвержденные постановлением Администрации города Нижний Тагил от 06.05.2016 № 1319-ПА «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений» (в редакции постановления Администрации

города Нижний Тагил от 18.10.2016 № 2886-ПА), следующие изменения:

- 1) пункт 6 изложить в следующей редакции:
«6. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами 1 и 2 Методики в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами, если эти нормативы не предусмотрены Приложением № 1 к Методике.
Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами 1 и 2 Методики в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами, если эти нормативы не предусмотрены Приложением № 1 к Методике.»;
- 2) подпункт 9 пункта 7 изложить в следующей редакции:

- «9) количества и цены транспортных средств»;»;
- 3) Приложение «Методика определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений» к Правилам дополнить Приложением «Нормативы обеспечения функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового транспорта» (Приложение).
2. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
- В. Ю. ПИНАЕВ,**
временно исполняющий полномочия Главы города,
первый заместитель Главы Администрации города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 06.06.2018 № 1660-ПА

ПРИЛОЖЕНИЕ к Методике определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений

Нормативы обеспечения функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового транспорта

Категория должностей (замещаемая должность)	Транспортное средство с персональным закреплением		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность
Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся в высшей группе должностей за исключением глав администраций районов	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	–	–
Руководители отраслевых и функциональных органов Администрации города, имеющих статус юридического лица, главы администраций районов, главы территориальных администраций сельских населенных пунктов, руководители казенных учреждений	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	–	–
Прочие должности муниципальной службы	–	–	не более 1 единицы в расчете на 20 единиц численности служащих	не более 1,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 07.06.2018 № 1670-ПА

О признании утратившими силу постановлений Администрации города Нижний Тагил

В целях упорядочения системы муниципальных правовых актов города Нижний Тагил, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:
- 1) постановление Администрации города Нижний Тагил от 25.05.2012 № 1100-ПА «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»;
- 2) постановление Администрации города Нижний Тагил от 19.09.2012 № 2237 «О внесении изменений в 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»;
- 3) постановление Администрации горо-

- да Нижний Тагил от 19.03.2014 № 411-ПА «О внесении изменений в 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»;
- 4) постановление Администрации города Нижний Тагил от 02.02.2015 № 232-ПА «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по включению мест раз-

- мещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил».
2. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
- В. Ю. ПИНАЕВ,**
временно исполняющий полномочия Главы города,
первый заместитель Главы Администрации города.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Калашниковым С. А. (идентификационный номер квалификационного аттестата 66-10-95, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, 1379, 622001, г. Нижний Тагил, ул. К. Маркса, 9-63, Geoidd@yandex.ru, тел. 8 (3435) 42-26-58, 21-12-20) в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:56:0208003:120, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пермская, дом 43, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Лаптев А. А. (Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пермская, дом 43 (контактный телефон 42-26-58)).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Нижний Тагил, ул. К. Маркса, 9-63, 9 июля 2018 г., в 14 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Нижний Тагил, ул. К. Маркса, 9-63.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 8 июня по 9 июля 2018 г. по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. К. Маркса, 9-63.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пермская, дом 45 (кадастровый номер 66:56:0208003:108).

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

Реклама

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Кузьменковым Сергеем Викторовичем (622936, обл. Свердловская, р-н Пригородный, с. Покровское, ул. Советская, 74, kadastrovoe_byuro@mail.ru, тел.: 8 (3435) 48-11-00, сот. 8-912-287-73-00, 66-11-237) в отношении земельного участка с кадастровым № 66:56:0201003:146, расположенного: обл. Свердловская, г. Нижний Тагил, СДТ № 7 НП «ОС ОАО НТМК», п. Ольховка, 3-я линия, участок 155, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и (или) площади земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Новикова Елена Леонидовна (адрес: Свердловская область, г. Нижний Тагил, улица Фрунзе, д. 21, кв. 30; телефон 8-908-633-51-05).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, кабинет № 4, 11 июля 2018 г., в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, кабинет № 4.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 8 июня по 25 июня 2018 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, кабинет № 4.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: кадастровый номер 66:56:0201003:145 (адрес: обл. Свердловская, г. Нижний Тагил, НП «ОС ОАО НТМК», сад № 7, п. Ольховка, линия 3, уч. 154); кадастровый номер 66:56:0201003:185 (адрес: обл. Свердловская, г. Нижний Тагил, НП «ОС ОАО НТМК», сад № 7, п. Ольховка, линия 4, уч. 194); кадастровый номер 66:56:0201003:147 (адрес: обл. Свердловская, г. Нижний Тагил, ул. «ОС ОАО НТМК», сад № 7, п. Ольховка, линия 3, уч. 156).

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

Реклама

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Кузьменковым Сергеем Викторовичем (622936, обл. Свердловская, р-н Пригородный, с. Покровское, ул. Советская, 74, kadastrovoe_byuro@mail.ru, тел.: 8 (3435) 48-11-00, сот. 8-912-287-73-00, 66-11-237) в отношении земельного участка с кадастровым № 66:56:0201003:226, расположенного: обл. Свердловская, г. Нижний Тагил, СДТ № 7 НП «ОС ОАО НТМК», п. Ольховка, 4-я линия, участок 236, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и (или) площади земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Сафронова Елена Михайловна (адрес: Свердловская область, г. Нижний Тагил, улица Техническая, д. 3, кв. 56; телефон 8-904-17-28-827).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, кабинет № 4, 11 июля 2018 г., в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, кабинет № 4.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 8 июня по 25 июня 2018 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, кабинет № 4.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ: кадастровый номер 66:56:0201003:227 (адрес: обл. Свердловская, г. Нижний Тагил, СДТ № 7, НП «ОС ОАО НТМК», п. Ольховка, 4-я линия, участок 237).

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

Реклама