

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 12.03.2019 № 441-ПА

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие и содержание объектов городского и коммунального хозяйства города Нижний Тагил до 2024 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Нижнетагильской городской Думы от 18.12.2014 № 52 «О бюджете города Нижний Тагил на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 27.02.2015 № 2, от 23.04.2015 № 12, от 07.05.2015 № 13, от 28.05.2015 № 16, от 30.06.2015 № 20, от 24.07.2015 № 25, от 29.10.2015 № 33, от 19.11.2015 № 38, от 08.12.2015 № 41, от 21.12.2015 № 46), Решением Нижнетагильской городской Думы от 30.11.2016 № 67 «О внесении изменений в Решение Нижнетагильской городской Думы от 21.12.2015 № 45 «О бюджете города Нижний Тагил на 2016 год» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.01.2016 № 4, от 25.02.2016 № 6, от 24.03.2016 № 12, от 28.04.2016 № 23, от 09.06.2016 № 37, от 30.06.2016 № 40, от 22.09.2016 № 48, от 24.11.2016 № 64, от 30.11.2016 № 65, от 22.12.2016 № 67), Решением Нижнетагильской городской Думы от 22.12.2016 № 68 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 21.02.2017 № 6, от 23.03.2017 № 13, от 27.04.2017 № 14, от 25.05.2017 № 20, от 08.06.2017 № 22, от 30.06.2017 № 29, от 26.10.2017 № 38, от 07.12.2017 № 51, от 21.12.2017 № 56), Решением Нижнетагильской городской Думы от 21.12.2017 № 57 «О бюджете города Нижний Тагил на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 25.01.2018 № 1, от 27.02.2018 № 5, от 29.03.2018 № 14, от 26.04.2018 № 20, от 31.05.2018 № 26, от 28.06.2018 № 34, от 17.07.2018 № 41, от 20.09.2018 № 48, от 22.11.2018 № 65, от 13.12.2018 № 69), Решением Нижнетагильской городской Думы от 20.12.2018 № 73 «О бюджете города Нижний Тагил на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», Порядком формирования и реализации муниципальных программ в городе Нижний Тагил, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.10.2013 № 2580 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 06.12.2013 № 2865, от 11.05.2017 № 1092-ПА), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие и содержание объектов городского и коммунального хозяйства города Нижний Тагил до 2024 года», утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 07.11.2014 № 2315-ПА (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Нижний Тагил от 31.12.2014 № 2856-ПА, от 28.05.2015 № 1298-ПА, от 22.07.2015, № 1818-ПА, от 13.08.2015 № 2040-ПА, от 20.10.2015 № 2715-ПА, от 29.02.2016, № 565-ПА, от 18.07.2016 № 2065-ПА, от 28.10.2016 № 2979-ПА, от 24.11.2016, № 3309-ПА, от 06.12.2016 № 3521-ПА, от 23.03.2017 № 692-ПА, от 08.06.2017 № 1324-ПА, от 16.06.2017 № 1426-ПА, от 07.08.2017 № 1899-ПА, от 16.03.2018 № 795-ПА, от 26.04.2018 № 1290-ПА, от 26.10.2018 № 2676-ПА) (далее - Программа), следующие изменения:

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

2) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 1 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие и содержание объектов городского и коммунального хозяйства города Нижний Тагил до 2024 года» изложить в новой редакции (Приложение № 2);

3) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 2 «Развитие и поддержка городского общественного транспорта в городе Нижний Тагил до 2024 года» изложить в новой редакции (Приложение № 3);

4) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 3 «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание действующей сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них до 2024 года» изложить в новой редакции (Приложение № 4);

5) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта Подпрограммы № 4 «Развитие и содержание объектов внешнего благоустройства на территории города Нижний Тагил до 2024 года» изложить в новой редакции (Приложение № 5);

6) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 5 «Создание комфортных условий для населения города Нижний Тагил, проживающего в домах не обеспеченных централизованными системами водоснабжения и канализования до 2024 года» изложить в новой редакции (Приложение № 6);

7) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 6 «Создание и содержание мест захоронения, организация ритуальных услуг на территории города Нижний Тагил до 2024 года» изложить в новой редакции (Приложение № 7);

8) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 7 «Повышение комплексной безопасности и безопасности дорожного движения в городе до 2024 года» изложить в новой редакции (Приложение № 8);

9) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 8 «Обеспечение экологической безопасности, охрана, защита и воспроизводство городских лесов, городских зеленых насаждений, эксплуатационное содержание гидротехнических сооружений до 2024 года» изложить в новой редакции (Приложение № 9);

10) Приложение № 1 «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие и содержание объектов городского и коммунального хозяйства города Нижний Тагил до 2024 года» к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 10);

11) Приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной програм-

мы «Развитие и содержание объектов городского и коммунального хозяйства города Нижний Тагил до 2024 года» к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 11);

12) Приложение № 3 «Перечень мероприятий и объектов для бюджетных инвестиций к муниципальной программе «Развитие и содержание объектов городского и коммунального хозяйства города Нижний Тагил до 2024 года» к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 12).

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации города от 12.03.2019 № 441-ПА

Раздел «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» Паспорта муниципальной программы «Развитие и содержание объектов городского и коммунального хозяйства города Нижний Тагил до 2024 года»

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей*	
	Всего на реализацию Программы – 17 152 084,7 тыс. руб.,
	2014 год – 1 184 305,6 тыс. руб.,
	2015 год – 1 987 351,3 тыс. руб.,
	2016 год – 2 165 446,3 тыс. руб.,
	2017 год – 2 437 606,4 тыс. руб.,
	2018 год – 1 999 805,1 тыс. руб.,
	2019 год – 1 229 187,4 тыс. руб.,
	2020 год – 1 253 785,8 тыс. руб.,
	2021 год – 1 302 146,8 тыс. руб.,
	2022 год – 1 311 742,8 тыс. руб.,
	2023 год – 1 169 432,1 тыс. руб.,
	2024 год – 1 111 275,1 тыс. руб.
	из них:
	федеральный бюджет – 281 300,0 тыс. руб., в том числе:
	2014 год – 1 300,0 тыс. руб.,
	2015 год – 70 000,0 тыс. руб.,
	2016 год – 210 000,0 тыс. руб.,
	2017 год – 0,0 тыс. руб.,
	2018 год – 0,0 тыс. руб.,
	2019 год – 0,0 тыс. руб.,
	2020 год – 0,0 тыс. руб.,
	2021 год – 0,0 тыс. руб.,
	2022 год – 0,0 тыс. руб.,
	2023 год – 0,0 тыс. руб.,
	2024 год – 0,0 тыс. руб.
	областной бюджет – 2 481 559,4 тыс. руб., в том числе:
	2014 год – 30 314,9 тыс. руб.,
	2015 год – 203 098,7 тыс. руб.,
	2016 год – 610 443,6 тыс. руб.,
	2017 год – 875 432,9 тыс. руб.,
	2018 год – 737 526,3 тыс. руб.,
	2019 год – 8 263,9 тыс. руб.,
	2020 год – 8 247,6 тыс. руб.,
	2021 год – 8 231,5 тыс. руб.,
	2022 год – 0,0 тыс. руб.,
	2023 год – 0,0 тыс. руб.,
	2024 год – 0,0 тыс. руб.
	местный бюджет – 13 294 620,4 тыс. руб., в том числе:
	2014 год – 848 463,7 тыс. руб.,
	2015 год – 1 108 812,9 тыс. руб.,
	2016 год – 1 171 222,3 тыс. руб.,
	2017 год – 1 558 788,9 тыс. руб.,
	2018 год – 1 260 748,9 тыс. руб.,
	2019 год – 1 218 893,0 тыс. руб.,
	2020 год – 1 243 457,9 тыс. руб.,
	2021 год – 1 291 782,8 тыс. руб.,
	2022 год – 1 311 742,8 тыс. руб.,
	2023 год – 1 169 432,1 тыс. руб.,
	2024 год – 1 111 275,1 тыс. руб.
	внебюджетные источники – 1 094 604,9 тыс. руб., в том числе:
	2014 год – 304 227,0 тыс. руб.,
	2015 год – 605 439,7 тыс. руб.,
	2016 год – 173 780,4 руб.,
	2017 год – 3 384,6 руб.,
	2018 год – 1 529,9 тыс. руб.,
	2019 год – 2 030,5 тыс. руб.,
	2020 год – 2 080,3 тыс. руб.,
	2021 год – 2 132,5 тыс. руб.,
	2022 год – 0,0 тыс. руб.,
	2023 год – 0,0 тыс. руб.,
	2024 год – 0,0 тыс. руб.

* Объемы финансирования, предусмотренные Программой, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий год.

(Окончание на 2-18-й стр.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации города от 12.03.2019 № 441-ПА

Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 1 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие и содержание объектов городского и коммунального хозяйства города Нижний Тагил до 2024 года»

Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб. *	Всего на реализацию Подпрограммы № 1 – 766 546,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб.; областной бюджет – 0,0 тыс. руб.; местный бюджет – 766 546,0 тыс. руб. в том числе: 2014 год – 53 547,5 тыс. руб., 2015 год – 56 465,4 тыс. руб., 2016 год – 57 992,0 тыс. руб., 2017 год – 74 256,1 тыс. руб., 2018 год – 74 300,1 тыс. руб., 2019 год – 81 817,0 тыс. руб., 2020 год – 77 111,0 тыс. руб., 2021 год – 64 463,9 тыс. руб., 2022 год – 75 531,0 тыс. руб., 2023 год – 75 531,0 тыс. руб., 2024 год – 75 531,0 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.
--	---

* Объемы финансирования, предусмотренные подпрограммой, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Администрации города от 12.03.2019 № 441-ПА

Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 2 «Развитие и поддержка городского общественного транспорта в городе Нижний Тагил до 2024 года»

Объем финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	Всего на реализацию Подпрограммы № 2 – 1 995 178,6 тыс. руб., 2014 год – 156 026,6 тыс. руб., 2015 год – 150 701,5 тыс. руб., 2016 год – 143 829,1 тыс. руб., 2017 год – 243 865,2 тыс. руб., 2018 год – 212 326,5 тыс. руб., 2019 год – 234 493,2 тыс. руб., 2020 год – 217 288,7 тыс. руб., 2021 год – 226 969,8 тыс. руб., 2022 год – 157 925,4 тыс. руб., 2023 год – 157 925,4 тыс. руб., 2024 год – 93 827,2 тыс. руб. из них: федеральный бюджет – 1 300,0 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 1 300,0 тыс. руб., 2015 год – 0,0 тыс. руб., 2016 год – 0,0 тыс. руб., 2017 год – 0,0 тыс. руб., 2018 год – 0,0 тыс. руб., 2019 год – 0,0 тыс. руб., 2020 год – 0,0 тыс. руб., 2021 год – 0,0 тыс. руб., 2022 год – 0,0 тыс. руб., 2023 год – 0,0 тыс. руб., 2024 год – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 0,0 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 0,0 тыс. руб., 2015 год – 0,0 тыс. руб., 2016 год – 0,0 тыс. руб., 2017 год – 0,0 тыс. руб., 2018 год – 0,0 тыс. руб., 2019 год – 0,0 тыс. руб., 2020 год – 0,0 тыс. руб., 2021 год – 0,0 тыс. руб., 2022 год – 0,0 тыс. руб., 2023 год – 0,0 тыс. руб., 2024 год – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 1 980 429,7 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 152 476,6 тыс. руб., 2015 год – 148 339,0 тыс. руб., 2016 год – 141 348,4 тыс. руб., 2017 год – 241 260,6 тыс. руб., 2018 год – 211 680,4 тыс. руб., 2019 год – 233 458,2 тыс. руб., 2020 год – 216 253,7 тыс. руб., 2021 год – 225 934,8 тыс. руб., 2022 год – 157 925,4 тыс. руб., 2023 год – 157 925,4 тыс. руб., 2024 год – 93 807,2 тыс. руб. внебюджетные источники – 13 448,9 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 2 250,0 тыс. руб., 2015 год – 2 362,5 тыс. руб., 2016 год – 2 480,7 тыс. руб., 2017 год – 2 604,6 тыс. руб., 2018 год – 646,1 тыс. руб., 2019 год – 1 035,0 тыс. руб., 2020 год – 1 035,0 тыс. руб., 2021 год – 1 035,0 тыс. руб., 2022 год – 0,0 тыс. руб., 2023 год – 0,0 тыс. руб., 2024 год – 0,0 тыс. руб.
---	---

* Объемы финансирования, предусмотренные подпрограммой, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Администрации города от 12.03.2019 № 441-ПА

Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 3 «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание действующей сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них до 2024 года»

Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	Всего на реализацию Подпрограммы № 3 – 7 927 477,4 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 455 332,5 тыс. руб., 2015 год – 671 450,7 тыс. руб., 2016 год – 971 539,6 тыс. руб., 2017 год – 1 394 088,2 тыс. руб., 2018 год – 1 293 273,2 тыс. руб., 2019 год – 567 832,7 тыс. руб., 2020 год – 660 910,5 тыс. руб., 2021 год – 713 050,0 тыс. руб., 2022 год – 400 000,0 тыс. руб., 2023 год – 400 000,0 тыс. руб., 2024 год – 400 000,0 тыс. руб. из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб.; областной бюджет – 2 415 172,9 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 29 946,5 тыс. руб., 2015 год – 200 000,0 тыс. руб., 2016 год – 595 921,1 тыс. руб., 2017 год – 863 982,0 тыс. руб., 2018 год – 725 323,3 тыс. руб., 2019 год – 0,0 тыс. руб., 2020 год – 0,0 тыс. руб., 2021 год – 0,0 тыс. руб., 2022 год – 0,0 тыс. руб., 2023 год – 0,0 тыс. руб., 2024 год – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 5 499 080,3 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 424 189,0 тыс. руб., 2015 год – 459 423,5 тыс. руб., 2016 год – 375 618,5 тыс. руб., 2017 год – 530 106,2 тыс. руб., 2018 год – 567 949,9 тыс. руб., 2019 год – 567 832,7 тыс. руб., 2020 год – 660 910,5 тыс. руб., 2021 год – 713 050,0 тыс. руб., 2022 год – 400 000,0 тыс. руб., 2023 год – 400 000,0 тыс. руб., 2024 год – 400 000,0 тыс. руб. внебюджетные источники – 13 224,2 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 1 197,0 тыс. руб., 2015 год – 12 027,2 тыс. руб., 2016 год – 0,0 тыс. руб., 2017 год – 0,0 тыс. руб., 2018 год – 0,0 тыс. руб., 2019 год – 0,0 тыс. руб., 2020 год – 0,0 тыс. руб., 2021 год – 0,0 тыс. руб., 2022 год – 0,0 тыс. руб., 2023 год – 0,0 тыс. руб., 2024 год – 0,0 тыс. руб.
--	---

* Объемы финансирования, предусмотренные подпрограммой, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению Администрации города от 12.03.2019 № 441-ПА

Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 4 «Развитие и содержание объектов внешнего благоустройства на территории города Нижний Тагил до 2024 года»

Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	Всего на реализацию Подпрограммы № 4 – 4 938 781,9 тыс. руб., 2014 год – 483 171,3 тыс. руб., 2015 год – 1 040 982,2 тыс. руб., 2016 год – 862 127,5 тыс. руб., 2017 год – 463 675,8 тыс. руб., 2018 год – 239 704,9 тыс. руб., 2019 год – 187 622,1 тыс. руб., 2020 год – 155 142,6 тыс. руб., 2021 год – 152 276,5 тыс. руб., 2022 год – 545 686,4 тыс. руб., 2023 год – 398 275,7 тыс. руб., 2024 год – 410 116,9 тыс. руб. из них: федеральный бюджет – 280 000,0 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 0,0 тыс. руб., 2015 год – 70 000,0 тыс. руб., 2016 год – 210 000,0 тыс. руб., 2017 год – 0,0 тыс. руб., 2018 год – 0,0 тыс. руб., 2019 год – 0,0 тыс. руб., 2020 год – 0,0 тыс. руб., 2021 год – 0,0 тыс. руб., 2022 год – 0,0 тыс. руб., 2023 год – 0,0 тыс. руб., 2024 год – 0,0 тыс. руб. областной бюджет – 65 303,6 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 0,0 тыс. руб., 2015 год – 2 931,3 тыс. руб., 2016 год – 14 340,2 тыс. руб., 2017 год – 11 272,1 тыс. руб., 2018 год – 12 017,0 тыс. руб., 2019 год – 8 263,9 тыс. руб., 2020 год – 8 247,6 тыс. руб., 2021 год – 8 231,5 тыс. руб., 2022 год – 0,0 тыс. руб., 2023 год – 0,0 тыс. руб., 2024 год – 0,0 тыс. руб.
--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к постановлению Администрации города от 12.03.2019 № 441-ПА

Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 7 «Повышение комплексной безопасности и безопасности дорожного движения в городе до 2024 года»

местный бюджет – 3 543 478,3 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 183 171,3 тыс. руб., 2015 год – 378 050,9 тыс. руб., 2016 год – 477 787,3 тыс. руб., 2017 год – 452 403,7 тыс. руб., 2018 год – 227 687,9 тыс. руб., 2019 год – 179 358,2 тыс. руб., 2020 год – 146 895,0 тыс. руб., 2021 год – 144 045,0 тыс. руб., 2022 год – 545 686,4 тыс. руб., 2023 год – 398 275,7 тыс. руб., 2024 год – 410 116,9 тыс. руб.
внебюджетные источники – 1 050 000,0 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 300 000,0 тыс. руб., 2015 год – 590 000,0 тыс. руб., 2016 год – 160 000,0 тыс. руб., 2017 год – 0,0 тыс. руб., 2018 год – 0,0 тыс. руб., 2019 год – 0,0 тыс. руб., 2020 год – 0,0 тыс. руб., 2021 год – 0,0 тыс. руб., 2022 год – 0,0 тыс. руб., 2023 год – 0,0 тыс. руб., 2024 год – 0,0 тыс. руб.

* Объемы финансирования, предусмотренные подпрограммой, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к постановлению Администрации города от 12.03.2019 № 441-ПА

Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 5 «Создание комфортных условий для населения города Нижний Тагил, проживающего в домах, не обеспеченных централизованными системами водоснабжения и канализования до 2024 года»

Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	Всего на реализацию Подпрограммы № 5 – 82 988,0 тыс. руб., 2014 год – 4 603,9 тыс. руб., 2015 год – 4 801,1 тыс. руб., 2016 год – 5 219,1 тыс. руб., 2017 год – 3 683,5 тыс. руб., 2018 год – 11 033,8 тыс. руб., 2019 год – 10 861,7 тыс. руб., 2020 год – 5 954,9 тыс. руб., 2021 год – 5 330,0 тыс. руб., 2022 год – 9 500,0 тыс. руб., 2023 год – 10 500,0 тыс. руб., 2024 год – 11 500,0 тыс. руб. из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб.; областной бюджет – 1 082,9 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 368,4 тыс. руб., 2015 год – 167,4 тыс. руб., 2016 год – 182,3 тыс. руб., 2017 год – 178,8 тыс. руб., 2018 год – 186,0 тыс. руб., 2019 год – 0,0 тыс. руб., 2020 год – 0,0 тыс. руб., 2021 год – 0,0 тыс. руб., 2022 год – 0,0 тыс. руб., 2023 год – 0,0 тыс. руб., 2024 год – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 81 905,1 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 4 235,5 тыс. руб., 2015 год – 4 633,7 тыс. руб., 2016 год – 5 036,8 тыс. руб., 2017 год – 3 504,7 тыс. руб., 2018 год – 10 847,8 тыс. руб., 2019 год – 10 861,7 тыс. руб., 2020 год – 5 954,9 тыс. руб., 2021 год – 5 330,0 тыс. руб., 2022 год – 9 500,0 тыс. руб., 2023 год – 10 500,0 тыс. руб., 2024 год – 11 500,0 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.
---	--

* Объемы финансирования, предусмотренные подпрограммой, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к постановлению Администрации города от 12.03.2019 № 441-ПА

Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 6 «Создание и содержание мест захоронения, организация ритуальных услуг на территории города Нижний Тагил до 2024 года»

Объемы финансирования муниципальной подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	Всего на реализацию Подпрограммы № 6 – 425 391,1 тыс. руб., 2014 год – 20 266,3 тыс. руб., 2015 год – 22 824,7 тыс. руб., 2016 год – 24 061,5 тыс. руб., 2017 год – 80 277,7 тыс. руб., 2018 год – 55 218,9 тыс. руб., 2019 год – 37 257,8 тыс. руб., 2020 год – 30 042,1 тыс. руб., 2021 год – 30 942,1 тыс. руб., 2022 год – 41 500,0 тыс. руб., 2023 год – 41 500,0 тыс. руб., 2024 год – 41 500,0 тыс. руб. из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб.; областной бюджет – 0,0 тыс. руб.; местный бюджет – 425 391,1 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 20 266,3 тыс. руб., 2015 год – 22 824,7 тыс. руб., 2016 год – 24 061,5 тыс. руб., 2017 год – 80 277,7 тыс. руб., 2018 год – 55 218,9 тыс. руб., 2019 год – 37 257,8 тыс. руб., 2020 год – 30 042,1 тыс. руб., 2021 год – 30 942,1 тыс. руб., 2022 год – 41 500,0 тыс. руб., 2023 год – 41 500,0 тыс. руб., 2024 год – 41 500,0 тыс. руб. внебюджетные источники – 0,0 тыс. руб.
---	---

* Объемы финансирования, предусмотренные подпрограммой, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий год.

Объемы финансирования муниципальной подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	Всего на реализацию Подпрограммы № 7 – 830 158,2 тыс. руб., 2014 год – 490,0 тыс. руб., 2015 год – 24 824,1 тыс. руб., 2016 год – 85 476,6 тыс. руб., 2017 год – 156 782,0 тыс. руб., 2018 год – 86 688,2 тыс. руб., 2019 год – 85 033,2 тыс. руб., 2020 год – 82 933,1 тыс. руб., 2021 год – 83 931,0 тыс. руб., 2022 год – 72 000,0 тыс. руб., 2023 год – 75 000,0 тыс. руб., 2024 год – 77 000,0 тыс. руб. из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб.; областной бюджет – 0,0 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 0,0 тыс. руб., 2015 год – 0,0 тыс. руб., 2016 год – 0,0 тыс. руб., 2017 год – 0,0 тыс. руб., 2018 год – 0,0 тыс. руб., 2019 год – 0,0 тыс. руб., 2020 год – 0,0 тыс. руб., 2021 год – 0,0 тыс. руб., 2022 год – 0,0 тыс. руб., 2023 год – 0,0 тыс. руб., 2024 год – 0,0 тыс. руб. местный бюджет – 819 638,5 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 490,0 тыс. руб., 2015 год – 24 824,1 тыс. руб., 2016 год – 74 956,9 тыс. руб., 2017 год – 156 782,0 тыс. руб., 2018 год – 86 688,2 тыс. руб., 2019 год – 85 033,2 тыс. руб., 2020 год – 82 933,1 тыс. руб., 2021 год – 83 931,0 тыс. руб., 2022 год – 72 000,0 тыс. руб., 2023 год – 75 000,0 тыс. руб., 2024 год – 77 000,0 тыс. руб. внебюджетные источники – 10 519,7 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 0,0 тыс. руб., 2015 год – 0,0 тыс. руб., 2016 год – 10 519,7 тыс. руб., 2017 год – 0,0 тыс. руб., 2018 год – 0,0 тыс. руб., 2019 год – 0,0 тыс. руб., 2020 год – 0,0 тыс. руб., 2021 год – 0,0 тыс. руб., 2022 год – 0,0 тыс. руб., 2023 год – 0,0 тыс. руб., 2024 год – 0,0 тыс. руб.
---	---

* Объемы финансирования, предусмотренные подпрограммой, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к постановлению Администрации города от 12.03.2019 № 441-ПА

Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 8 «Обеспечение экологической безопасности, охрана, защита и воспроизводство городских лесов, городских зеленых насаждений, эксплуатационное содержание гидротехнических сооружений до 2024 года»

Объемы финансирования муниципальной подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	Всего на реализацию Подпрограммы № 8 – 185 563,5 тыс. руб., 2014 год – 10 867,5 тыс. руб., 2015 год – 15 301,6 тыс. руб., 2016 год – 15 200,9 тыс. руб., 2017 год – 20 977,9 тыс. руб., 2018 год – 27 259,5 тыс. руб., 2019 год – 24 269,7 тыс. руб., 2020 год – 24 402,9 тыс. руб., 2021 год – 25 183,5 тыс. руб., 2022 год – 9 600,0 тыс. руб., 2023 год – 10 700,0 тыс. руб., 2024 год – 1 800,0 тыс. руб. из них: федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб.; областной бюджет – 0,0 тыс. руб.; местный бюджет – 178 151,4 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 10 087,5 тыс. руб., 2015 год – 14 251,6 тыс. руб., 2016 год – 14 420,9 тыс. руб., 2017 год – 20 197,9 тыс. руб., 2018 год – 26 375,7 тыс. руб., 2019 год – 23 274,2 тыс. руб., 2020 год – 23 357,6 тыс. руб., 2021 год – 24 086,0 тыс. руб., 2022 год – 9 600,0 тыс. руб., 2023 год – 10 700,0 тыс. руб., 2024 год – 1 800,0 тыс. руб. внебюджетные источники – 7 412,1 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 780,0 тыс. руб., 2015 год – 1 050,0 тыс. руб., 2016 год – 780,0 тыс. руб., 2017 год – 780,0 тыс. руб., 2018 год – 883,8 тыс. руб., 2019 год – 995,5 тыс. руб., 2020 год – 1 045,3 тыс. руб., 2021 год – 1 097,5 тыс. руб., 2022 год – 0,0 тыс. руб., 2023 год – 0,0 тыс. руб., 2024 год – 0,0 тыс. руб.
---	--

* Объемы финансирования, предусмотренные подпрограммой, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий год.

к муниципальной программе «Развитие и содержание объектов городского и коммунального хозяйства города Нижний Тагил до 2024 года»

**Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы
«Развитие и содержание объектов городского и коммунального хозяйства города Нижний Тагил до 2024 года»**

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы											Источник значений показателей (*)	
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
ЗАДАЧА № 1. Совершенствование кадровых технологий, применяемых в системе муниципальной службы															
1	Количество муниципальных служащих, получивших повышение квалификации, от общего числа служащих	чел.			5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ (в ред. от 30.06.2016) «О муниципальной службе в Российской Федерации»
ЗАДАЧА № 2. Организация выполнения услуг подведомственными муниципальными учреждениями															
2	Выполнение муниципальных заданий МБУ «Сигнал-3» и МБУ «Служба экологической безопасности», а также установленных управлением городским хозяйством объемных показателей МКУ «Служба заказчика городского хозяйства»	%			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Приказы Управления городским хозяйством об утверждении муниципальных заданий и объемных показателей на соответствующий год
ЗАДАЧА № 3. Реализация мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, поддержанию в готовности органов управления, сил и средств Нижнетагильского городского звена Свердловской областной подсистемы РСЧС и гражданской обороны															
3	Обеспеченность индивидуальными средствами защиты служащих управления городским хозяйством	%			0	0	20	20	20	20	20	0	0	0	Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ (в ред. от 30.12.2015) «О гражданской обороне»
ЗАДАЧА № 4. Повышение безопасности пассажирских перевозок городским электротранспортом населения города															
4	Количество вагонов, выпускаемых на линию по плану	единиц	48	52	55	55	57	58	59	59	59	59	59	59	Расписание движения, утвержденное Управлением городским хозяйством
ЗАДАЧА № 5. Приведение трамвайных путей и контактной сети электроснабжения трамваев в соответствие с техническими условиями															
5	Протяженность трамвайного пути и контактной сети, прошедших капитальный ремонт (в однопутном утете)	км	28	0	0	0	2,4	12	12	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	Правила технической эксплуатации трамвая, утвержденные Распоряжением Минтранса РФ от 30 ноября 2001 года № АН-103-Р
ЗАДАЧА № 6. Улучшение качественного состояния дорог и улиц города															
6	Протяженность автомобильных дорог местного значения, приведенных в удовлетворительное транспортно-эксплуатационное состояние	не менее тыс. кв. м	70	110	166	180	189	198	208	218	218	218	218	218	Государственный стандарт Российской Федерации «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»
ЗАДАЧА № 7. Улучшение качественного состояния мостов															
7	Количество мостов (в том числе пешеходных), путепроводов и искусственных сооружений, приведенных в удовлетворительное транспортно-эксплуатационное состояние	единиц	2	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	Государственный стандарт Российской Федерации «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»
ЗАДАЧА № 8. Создание парков, скверов, бульваров, набережных и приведение их в соответствие со СНиП															
8	Площадь озеленения территории города на одного жителя	м² на 1 чел.	3,9	3,9	4,0	4,0	4,0	4,2	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5	СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
9	Площадь построенных, реконструируемых, парков, скверов отдыха, набережных	га	1,4	4,0	1,4	0,5	8,7	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	Акты выполненных работ по МК, благотворительным договорам
10	Количество реконструируемых и построенных фонтанов	шт.	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Акты выполненных работ по МК, благотворительным договорам
ЗАДАЧА № 9. Строительство новых и содержание имеющихся сетей наружного уличного освещения в соответствии со СНиП, монтаж праздничной иллюминации, а также создание единой безопасной искусственной световой среды в городе, способствующей повышению условий безопасности (в том числе дорожной) в вечернее и ночное время															
11	Протяженность отремонтированных сетей наружного освещения	км	58,0	0	15,0	15,0	15,5	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	Акты выполненных работ по МК
11-1	Протяженность построенных сетей наружного освещения	км	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Муниципальный контракт № 56 от 31 октября 2014 г.
12	Количество внутриквартальных территорий, в которых введены в эксплуатацию сети наружного освещения	ед.	20	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	Государственный стандарт Российской Федерации «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»
13	Количество установленных светофорных объектов с повышенной яркостью	ед.	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	Муниципальное задание МБУ «Сигнал-3»
ЗАДАЧА № 10. Обеспечение населения города питьевой водой в соответствии с требованиями СанПин															
14	Количество сооруженных и обустроенных источников нецентрализованного водоснабжения	шт.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Количество сооруженных и обустроенных источников нецентрализованного водоснабжения
15	Доля воды, добываемой из источников нецентрализованного водоснабжения, соответствующая качеству требованиям СанПин	%	80	82	84	89	—	—	—	—	—	—	—	—	ГОСТ 2874-82* «Вода питьевая. Гигиенические требования и контроль за качеством»
ЗАДАЧА № 11. Достижение и соблюдение баланса экономических интересов организаций, оказывающих услуги населению города по вывозу жидких бытовых отходов															
16	Расчет с предприятиями и организациями, оказывающими услуги по вывозу жидких бытовых отходов населения, проживающего в многоквартирных домах, не обеспеченных централизованными системами канализования, от количества заключенных договоров	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Акты выполненных работ предприятий и организаций, оказывающих услуги по вывозу жидких бытовых отходов населения, проживающего в многоквартирных домах, не обеспеченных централизованными системами канализования, от количества заключенных договоров
ЗАДАЧА № 12. Снижение негативного воздействия на окружающую среду, сохранение жизни и здоровья граждан															
17	Объем ликвидированных несанкционированных свалок	тыс. м куб	8	8	8	8	2,2	8	8	8	8	8	8	8	Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»
18	Количество построенных и модернизированных площадок для сбора и временного хранения ТБО	единиц	10	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8	8	Концессионное соглашение в отношении системы коммунальной инфраструктуры муниципальных объектов, на которых осуществляется обращение с отходами производства и потребления
18-1	Объем мусора и зарослей, утилизированных после очистки береговой полосы водоемов на территории муниципального образования	тыс. куб. м	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
18-2	Расчет с предприятиями и организациями, осуществляющими электроснабжение объектов муниципальной собственности (за исключением объектов поименованных в мероприятиях муниципальной программы)	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Акты выполненных работ предприятий и организаций, осуществляющих электроснабжение объектов муниципальной собственности (за исключением объектов поименованных в мероприятиях муниципальной программы)

ЗАДАЧА № 13. Проведение планирования, проектирования и строительства новых мест захоронений, а также мероприятий по обустройству и содержанию захоронений на территории города														
19	Ежегодное увеличение площади обустроенных мест захоронения	га	24	2	2	2	0	2	2	2	0	0	0	Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О погребении и похоронном деле»
20	Количество обустроенных площадок по сбору ТБО на территории кладбищ	шт.	5	0	1	1	2	1	1	1	1	1	1	Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О погребении и похоронном деле»
21	Протяженность построенных ограждений кладбищ	м	150	0	50	50	402	50	50	50	50	50	50	Акты выполненных работ по МК
21-1	Протяженность отремонтированных ограждений кладбищ	кв. м	0	0	0	0	2032	100	100	100	100	100	100	Акты выполненных работ по МК
21-2	Площадь эксплуатационного содержания кладбищ	кв. м	0	0	0	0	220,5	220,5	222,0	226,0	228,0	230,0	230,0	Акты выполненных работ по МК
ЗАДАЧА № 14. Комплексное благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов														
22	Доля дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве	процентов	66,7	66,7	66,6	66,5	-	-	-	-	-	-	-	Государственная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2020 года»
23	Количество дворовых территорий, уровень благоустройства которых приведен в соответствие современным требованиям	ед.	4	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	Государственная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2020 года»
ЗАДАЧА № 15. Обеспечение экологической безопасности, воспроизводство городских зеленых насаждений														
24	Количество семинаров по вопросам обращения с отходами	единиц	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Муниципальное задание МБУ «Служба экологической безопасности»
24-1	Количество утилизированных ртутьсодержащих ламп	единиц	40000	40000	40000	40000	40000	40000	40000	40000	40000	40000	40000	Муниципальное задание МБУ «Служба экологической безопасности»
25	Количество саженцев, высаженных на территории питомника города Нижний Тагил	единиц	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Муниципальное задание МБУ «Служба экологической безопасности»
25-1	Площадь выполнения работ по уходу за городскими зелеными насаждениями	га	11,42	11,42	11,42	11,42	11,42	11,42	11,42	11,42	11,42	11,42	11,42	Муниципальное задание МБУ «Служба экологической безопасности»
25-2	Площадь городских лесов, на которых осуществляются мероприятия по охране, защите, воспроизводству городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа, в том числе предупреждение лесных пожаров	га	-	-	9808	9808	9808	9808	9808	9808	9808	9808	9808	Муниципальное задание МБУ «Служба экологической безопасности»
26	Количество людей, защищенных от подтопления и затопления в сельских населенных пунктах	человек	2433	2433	2433	2433	2433	2433	2433	2433	2433	2433	2433	Муниципальное задание МБУ «Служба экологической безопасности»
ЗАДАЧА № 16. Совершенствование единой телекоммуникационной сети и создание условий работы центров мониторинга для решения задач по профилактике терроризма и экстремизма														
27	Доля раскрытых преступлений от общего количества зарегистрированных	%	63,6	64,1	63,0	64,6	64,6	64,6	64,6	64,6	64,6	64,6	64,6	Приказ Генпрокуратуры России № 39, МВД России № 1070, МЧС России № 1021, Минюста России № 253, ФСБ России № 780, Минэкономразвития России № 353, ФСКН России № 399 от 29.12.2005 (ред. от 20.02.2014) «О едином учете преступлений»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к постановлению Администрации города от 12.03.2019 № 441-ПА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к муниципальной программе «Развитие и содержание объектов городского и коммунального хозяйства города Нижний Тагил до 2024 года»

**План мероприятий по выполнению муниципальной программы
«Развитие и содержание объектов городского и коммунального хозяйства города Нижний Тагил до 2024 года»**

№	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Исполнители (соисполнители) мероприятий (****)	Объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей													Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
			всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	Всего по муниципальной программе, в том числе:		17 152 084,7	1 184 305,6	1 987 351,3	2 165 446,3	2 437 606,4	1 999 805,1	1 229 187,4	1 253 785,8	1 302 146,8	1 311 742,8	1 169 432,1	1 111 275,1		
	федеральный бюджет		281 300,0	1 300,0	70 000,0	210 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	областной бюджет		2 481 559,4	30 314,9	203 098,7	610 443,6	875 432,9	737 526,3	8 263,9	8 247,6	8 231,5	0,0	0,0	0,0		
	местный бюджет		13 294 620,4	848 463,7	1 108 812,9	1 171 222,3	1 558 788,9	1 260 748,9	1 218 893,0	1 243 457,9	1 291 782,8	1 311 742,8	1 169 432,1	1 111 275,1		
	внебюджетные источники		1 094 604,9	304 227,0	605 439,7	173 780,4	3 384,6	1 529,9	2 030,5	2 080,3	2 132,5	0,0	0,0	0,0		
	Капитальные вложения		5 435 938,3	497 685,3	1 019 334,6	938 423,4	1 032 820,0	771 054,5	232 469,1	272 308,6	273 664,8	150 425,4	154 425,4	93 327,2		
	федеральный бюджет		280 000,0	0,0	70 000,0	210 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	областной бюджет		1 654 360,5	30 314,9	78 875,7	359 045,3	650 178,8	535 945,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	местный бюджет		2 451 577,8	167 370,4	280 458,9	209 378,1	382 641,2	235 108,7	232 469,1	272 308,6	273 664,8	150 425,4	154 425,4	93 327,2		
	внебюджетные источники		1 050 000,0	300 000,0	590 000,0	160 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	Прочие нужды		10 698 198,5	686 620,3	968 016,7	1 227 022,9	1 404 786,4	1 228 750,6	996 718,3	981 477,2	1 028 482,0	1 161 317,4	1 015 006,7	1 017 947,9		
	федеральный бюджет		1 300,0	1 300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	областной бюджет		827 198,9	0,0	124 223,0	251 398,3	225 254,1	201 580,5	8 263,9	8 247,6	8 231,5	0,0	0,0	0,0		
	местный бюджет		9 825 094,7	681 093,3	828 354,0	961 844,2	1 176 147,7	1 025 640,2	986 423,9	971 149,3	1 018 118,0	1 161 317,4	1 015 006,7	1 017 947,9		
	внебюджетные источники		44 604,9	4 227,0	15 439,7	13 780,4	3 384,6	1 529,9	2 030,5	2 080,3	2 132,5	0,0	0,0	0,0		
ПОДПРОГРАММА № 1 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие и содержание объектов городского и коммунального хозяйства города Нижний Тагил до 2024 года»																
1	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления (центральный аппарат), всего, из них:	Управление городским хозяйством Администрации города	138 448,7	12 436,4	12 263,7	12 804,0	13 336,6	15 791,0	15 551,0	12 870,0	12 870,0	15 263,0	15 263,0	15 263,0		
	местный бюджет		138 448,7	12 436,4	12 263,7	12 804,0	13 336,6	15 791,0	15 551,0	12 870,0	12 870,0	15 263,0	15 263,0	15 263,0		
2	Мероприятие 2. Профессиональное развитие кадрового потенциала органов местного самоуправления и обеспечение социальных гарантий муниципальных служащих, всего, из них:	Управление городским хозяйством Администрации города	1 843,9	140,3	132,0	132,0	137,0	132,0	534,6	50,0	50,0	268,0	268,0	268,0		
	местный бюджет		1 843,9	140,3	132,0	132,0	137,0	132,0	534,6	50,0	50,0	268,0	268,0	268,0		
3	Мероприятие 3. Оказание услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, всего, из них:	Управление городским хозяйством Администрации города, МКУ "Служба заказчика городского хозяйства"	550 722,4	40 970,8	44 069,7	45 056,0	60 782,5	58 377,1	65 731,4	64 191,0	51 543,9	60 000,0	60 000,0	60 000,0		
	местный бюджет		550 722,4	40 970,8	44 069,7	45 056,0	60 782,5	58 377,1	65 731,4	64 191,0	51 543,9	60 000,0	60 000,0	60 000,0		

11	Мероприятие 11-4. Осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам на территории муниципального образования "город Нижний Тагил", всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	570 164,7	0,0	0,0	22 805,0	69 004,1	65 239,0	87 116,6	70 000,0	80 000,0	88 000,0	88 000,0	88 000,0	1
	местный бюджет		570 164,7	0,0	0,0	22 805,0	69 004,1	65 239,0	87 116,6	70 000,0	80 000,0	88 000,0	88 000,0	88 000,0	
12	Мероприятие 11-5. Субсидии юридическим лицам в целях возмещения недополученных доходов и финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	8 400,0	0,0	0,0	8 400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1
	местный бюджет		8 400,0	0,0	0,0	8 400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ИТОГО			1 995 178,6	156 026,6	150 701,5	143 829,1	243 865,2	212 326,5	234 493,2	217 288,7	226 969,8	157 925,4	157 925,4	93 827,2	
федеральный бюджет			1 300,0	1 300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
областной бюджет			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
местный бюджет			1 980 429,7	152 476,6	148 339,0	141 348,4	241 260,6	211 680,4	233 458,2	216 253,7	225 934,8	157 925,4	157 925,4	93 827,2	
внебюджетные источники			13 448,9	2 250,0	2 362,5	2 480,7	2 604,6	646,1	1 035,0	1 035,0	1 035,0	0,0	0,0	0,0	
ПОДПРОГРАММА № 3 «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них до 2024 года»															
1	Мероприятие 12. Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и средства регулирования дорожного движения в городе, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в городе, прочие расходы, связанные с проведением ремонта автомобильных дорог, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города, МБУ "Сигнал-3"	5 124 236,5	381 878,1	585 881,3	572 924,3	645 002,7	626 116,9	339 072,7	560 810,5	612 550,0	400 000,0	400 000,0	0,0	3
	областной бюджет		761 895,3	0,0	121 291,7	237 058,1	213 982,0	189 563,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		4 349 117,0	380 681,1	452 562,4	335 866,2	431 020,7	436 553,4	339 072,7	560 810,5	612 550,0	400 000,0	400 000,0	400 000,0	
	внебюджетные источники		13 224,2	1 197,0	12 027,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2	Мероприятие 13. Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в городе, прочие работы, связанные с проведением ремонта автомобильных дорог, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	409 393,8			
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
	местный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
3	Мероприятие 14. Разработка проектно-сметной документации, государственная (ценовая) экспертизы проектно-сметной документации по капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в городе, прочие расходы, связанные с разработкой проектно-сметной документации, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	29 635,0	9 158,9	0,0	0,0	12 635,1	7 841,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3
	местный бюджет		29 635,0	9 158,9	0,0	0,0	12 635,1	7 841,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
4	Мероприятие 15. Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в городе, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	722 150,8	50,0	0,0	0,0	378 948,3	343 152,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3
	областной бюджет		680 190,8	0,0	0,0	0,0	360 000,0	320 190,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		41 960,0	50,0	0,0	0,0	18 948,3	22 961,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
5	Мероприятие 16. Разработка проектно-сметной документации, государственная (ценовая) экспертизы проектно-сметной документации по капитальному ремонту, ремонту мостов, путепроводов в городе, прочие расходы, связанные с разработкой проектно-сметной документации, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	1 623,6	589,6	0,0	0,0	1 000,0	34,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4
	местный бюджет		1 623,6	589,6	0,0	0,0	1 000,0	34,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
6	Мероприятие 17. Ремонт, капитальный ремонт мостов, путепроводов в городе, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	400,0	0,0	0,0	0,0	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		400,0	0,0	0,0	0,0	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
7	Мероприятие 18. Разработка проектно-сметной документации, государственная (ценовая) экспертизы проектно-сметной документации по реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения в городе, прочие расходы, связанные с данными работами, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	3 868,2	2 400,7	0,0	0,0	1 130,0	337,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3
	местный бюджет		3 868,2	2 400,7	0,0	0,0	1 130,0	337,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
8	Мероприятие 19. Реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения в городе, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	12 974,2	12 210,0	45,9	0,0	100,0	18,3	0,0	100,0	500,0	0,0	0,0	0,0	3
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		12 974,2	12 210,0	45,9	0,0	100,0	18,3	0,0	100,0	500,0	0,0	0,0	0,0	

9	Мероприятие 20. Разработка проектно-сметной документации, государственная (ценовая) экспертизы проектно-сметной документации по реконструкции мостов, путепроводов в городе, прочие расходы, связанные с данными работами, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	1 772,1	1 349,4	0,0	0,0	0,0	422,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4
	местный бюджет		1 772,1	1 349,4	0,0	0,0	0,0	422,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10	Мероприятие 21. Реконструкция мостов, путепроводов в городе, прочие работы, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	510 409,7	100,0	82 962,1	398 615,3	28 714,8	17,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4
	областной бюджет		437 571,3	0,0	78 708,3	358 863,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		72 838,4	100,0	4 253,8	39 752,3	28 714,8	17,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
11	Мероприятие 22. Разработка проектно-сметной документации, государственная (ценовая) экспертизы проектно-сметной документации на строительство автомобильных дорог в городе, прочие расходы, связанные с разработкой проектно-сметной документации, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	34 215,3	0,0	0,0	0,0	20 231,2	13 984,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3
	местный бюджет		34 215,3	0,0	0,0	0,0	20 231,2	13 984,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
12	Мероприятие 23. Строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения в городе, прочие расходы, связанные с данными работами, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	586 081,6	47 595,8	61,0	0,0	305 826,1	227 098,7	5 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3
	областной бюджет		535 515,5	29 946,5	0,0	0,0	290 000,0	215 569,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		50 566,1	17 649,3	61,0	0,0	15 826,1	11 529,7	5 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
13	Мероприятие 24. Разработка проектно-сметной документации, государственная (ценовая) экспертизы проектно-сметной документации на строительство мостов, путепроводов в городе, прочие расходы, связанные с разработкой проектно-сметной документации, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	247 600,0	0,0	0,0	0,0	100,0	74 250,0	173 250,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4
	местный бюджет		247 600,0	0,0	0,0	0,0	100,0	74 250,0	173 250,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
14	Мероприятие 25. Строительство мостов, путепроводов в городе, прочие расходы, связанные с данными работами, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	250 010,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50 010,0	100 000,0	100 000,0	0,0	0,0	0,0	4
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		250 010,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50 010,0	100 000,0	100 000,0	0,0	0,0	0,0	
15	Мероприятие 26. Ремонт автодорог общего пользования местного значения, проведение ценовой экспертизы, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3
	местный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
16	Мероприятие 27. Реализация мероприятий национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги" (автомобильные дороги общего пользования местного значения в муниципальном образовании город Нижний Тагил), всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
17	Мероприятие 28. Приобретение дорожно-строительной и коммунальной техники для обслуживания дорог города и оборудования, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	2 500,4	0,0	2 500,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		2 500,4	0,0	2 500,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	ИТОГО		7 927 477,4	455 332,5	671 450,7	971 539,6	1 394 088,2	1 293 273,2	567 832,7	660 910,5	713 050,0	400 000,0	400 000,0	400 000,0	
	областной бюджет		2 415 172,9	29 946,5	200 000,0	595 921,1	863 982,0	725 323,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		5 499 080,3	424 189,0	459 423,5	375 618,5	530 106,2	567 949,9	567 832,7	660 910,5	713 050,0	400 000,0	400 000,0	400 000,0	
	внебюджетные источники		13 224,2	1 197,0	12 027,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ПОДПРОГРАММА № 4 «Развитие и содержание объектов внешнего благоустройства на территории города Нижний Тагил до 2024 года»															
1	Мероприятие 29. Наружное освещение, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, муниципальное МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города, МБУ «Сигнал-3»	1 072 057,2	94 731,9	114 492,3	115 490,3	124 735,3	108 651,4	104 906,0	83 000,0	91 050,0	115 000,0	120 000,0	125 000,0	8
	местный бюджет		1 072 057,2	94 731,9	114 492,3	115 490,3	124 735,3	108 651,4	104 906,0	83 000,0	91 050,0	115 000,0	120 000,0	125 000,0	
2	Мероприятие 30. Озеленение, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	101 854,8	9 322,3	12 303,6	5 612,5	9 916,4	11 200,0	10 500,0	7 000,0	6 000,0	15 000,0	15 000,0	15 000,0	5
	местный бюджет		101 854,8	9 322,3	12 303,6	5 612,5	9 916,4	11 200,0	10 500,0	7 000,0	6 000,0	15 000,0	15 000,0	15 000,0	
3	Мероприятие 31. Ликвидация несанкционированных свалок на территории города, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	44 739,9	4 000,0	7 158,3	3 981,7	2 099,9	1 000,0	500,0	0,0	0,0	12 000,0	14 000,0	16 000,0	14
	местный бюджет		44 739,9	4 000,0	7 158,3	3 981,7	2 099,9	1 000,0	500,0	0,0	0,0	12 000,0	14 000,0	16 000,0	

15	Мероприятие 39-4. Электроснабжение объектов муниципальной собственности (за исключением объектов поименованных в мероприятиях муниципальной программы), прочие расходы, связанные с данными работами, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	5 451,3	0,0	0,0	0,0	1 453,3	598,0	200,0	100,0	100,0	950,0	1 000,0	1 050,0	18-2
	местный бюджет		5 451,3	0,0	0,0	0,0	1 453,3	598,0	200,0	100,0	100,0	950,0	1 000,0	1 050,0	
16	Мероприятие 39-5. Очистка береговой полосы водоемов от мусора, зарослей на территории муниципального образования, прочие расходы, связанные с данными работами, всего, из них:	Организация, выигравшая торги, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», управление городским хозяйством Администрации города	3 775,0	0,0	0,0	0,0	3 775,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	18-1
	местный бюджет		3 775,0	0,0	0,0	0,0	3 775,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ИТОГО			4 938 781,9	483 171,3	1 040 982,2	862 127,5	463 675,8	239 704,9	187 622,1	155 142,6	152 276,5	545 686,4	398 275,7	410 116,9	
федеральный бюджет			280 000,0	0,0	70 000,0	210 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
областной бюджет			65 303,6	0,0	2 931,3	14 340,2	11 272,1	12 017,0	8 263,9	8 247,6	8 231,5	0,0	0,0	0,0	
местный бюджет			3 543 478,3	183 171,3	378 050,9	477 787,3	452 403,7	227 687,9	179 358,2	146 895,0	144 045,0	545 686,4	398 275,7	410 116,9	
внебюджетные источники			1 050 000,0	300 000,0	590 000,0	160 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ПОДПРОГРАММА № 5 «Создание комфортных условий для населения города Нижний Тагил, проживающего в домах, не обеспеченных централизованными системами водоснабжения и канализования, до 2024 года»															
1	Мероприятие 40. Обустройство и содержание источников нецентрализованного водоснабжения на территории города, всего, из них:	Управление городским хозяйством Администрации города Нижний Тагил, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», организации, выбранные по итогам проведения торгов	50 155,9	1 192,9	1 500,9	2 399,1	1 183,5	7 232,9	9 361,7	5 454,9	4 830,0	8 000,0	9 000,0	0,0	11
	областной бюджет		1 082,9	368,4	167,4	182,3	178,8	186,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		49 073,0	824,5	1 333,5	2 216,8	1 004,7	7 046,9	9 361,7	5 454,9	4 830,0	8 000,0	9 000,0	10 000,0	
2	Мероприятие 41. Проведение лабораторного контроля качества воды в источниках нецентрализованного водоснабжения, всего, из них:	Управление городским хозяйством Администрации города Нижний Тагил, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», организации, выбранные по итогам проведения торгов	3 647,6	1 311,0	946,6	620,0	0,0	770,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	12
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		3 647,6	1 311,0	946,6	620,0	0,0	770,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3	Мероприятие 42. Предоставление субсидии юридическим лицам, оказывающим населению услуги по вывозу жидких бытовых отходов, в целях возмещения недополученных доходов, всего, из них:	Управление городским хозяйством Администрации города, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», организации, оказывающие услуги по вывозу жидких бытовых отходов	17 684,5	2 100,0	2 353,6	2 200,0	2 500,0	3 030,9	1 500,0	500,0	500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0	
	местный бюджет		17 684,5	2 100,0	2 353,6	2 200,0	2 500,0	3 030,9	1 500,0	500,0	500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0	
ИТОГО			82 988,0	4 603,9	4 801,1	5 219,1	3 683,5	11 033,8	10 861,7	5 954,9	5 330,0	9 500,0	10 500,0	11 500,0	
областной бюджет			1 082,9	368,4	167,4	182,3	178,8	186,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
местный бюджет			81 905,1	4 235,5	4 633,7	5 036,8	3 504,7	10 847,8	10 861,7	5 954,9	5 330,0	9 500,0	10 500,0	11 500,0	
ПОДПРОГРАММА № 6 «Создание и содержание мест захоронения, организация ритуальных услуг на территории города Нижний Тагил до 2024 года»															
1	Мероприятие 43. Содержание мест захоронения на территории города, всего, из них:	Управление городским хозяйством Администрации города, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», организации, выбранные по итогам проведения торгов	295 880,5	18 296,2	21 389,3	22 951,5	29 053,7	28 874,1	36 315,7	29 000,0	30 000,0	40 000,0	40 000,0	0,0	18
	местный бюджет		295 880,5	18 296,2	21 389,3	22 951,5	29 053,7	28 874,1	36 315,7	29 000,0	30 000,0	40 000,0	40 000,0	40 000,0	
2	Мероприятие 44. Возмещение стоимости гарантированного перечня услуг по погребению, прочие расходы, связанные с данными работами, всего, из них:	Управление городским хозяйством Администрации города, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства»	12 389,7	1 400,0	1 435,4	1 110,0	1 224,0	1 394,0	942,1	942,1	942,1	1 500,0	1 500,0	0,0	
	местный бюджет		12 389,7	1 400,0	1 435,4	1 110,0	1 224,0	1 394,0	942,1	942,1	942,1	1 500,0	1 500,0	1 500,0	
3	Мероприятие 45. Капитальный ремонт мемориалов на территории кладбищ города, всего, из них:	Управление городским хозяйством Администрации города, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», организации, выбранные по итогам проведения торгов	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	18
	местный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
4	Мероприятие 46. Разработка проектно-сметной документации, государственная (ценовая) экспертизы проектно-сметной документации по строительству, капитальному ремонту и ремонту кладбищ и мемориалов на территории города, прочие расходы, связанные с разработкой проектно-сметной документации, всего, из них:	Управление городским хозяйством Администрации города, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», организации, выбранные по итогам проведения торгов	473,1	470,1	0,0	0,0	0,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16
	местный бюджет		473,1	470,1	0,0	0,0	0,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
5	Мероприятие 47. Строительство новых кладбищ на территории города, обустройство новых участков захоронений, прочие расходы, связанные с данными работами, всего, из них:	Управление городским хозяйством Администрации города, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», организации, выбранные по итогам проведения торгов	75 147,8	100,0	0,0	0,0	50 000,0	24 947,8	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16
	местный бюджет		75 147,8	100,0	0,0	0,0	50 000,0	24 947,8	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
6	Мероприятие 47-1. Перевозка невостребованных трупов до морга, из них:	Управление городским хозяйством Администрации города, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», организации, выбранные по итогам проведения торгов	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	18
	местный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ИТОГО			425 391,1	20 266,3	22 824,7	24 061,5	80 277,7	55 218,9	37 257,8	30 042,1	30 942,1	41 500,0	41 500,0	41 500,0	
местный бюджет			425 391,1	20 266,3	22 824,7	24 061,5	80 277,7	55 218,9	37 257,8	30 042,1	30 942,1	41 500,0	41 500,0	41 500,0	

ПОДПРОГРАММА № 7 «Повышение комплексной безопасности и безопасности дорожного движения в городе до 2024 года»															
1	Мероприятие 48. Развитие и обеспечение эксплуатационного состояния аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" – "Видеофиксация правонарушений" (в том числе правил дорожного движения) на территории города, всего, из них:	Управление городским хозяйством Администрации города, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», МБУ «Сигнал-3», организации, выбранные по итогам проведения торгов	139 179,7	490,0	20 974,3	14 838,9	21 583,7	18 657,0	20 635,8	20 000,0	22 000,0	0,0	0,0	0,0	23
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		139 179,7	490,0	20 974,3	14 838,9	21 583,7	18 657,0	20 635,8	20 000,0	22 000,0	0,0	0,0	0,0	
2	Мероприятие 49. Повышение безопасности дорожного движения на территории города, всего, из них:	Управление городским хозяйством Администрации города, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», МБУ «Сигнал-3», организации, выбранные по итогам проведения торгов	368 813,2	0,0	0,0	58 587,3	62 403,0	64 578,6	62 244,3	61 000,0	60 000,0	0,0	0,0	0,0	23
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		358 293,5	0,0	0,0	48 067,6	62 403,0	64 578,6	62 244,3	61 000,0	60 000,0	0,0	0,0	0,0	
	внебюджетные источники		10 519,7	0,0	0,0	10 519,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3	Мероприятие 50. Повышение транспортной безопасности на территории города, всего, из них:	Управление городским хозяйством Администрации города, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», МБУ «Сигнал-3», организации, выбранные по итогам проведения торгов	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	23
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
4	Мероприятие 51. Обустройство и ремонт средств регулирования дорожного движения, всего, из них:	Управление городским хозяйством Администрации города, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», МБУ «Сигнал-3», организации, выбранные по итогам проведения торгов	6 592,5	0,0	2 750,0	696,1	2 446,4	700,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	23
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		6 592,5	0,0	2 750,0	696,1	2 446,4	700,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
5	Мероприятие 51-1. Развитие и обеспечение эксплуатационного состояния аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" – "Единый центр оперативного реагирования города Нижний Тагил", всего, из них:	Управление городским хозяйством Администрации города, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», МБУ «Сигнал-3», организации, выбранные по итогам проведения торгов	228 820,7	0,0	1 099,8	10 554,3	67 927,0	819,6	620,0	400,0	400,0	72 000,0	75 000,0	0,0	23
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		228 820,7	0,0	1 099,8	10 554,3	67 927,0	819,6	620,0	400,0	400,0	72 000,0	75 000,0	77 000,0	
6	Мероприятие 51-2. Обеспечение технической готовности, функционирования и развития комплексной системы информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей, а также содержание и поддержание в готовности систем оповещения населения в жилом секторе, всего, из них:	Управление городским хозяйством Администрации города, МКУ «Служба заказчика городского хозяйства», МБУ «Сигнал-3», организации, выбранные по итогам проведения торгов	9 752,1	0,0	0,0	800,0	2 421,9	1 933,0	1 533,1	1 533,1	1 531,0	0,0	0,0	0,0	23
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		9 752,1	0,0	0,0	800,0	2 421,9	1 933,0	1 533,1	1 533,1	1 531,0	0,0	0,0	0,0	
	ИТОГО		830 158,2	490,0	24 824,1	85 476,6	156 782,0	86 688,2	85 033,2	82 933,1	83 931,0	72 000,0	75 000,0	77 000,0	
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет		819 638,5	490,0	24 824,1	74 956,9	156 782,0	86 688,2	85 033,2	82 933,1	83 931,0	72 000,0	75 000,0	77 000,0	
	внебюджетные источники		10 519,7	0,0	0,0	10 519,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ПОДПРОГРАММА № 8 «Обеспечение экологической безопасности, охрана, защита и воспроизводство городских лесов, городских зеленых насаждений, эксплуатационное содержание гидротехнических сооружений до 2024 года»															
1	Мероприятие 52. Организация сбора, транспортирования, обезвреживания и утилизации ртутьсодержащих отходов; проведение демеркуризационных работ в помещениях (обследование помещений на содержание паров ртути и химическая демеркуризация помещений), всего, из них:	МБУ «Служба экологической безопасности»	6 484,0	2 078,5	2 348,4	2 057,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	21
	местный бюджет		3 874,0	1 298,5	1 298,4	1 277,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	внебюджетные источники		2 610,0	780,0	1 050,0	780,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2	Мероприятие 53. Осуществление мероприятий по охране, защите, воспроизводству городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа, в том числе предупреждение лесных пожаров, всего, из них:	МБУ «Служба экологической безопасности»	45 659,1	5 786,1	8 156,4	7 273,5	4 442,4	5 058,6	4 871,1	4 871,0	5 200,0	8 000,0	9 000,0	0,0	22
	местный бюджет		45 659,1	5 786,1	8 156,4	7 273,5	4 442,4	5 058,6	4 871,1	4 871,0	5 200,0	8 000,0	9 000,0	0,0	
3	Мероприятие 54. Осуществление деятельности по воспроизводству посадочного материала в питомнике, всего, из них:	МБУ «Служба экологической безопасности»	6 793,0	1 180,1	2 439,9	3 173,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	22
	местный бюджет		6 793,0	1 180,1	2 439,9	3 173,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
4	Мероприятие 55. Проведение мониторинга состояния зеленых насаждений на территории города Нижний Тагил, всего, из них:	МБУ «Служба экологической безопасности»	336,5	96,6	122,2	117,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	22
	местный бюджет		336,5	96,6	122,2	117,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
5	Мероприятие 56. Осуществление деятельности по эксплуатационному содержанию гидротехнических сооружений, всего, из них:	Управление городским хозяйством администрации города, МБУ «Служба экологической безопасности»	16 346,1	1 109,2	1 229,0	1 828,5	1 951,6	1 270,6	2 985,6	2 985,6	2 986,0	1 600,0	1 700,0	0,0	22
	местный бюджет		16 346,1	1 109,2	1 229,0	1 828,5	1 951,6	1 270,6	2 985,6	2 985,6	2 986,0	1 600,0	1 700,0	1 800,0	

57)	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по улице Вязовская в городе Нижний Тагил	2017 – 2020	14 003,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	14 003,1	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ "СЗГХ"	ООО «УБТ-Сервис»	
			местный бюджет	14 003,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	14 003,1	0,0	0,0	0,0			0,0
			областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
58)	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по улице Курортная в городе Нижний Тагил	2017 – 2020	8 414,8	0,0	0,0	0,0	0,0	8 414,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ "СЗГХ"	ООО «УБТ-Сервис»	
			местный бюджет	420,8	0,0	0,0	0,0	0,0	420,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
			областной бюджет	7 994,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7 994,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
59)	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по улице Дунайская в городе Нижний Тагил	2017 – 2020	10 400,7	0,0	0,0	0,0	10 400,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ "СЗГХ"	ООО «УБТ-Сервис»	
			местный бюджет	520,1	0,0	0,0	0,0	520,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
			областной бюджет	9 880,6	0,0	0,0	0,0	9 880,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
60)	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по улице Азовская в городе Нижний Тагил	2017 – 2020	5 261,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5 261,7	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ "СЗГХ"	ООО «УБТ-Сервис»	
			местный бюджет	5 261,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5 261,7	0,0	0,0	0,0			0,0
			областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
61)	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по улице Ростовская в городе Нижний Тагил	2017 – 2020	7 698,4	0,0	0,0	0,0	7 698,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ "СЗГХ"	ООО «УБТ-Сервис»	
			местный бюджет	385,0	0,0	0,0	0,0	385,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
			областной бюджет	7 313,4	0,0	0,0	0,0	7 313,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
6	Реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения по улице Октябрьской революции и улице Циолковского с путепроводом через железнодорожные пути по улице Циолковского муниципального образования г. Нижний Тагил	2014 – 2018	855 675,8	50,0	50,0	0,0	100,0	18,3	0,0	100,0	855 357,5	0,0	0,0	0,0	МКУ "СЗГХ"		
			местный бюджет	818,3	50,0	50,0	0,0	100,0	18,3	0,0	100,0	500,0	0,0	0,0			0,0
			областной бюджет	854 857,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	854 857,5	0,0	0,0			0,0
7	Выполнение работ по реконструкции Восточного шоссе на участке от Северного шоссе до улицы Орджоникидзе в городе Нижний Тагил Свердловской области	2014 – 2018	100,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ "СЗГХ"		
			местный бюджет	100,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
			областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
8	Реконструкция подъезда из города Нижний Тагил к горнолыжному комплексу «Гора Долгая» (реконструкция автодороги по улице Челюскинцев на участке от Черноисточинского шоссе до улицы Декабристов, реконструкция автодороги по улице Декабристов на участке от улицы Челюскинцев до улицы Носова, реконструкция автодороги по улице Носова на участке от улицы Декабристов до улицы Трудовая, реконструкция автодороги по улице Трудовая на участке от улицы Носова до СДЮСШОР «Аист»)	2014 – 2018	100,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ "СЗГХ"		
			местный бюджет	100,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
			областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
9	Строительство объекта «Подъезд к выставочному комплексу ФКП «НТИИМ» «Старатель» от автомобильной дороги вокруг г. Нижний Тагил на участке от автодороги Южный подъезд к г. Нижний Тагил от км 120±135 автодороги г. Екатеринбург – г. Нижний Тагил – г. Серов до автодороги г. Нижний Тагил – г. Нижняя Салда в Свердловской области	2014 – 2016	48 258,9	31 194,4	2 769,8	13 594,7	700,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ "СЗГХ"	ООО «ЭММА»	
			областной бюджет	29 946,5	25 600,0	0,0	4 346,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
			местный бюджет	18 312,4	5 594,4	2 769,8	9 248,2	700,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
10	Реконструкция улицы Индустриальная (на участке от улицы Фестивальная до улицы Циолковского)	2014	12 000,0	12 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ "СЗГХ"	ООО «Свердловсавтодор»	
			местный бюджет	12 000,0	12 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
			областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
11	Строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения в мкр. Муринские пруды муниципального образования город Нижний Тагил	2017 – 2020	538 424,8	0,0	0,0	0,0	305 826,1	227 098,7	5 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ "СЗГХ"	ООО «Уралстроймонтаж»	
			местный бюджет	32 855,8	0,0	0,0	0,0	15 826,1	11 529,7	5 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
			областной бюджет	505 569,0	0,0	0,0	0,0	290 000,0	215 569,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
12	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по проспекту Ленина в городе Нижний Тагил	2017 – 2020	88 944,5	0,0	0,0	0,0	18 338,7	70 605,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ "СЗГХ"	ООО «УБТ-Сервис»	
			местный бюджет	7 887,8	0,0	0,0	0,0	4 356,7	3 531,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
			областной бюджет	81 056,7	0,0	0,0	0,0	13 982,0	67 074,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0

13	Строительство в городе Нижний Тагил автодорожного мостового перехода через Нижнетагильский пруд и сопутствующей дорожной и инженерной инфраструктуры в 2018 – 2022 гг.»	2019 – 2022	4 314 290,0	0,0	0,0	0,0	0,0	74 250,0	1 092 040,0	900 000,0	900 000,0	848 000,00	250000,0	250000,0	МКУ "СЗГХ"	ОАО «УПИИТС»	
			местный бюджет	455 110,0	0,0	0,0	0,0	0,0	74 250,0	223 260,0	45 000,0	45 000,0	42 400,00	12 600,0	12 600,0		
			областной бюджет	3 859 180,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	868 780,0	855 000,0	855 000,0	805 600,00	237 400,0	237 400,0		
ПОДПРОГРАММА № 4 «Развитие и содержание объектов внешнего благоустройства на территории города Нижний Тагил до 2024 года»																	
14	Выполнение инженерных работ по берегоукреплению набережной Тагильского пруда	2014 – 2017	1 541 791,8	300 000,0	810 000,0	431 791,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ "СЗГХ"	ООО «Уралстроймонтаж»	
			федеральный бюджет	280 000,0	0,0	70 000,0	210 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
			областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
			местный бюджет	211 791,8	0,0	150 000,0	61 791,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
	внебюджетные источники	1 050 000,0	300 000,0	590 000,0	160 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
15	Выполнение комплекса работ по проектированию, строительству, последующему техническому обслуживанию объектов наружного освещения в городе Нижний Тагил	2014 – 2024	1 387 861,0	0,0	44 392,0	345 195,0	345 195,0	0,0	0,0	0,0	0,0	345 195,0	345 195,0	345 195,0	МКУ "СЗГХ"	Открытое акционерное общество «Производственное объединение «Уральский оптико-механический завод им. Э. С. Яламова»	
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
			областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
			местный бюджет	1 387 861,0	0,0	44 392,0	345 195,0	345 195,0	0,0	0,0	0,0	0,0	322 736,4	164 275,7	166 066,9		
	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
16	Создание комплекса для организации досуга «Арт-квартал». Благоустройство территории, прилегающей к Нижнетагильскому музею изобразительных искусств	2017 – 2020	3 591,6	0,0	0,0	0,0	3273,7	317,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ "СЗГХ"	МУП «Тагилдорстрой»	
			областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	2945,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
			местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	328,0	317,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
17	Создание комплекса для организации досуга «Музейный квартал». Благоустройство «сада скульптур» на территории, прилегающей к зданию Нижнетагильского музея изобразительных искусств	2018	5 600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5 600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ "СЗГХ"	МУП «Тагилдорстрой»		
			областной бюджет	3 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
			местный бюджет	2 600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
ПОДПРОГРАММА № 7 «Повышение комплексной безопасности и безопасности дорожного движения в городе до 2024 года»																	
18	Выполнение опытно-конструкторской работы и создание опытного образца программно-аппаратного комплекса Единый центр оперативного реагирования города Нижний Тагил в составе АПК «Безопасный город»	2015 – 2017	184 704,1	0,0	1 099,8	114 554,3	69 050,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ "СЗГХ"	Закрытое акционерное общество «ТЕХНОСЕРВЪ А/С»	
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
			областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
			местный бюджет	184 704,1	0,0	1 099,8	114 554,3	69 050,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 13.03.2019 № 471-ПА

**О внесении изменений в План мероприятий («дорожную карту»)
«Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение
эффективности сферы культуры в городе Нижний Тагил»**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 20 декабря 2018 года № 918-ПП «О внесении изменения в План мероприятий («дорожную карту») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Свердловской области», утвержденный Постановлением Правительства Свердловской области от 26.02.2013 № 224-ПП, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в План мероприятий («дорожную карту») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в городе

Нижний Тагил», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 09.07.2014 № 1309-ПА (в редакции постановлений Администрации города Нижний Тагил от 24.09.2015 № 2482-ПА, от 22.12.2015 № 3346-ПА, от 10.06.2016 № 1718-ПА, от 19.12.2016 № 3528-ПА, от 23.11.2017 № 2823-ПА, от 27.05.2018 № 1571-ПА), следующие изменения:

в Главе 6 «Показатели повышения средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры» таблицу № 18 изложить в новой редакции (*Приложение*).

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 13.03.2019 № 471-ПА

Изменения в Главу 6 «Показатели повышения средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры»

ТАБЛИЦА № 18

№ п/п	Наименование показателей	2012 год факт	2013 год факт	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2014–2016 годы	2014–2018 годы
1	Норматив числа получателей услуг на 1 работника учреждений культуры (по среднесписочной численности работников)	343	336	332	339	336	335	320	X	X
2	Число получателей услуг, человек	362 500	358 380	357 280	360 086	358 724	356 844	356 844	X	X
3	Среднесписочная численность работников учреждений культуры, человек	1 057	1 068	1 075	1 063	1 067	1 065	1 116	X	X
4	в том числе:									
5	Среднесписочная численность работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных управлению культуры, человек	966	981	994	982	986	981	1029	X	X
6	Среднесписочная численность работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных управлению по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики, человек	91	87	81	81	81	84	87	X	X
7	Численность населения муниципального образования, человек	362 500	358 380	357 280	360 086	358 724	356 844	356 844	X	X
8	Соотношение средней заработной платы отдельной категории работников и средней заработной платы в субъекте Российской Федерации									
9	по Программе поэтапного совершенствования систем оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, процентов	X	53	59	65	74	85	100	X	X
10	по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры» по Свердловской области, процентов	X	63,9	78,9	93,8	94,0	103,0	100,0	X	X
11	по муниципальному образованию город Нижний Тагил, процентов	X	70,3	70,8	82,7	82,6	94,9	97,4	X	X
12	Категория работников: работники муниципальных учреждений культуры находящихся в ведении управления культуры Администрации города									
13	Средняя заработная плата работников по экономике Свердловской области (среднемесячный доход от трудовой деятельности)*, рублей	25 138,8	27 978,5	29 744,0	27 685,7	28 959,0	31 365,1	33 874,0	X	X
14	Темп роста к предыдущему году, процентов	X	111,3	106,3	93,1	104,6	108,3	108,0	X	X
15	Среднемесячная заработная плата работников учреждений культуры муниципального образования, рублей	13 540,0	15 950,0	21 050,8	22 886,0	23 913,0	29 750,1	32 983,1	X	X
16	Темп роста к предыдущему году, процентов	X	117,8	132,0	108,7	104,5	124,4	110,9	X	X
17	Доля от средств от приносящей доход деятельности в фонде заработной платы по работникам учреждений культуры, процентов	X	0,8	4,5	0,8	1,4	1,5	1,3	X	X
18	Размер начислений на фонд оплаты труда, процентов	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302
19	Фонд оплаты труда с начислениями, млн. рублей (стр. 15 * стр. 5 * 12 * стр.18/1000000)	204,4	244,5	326,9	351,1	368,4	456,2	530,3	1 046,4	2 032,9
20	Прирост фонда оплаты труда с начислениями к 2013 г., млн. рублей	X	40,1	82,4	106,6	123,9	211,7	285,8	312,9	810,4
21	в том числе:									
22	за счет средств бюджета муниципального образования город Нижний Тагил, млн. рублей	X	40	78,7	105,8	122,2	208,6	282,2	306,7	797,5
23	включая средства, полученные за счет проведения мероприятий по оптимизации, из них:	X	0,0	17,6	2,6	2,0	0	22,2	24,2	
24	от реструктуризации сети, млн. рублей	X	0,0	0,3	0,3	0,0	0,0	0,6	0,6	
25	от оптимизации численности персонала, в том числе административно-управленческого персонала, млн. рублей	X	0,0	1,2	1,1	2,0	0,0	4,3	4,3	
26	от сокращения и оптимизации расходов на содержание учреждений, млн. рублей	X	0,0	16,1	1,2	0,0	2,0	0,0	17,3	19,3
27	за счет средств от приносящей доход деятельности, млн. рублей	X	0,3	3,7	0,8	1,7	3,1	3,6	6,2	12,9
28	за счет иных источников (решений), включая корректировку местного бюджета на соответствующий год, млн. рублей	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
29	Итого, объем средств, предусмотренный на повышение оплаты труда, млн. рублей (стр. 22+27+28)	X	40,3	82,4	106,6	123,9	211,7	285,8	312,9	810,4
30	Соотношение объема средств от оптимизации к сумме объема средств, предусмотренного на повышение оплаты труда, процентов (стр. 23/стр. 29*100%)	X	0,0	21,4	2,4	1,6	0,9	0,0	7,1	3,0
31	Категория работников: работники муниципальных учреждений, находящихся в ведении управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, и деятельность которых относится к сфере культуры									
32	Средняя заработная плата работников по экономике Свердловской области, рублей	25 138,8	27 978,5	29 744,0	27 685,7	28 959,0	31 365,1	33 874,0	X	X
33	Темп роста к предыдущему году, процентов	X	111,3	106,3	93,1	104,6	108,3	108,0	X	X
34	Среднемесячная заработная плата работников учреждений культуры муниципального образования, рублей	11 464,0	12 987,0	19 929,0	22 166,0	25 356,0	28 601,5	33 141,0	X	X
35	Темп роста к предыдущему году, процентов	X	113,3	153,5	111,2	114,4	112,8	115,9	X	X
36	Доля от средств от приносящей доход деятельности в фонде заработной платы по работникам учреждений культуры, процентов	X	14,3	5,3	3,8	2,8	2,5	1,8	X	X
37	Размер начислений на фонд оплаты труда, процентов	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302
38	Фонд оплаты труда с начислениями, млн. рублей	16,3	17,7	25,2	28,1	32,1	37,4	45,0	85,4	167,8
39	Прирост фонда оплаты труда с начислениями к 2013 году, млн. рублей	X	1,4	7,5	10,4	14,4	19,7	27,3	32,3	79,3
40	в том числе:									
41	за счет средств бюджета муниципального образования город Нижний Тагил, млн. рублей	X	1,2	7,1	10,0	14,0	19,2	26,8	31,1	77,1
42	включая средства, полученные за счет проведения мероприятий по оптимизации, из них:	X	0,0	0	2,5	0,0	0,0	0,0	2,5	2,5
43	от реструктуризации сети, млн. рублей	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
44	от оптимизации численности персонала, в том числе административно-управленческого персонала, млн. рублей	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45	от сокращения и оптимизации расходов на содержание учреждений, млн. рублей	X	0,0	0,0	2,5	0,0	0,0	0,0	2,5	2,5
46	за счет средств от приносящей доход деятельности, млн. рублей	X	0,2	0,4	0,4	0,4	0,5	0,5	1,2	2,2
47	за счет иных источников (решений), включая корректировку местного бюджета на соответствующий год, млн. рублей	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48	Итого, объем средств, предусмотренный на повышение оплаты труда, млн. рублей (стр. 41+46+47)	X	1,4	7,5	10,4	14,4	19,7	27,3	32,3	79,3
49	Соотношение объема средств от оптимизации к сумме объема средств, предусмотренного на повышение оплаты труда, процентов (стр. 42/стр. 48*100%)	X	0,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	8,0	3,0

*> прогнозные значения показателей с учетом пункта 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 14.09.2015 № 973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистическую информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)» и данных, направленных Федеральной службой государственной статистики Письмом от 18.09.2015 № АС-07-2/39-ПВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 12.03.2019 № 469-ПА

**О внесении изменений в Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда
по договору найма в специализированном жилищном фонде»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 03.11.2018 № 1307), Положением о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Нижнего Тагила, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 24.06.2009 № 43 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 19.11.2015 № 37, от 20.12.2018 № 75), постановлением Администрации города Нижнего Тагила от 30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальной функции и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижнего Тагила от 02.08.2012 № 1687, от 07.04.2014 № 677-ПА, от 24.01.2019 № 131-ПА), в целях приведения муниципальных правовых актов города Нижнего Тагила в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, руководствуясь Уставом города Нижнего Тагила,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде» от 19.05.2017 № 1160-ПА (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Нижнего Тагила от 17.10.2018 № 2574-ПА), изменения, изложив его в новой редакции (*Приложение*).

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 12.03.2019 № 469-ПА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
муниципального жилищного фонда по договору найма
в специализированном жилищном фонде»**

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги на территории городского округа Нижний Тагил.

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

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

2) для предоставления жилых помещений в общежитиях – граждане Российской Федерации, состоящие в трудовых отношениях с муниципальными учреждениями (организациями, предприятиями) города (либо уполномоченное лицо);

3) для предоставления жилых помещений маневренного фонда – граждане Российской Федерации (либо уполномоченное лицо):

– занимающие жилые помещения по договорам социального найма, расположенные в домах, в которых проводится капитальный ремонт или реконструкция;

– утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита

или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

– у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств.

3. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) в муниципальном бюджетном учреждении «Городской центр жилья и эксплуатации зданий» (далее – Учреждение) по адресам:

город Нижний Тагил, улица Горошниковая, 56, кабинет № 320, телефон: 25-02-43, улица Гвардейская, 24, кабинет № 5, телефон 36-34-66, улица Окунева, 22, кабинет № 221, телефон 33-17-23, часы приема: понедельник, четверг с 14.00 до 17.00 часов, вторник, пятница с 9.00 до 12.00 часов;

2) в отделе по учету и распределению жилья Администрации города (далее – Отдел) по адресу: город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет № 211, телефон: 41-09-72, кабинет 208, телефон: 41-21-58, часы приема: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48;

3) в Многофункциональных центрах (далее – МФЦ).

С адресами и графиками работы многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте по адресу: <http://mfc-nizhniy-tagil/> и официальном сайте города Нижнего Тагила.

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

– непосредственно специалистами Учреждения и Отдела;

– с использованием средств телефонной связи;

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

Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной

услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

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

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

Информирование граждан проводится в двух формах: устное и письменное.

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

– о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

– о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

– о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно 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).

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан лично в приемные часы специалисты Учреждения и Отдела, участвующие в предоставлении 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 ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

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

Специалисты Учреждения и Отдела, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя, подписывается начальником Отдела либо уполномоченным им лицом и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

Информация об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

– отдел по учету и распределению жилья Администрации города Нижнего Тагила (622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, адрес сайта в сети Интернет <http://www.ntagil.org/>);

– Муниципальное бюджетное учреждение «Городской центр жилья и эксплуатации зданий» (622034, Россия, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Горошниковая, 56, адрес сайта в сети Интернет <http://гжцнт.рф/>);

– Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений» (622002, город Нижний Тагил, улица Вогульская, 60, телефон: 24-06-57, часы работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48);

– Специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области – филиал «Горнозаводское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости» (622000, город Нижний Тагил, улица Ломоносова, 49, адрес сайта в сети Интернет <http://uralbti.ru/>);

– Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (622000, город Нижний Тагил, улица Горошниковая, 56, сайт в сети Интернет <http://www.to66.rosreestr.ru/>);

– Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города (622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, адрес сайта в сети Интернет <http://www.ntagil.org/>);

– Ленинский районный суд города Нижнего Тагила Свердловской области (622001, город Нижний Тагил, улица Ломоносова, 2, адрес электронной почты lennt@sud.urtc.ru);

– Тагилстроевский районный суд города Нижнего Тагила Свердловской области (622005, город Нижний Тагил, улица Металлургов, 40, адрес электронной почты tagilstroy@sud.urtc.ru);

– Дзержинский районный суд города Нижнего Тагила Свердловской области (622018, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Окунева, 40, адрес электронной почты dzer@sud.urtc.ru);

– Пригородный районный суд Свердловской области (622001, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Карла Маркса, 3а, сайт в сети Интернет <http://prigorodny.svd.sudrf.ru/>);

– органы и организации, с которыми заявитель состоит в трудовых отношениях;

– органы и организации, расположенные в других населенных пунктах (в случае, если заявитель и (или) члены его семьи в зарегистрированы по месту жительства в другом населенном пункте).

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде.

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом по учету и распределению жилья Администрации города либо через МФЦ.

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие муниципальное бюджетное учреждение «Городской центр жилья и эксплуатации зданий».

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

– Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений»;

– организации, ответственные за регистрацию граждан по месту жительства либо пребывания (управляющие компании, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы, жилищные кооперативы);

– Специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области – филиал «Горнозаводское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости»;

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

– Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города (в части предоставления акта, заключения межведомственной комиссии о признании жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции);

– Ленинский районный суд города Нижнего Тагила Свердловской области (в случае утраты жилых помещений в результате обращения взыскания на них);

– Тагилстроевский районный суд города Нижнего Тагила Свердловской области (в случае утраты жилых помещений в результате обращения взыскания на них);

– Дзержинский районный суд города Нижнего Тагила Свердловской области (в случае утраты жилых помещений в результате обращения взыскания на них);

– Пригородный районный суд Свердловской области (в случае утраты жилых помещений в результате обращения взыскания на них);

– нотариусы (в части выдачи доверенностей);

– органы и организации, с которыми заявитель состоит в трудовых отношениях.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда либо отказ в предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

Решение о предоставлении жилого помещения либо решение об отказе в предоставлении жилого помещения принимается в форме постановления Администрации города Нижнего Тагила. О принятом решении Администрация города уведомляет заявителя.

7. Сроки исполнения муниципальной услуги:

1) Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда принимается не позднее 30 календарных дней со дня предоставления заявления и документов, указанных в пункте 8 Раздела 2 настоящего Регламента;

2) Отдел не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет гражданина, подавшего заявление, о предоставлении либо об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, выдав ему под расписку или направив по почте документ (извещение, уведомление, письменный ответ), подтверждающий принятие такого решения;

3) в случае принятия решения о предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда в течение 7 рабочих дней заключается договор найма специализированного жилого помещения;

4) МФЦ в течение 2 рабочих дней в устной форме лично или по телефону либо в письменной форме лично или почтой информирует заявителя о дате и времени приема в Администрации либо МБУ «Городской центр жилья и эксплуатации зданий» для работы по подбору варианта жилого помещения и заключения договора найма;

5) сроки передачи документов из МФЦ в отделы, учреждения, органы, организации не входят в общий срок предоставления услуги.

8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) с целью предоставления служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда:

– ходатайство руководителя предприятия (учреждения, организации, учебного заведения) о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда <*> и (либо) заявление гражданина

по форме согласно Приложению к настоящему Регламенту;

– паспорт или документ, удостоверяющий личность (в случае отсутствия паспорта) заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи – свидетельство о рождении) <*>;

– справка (выписка из домовой книги), заверенная подписью должностного лица, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах <*>;

– справка ФСОГУП «Областной центр недвижимости» «Нижнетагильское БТИ и РН» о наличии (отсутствии) в собственности у гражданина и членов его семьи жилых помещений на территории города Нижний Тагил <*>;

– выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости либо отсутствии запрашиваемых сведений <*>;

– копии трудового договора, трудовой книжки, заверенные отделом кадров <*>;

– документы, подтверждающих родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи (в том числе свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении) <*>;

2) для принятия решения о предоставлении жилого помещения маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда:

– заявление гражданина по форме согласно Приложению к настоящему Регламенту;

– паспорт или документ, удостоверяющий личность (в случае отсутствия паспорта) заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи – свидетельство о рождении) <*>;

– справка ФСОГУП «Областной центр недвижимости» «Нижнетагильское БТИ и РН» о наличии (отсутствии) в собственности у гражданина и членов его семьи жилых помещений на территории города Нижний Тагил <*>;

– выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости либо отсутствии запрашиваемых сведений <*>;

– копия решения суда (в случае утраты жилых помещений в результате обращения взыскания на них) <*>;

– акт, заключение межведомственной комиссии о признании жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при наличии) <*>;

– документы, подтверждающих родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи (в том числе свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении) <*>;

– документы территориального подразделения надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Свердловской области (акт, справка), подтверждающие факт пожара <*>.

Указанные в пункте 8 Раздела 2 настоящего Регламента документы заявитель может представить в Учреждение, получив их путем обращения через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» на сайте в сети Интернет по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/ru/> (при наличии возможности предоставления таких услуг через портал) либо путем обращения лично в соответствующие организации.

Указанные в пункте 8 настоящего Регламента документы, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, заявитель может представить в Учреждение по собственной инициативе, получив их путем обращения через федеральную государствен-

ную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» на сайте в сети Интернет по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/ru/> (при наличии возможности предоставления таких услуг через портал) либо путем обращения лично в соответствующие организации.

Справку, заверенную подписью должностного лица, подтверждающую место жительства гражданина на территории города Нижний Тагил, подающего заявление, и содержащую сведения о совместно зарегистрированных с ним лицах (далее – справка), Учреждение, Отдел запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия в муниципальном казенном учреждении «Служба правовых отношений».

В случае регистрации заявителя по месту жительства в ином муниципальном образовании, либо в жилом помещении, входящем в состав жилищного кооператива (товарищества собственников жилья), а также домах, в которых предусмотрено ведение домовых книг, справку (выписку из домовой книги), заверенную подписью должностного лица, подтверждающую место жительства гражданина, подающего заявление, и содержащую сведения о совместно проживающих с ним лицах, заявитель предоставляет в Учреждение, Отдел лично.

Для получения справок органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории города Нижний Тагил у заявителя и членов его семьи заявитель с документами, удостоверяющими личность, может обратиться в Специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области – филиал «Горнозаводское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости», Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области осуществляется Отделом, Учреждением по каналам межведомственного взаимодействия.

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

– предоставление заявления и документов лицом, не указанным в пункте 2 Раздела 1 настоящего Регламента;

– тексты документов написаны неразборчиво, без указаний фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его места жительства, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Отказ в предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда допускается в случае если:

1) не предоставлены документы или предоставлены в неполном объеме, предусмотренные в пункте 8 Раздела 2 настоящего Регламента;

2) у заявителя и (или) членов его семьи на территории города Нижний Тагил выявлены жилые помещения на праве собственности, социального найма или ином предусмотренном законом праве (при получении служебного жилого помещения и жилого помещения в общежитии);

3) в представленных заявителем (или иными должностными лицами) документах выявлена недостоверная или неполная информация;

4) отсутствие в муниципальном специализированном жилищном фонде жилого помещения соответствующего вида;

5) заявитель не относится к категориям граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

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

– предоставление справки с места жительства или выписки из домовой книги (для граждан, зарегистрированных в частном секторе), заверенной подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства (осуществляется бесплатно муниципальным казенным учреждением «Служба правовых отношений» либо другой организацией, ответственной за регистрационный учет: управляющей компанией, товариществом собственников жилья, жилищно-строительным кооперативом, жилищным кооперативом).

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут, максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут. Срок получения результата о предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда либо об отказе в предоставлении составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения.

14. Заявление регистрируется в отделе документационного обеспечения управления по организационно-массовой работе Администрации города в день его представления в Учреждение с документами, представленными заявителем для предоставления муниципальной услуги.

15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

4) при оказании муниципальной услуги должно обеспечиваться беспрепятственное передвижение инвалидов, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Работники организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

16. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием заявлений и приложенных к ним документов, в том числе поступивших через Единый портал;

2) регистрация заявлений;

3) анализ сведений о наличии (отсутствии) оснований для предоставления жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда;

4) подбор и предложение заявителю варианта жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда для осмотра;

5) подготовка информации и предложение для рассмотрения на заседании комиссии по жилищным вопросам при Главе города (далее – Комиссия);

6) принятие решения Комиссией о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда;

7) подготовка постановления Администрации города Нижний Тагил «Об утверждении предложения комиссии по жилищным вопросам при Главе города»;

8) уведомление гражданина о принятом решении;

9) при принятии решения о предоставлении жилого помещения заключение договора найма специализированного жилого помещения.

17. Прием заявлений и приложенных к ним документов:

1) специалист Учреждения в установленные в пункте 3 раздела 1 настоящего Регламента дни осуществляет прием от заявителей документов, указанных в пункте 8 раздела 2 настоящего Регламента (документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, представляются в оригиналах и копиях. Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются лицом, осуществляющим прием документов. Все остальные документы предоставляются в оригиналах), в том числе поступивших через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

2) специалист Учреждения на приеме документов от заявителя в течение 15 минут проверяет полноту, правильность оформления и заверения представленных документов;

(Окончание на 22-23-й стр.)

* Документ, включен в перечень документов, предоставляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

** Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить эти документы.

*** Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Нижний Тагил муниципальных услуг, утвержден Решением Нижнетагильской городской Думы от 22.11.2011 года № 52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и правил определения платы за их оказание».

3) заявление в день предоставления в Учреждение регистрируется в отделе документационного обеспечения управления по организационно-массовой работе Администрации города;

4) при получении заявления из Единого портала работа с заявлениями осуществляется посредством специальной информационной системы «Система исполнения регламентов» (СИР)».

18. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда:

1) специалист Отдела в течение пяти рабочих дней с момента получения документов от Учреждения с учетом анализа поступивших от Учреждения информации и документов готовит предложения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда для рассмотрения на заседании комиссии по жилищным вопросам при Главе города;

2) предложения о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда рассматриваются на заседании Комиссии по жилищным вопросам при Главе города, которое проводится не реже одного раза в месяц;

3) на основании предложений Комиссии о предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, отказа в предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда специалист Отдела в день проведения заседания Комиссии готовит проект соответствующего постановления Администрации города и направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов. Согласование проекта проводится в течение 10 рабочих дней;

4) постановление Администрации города о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда является решением по существу заявления;

5) с учетом принятых решений специалист Отдела в течение трех рабочих дней с момента принятия решения готовит выписки из постановления Администрации города по каждому заявителю и уведомляет о принятом решении гражданина в письменной форме. Решение может быть обжаловано гражданином в судебном порядке;

6) в случае отказа в предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда документы заявителя хранятся в Отделе;

7) при принятии решения о предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда специалист Отдела направляет заявление гражданина с приложенными документами в Учреждение;

8) специалист Учреждения в течение двух рабочих дней с момента получения документов готовит проект договора найма специализированного жилого помещения и передает в Отдел для подписания уполномоченным Главой города Нижний Тагил лицом;

9) подписанный договор найма специализированного жилого помещения направляется в Учреждение для выдачи заявителю;

10) специалист Учреждения на личном приеме знакомит гражданина с подписанным договором;

11) после ознакомления граждан в присутствии специалиста Учреждения подписывает договор;

12) специалист вносит сведения о заключенном договоре в книгу выдачи договоров найма на специализированные жилые помещения. Первый экземпляр договора выдается гражданину, второй экземпляр и документы хранятся в Учреждении.

19. Выполнение административных процедур через МФЦ включает в себя:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;

2) информирование заявителей о месте нахождения Администрации, Учреждения, режиме работы и контактных телефонах Администрации, Учреждения;

3) прием письменных заявлений заявителей;

4) осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю;

5) передачу принятых письменных заявлений в Администрацию;

6) выдачу результата предоставления услуги.

Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги. МФЦ выдает Заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись. Оператор МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в Администрацию не входят в общий срок оказания услуги.

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

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

МФЦ в течение двух рабочих дней в устной форме лично или по телефону либо в письменной форме лично или почтой информирует заявителя о дате и времени приема в Администрации либо МБУ «Городской центр жилья и эксплуатации зданий» для работы по подбору варианта жилого помещения и заключения договора найма.

РАЗДЕЛ 4. Формы контроля за исполнением регламента

20. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении услуги, осуществляется заместителем начальника Отдела.

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.

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

22. Контроль за полнотой и качеством исполнения услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения функций, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов Отдела.

23. Проверки могут быть:
– плановыми;
– внеплановыми по конкретному обращению граждан.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Главы города. Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение Главы города. Проект распоряжения готовится специалистом Отдела не позднее чем за пять дней до проведения плановой проверки. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Главы города до сведения начальника Отдела (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста Отдела) и (или) директора Учреждения (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста Учреждения) не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. Срок проведения плановой проверки устанавливается распоряжением Главы города. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку, и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, начальником Отдела (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Отдела), директором Учреждения (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Учреждения). 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 Отдела (в случае, если проверка проведена в отношении действий специалиста Отдела) и специалиста Отдела, в отношении действий которого проведена проверка, директора Учреждения (в случае, если проведена проверка в отношении действий специалиста Учреждения) и специалиста Учреждения, в отношении действий которого проведена проверка.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан. Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение Главы города. Проект распоряжения готовится специалистом Отдела в течение пяти дней со дня принятия решения Главой города о проведении внеплановой проверки. Состав лиц, осуществляющих внеплановую проверку, и лиц, в отношении действий (бездействия) которых будет проведена проверка, устанавливается распоряжением Главы города. Распоряжение Главы города доводится до сведения начальника Отдела (в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Отдела) и (или) директора Учреждения (в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Учреждения) не менее чем за три рабочих дня до проведения внеплановой проверки. Срок и дата проведения внеплановой проверки устанавливаются распоряжением Главы города. По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку, и лицом, в отношении действий (бездействия) которого проводится проверка, начальником Отдела (в случае, если проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Отдела), директором Учреждения (в случае, если проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Учреждения). В случае несогласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий (бездействия) которых проведена проверка, составляется акт разногласий. Результаты внеплановой проверки доводятся не позднее чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки до гражданина (по обращению которого проводилась проверка), начальника Отдела (в случае, если проверка проведена в отношении действий (бездействия) специалиста Отдела) и специалиста Отдела, в отношении действий (бездействия) которого проведена проверка, директора Учреждения (в случае, если проведена проверка в отношении действий (бездействия) специалиста Учреждения) и специалиста Учреждения, в отношении действий (бездействия) которого проведена проверка.

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

24. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков исполнения услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными актами.

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

25. 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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 нор-

мативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления 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;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

26. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

27. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

29. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

30. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную

услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

32. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 31,

заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется ответ о результатах рассмотренной жалобы:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

2) в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде»

Форма

Главе города Нижний Тагил

(ФИО)

проживающего (ей) по адресу:

(адрес регистрации)

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне, _____, и членам моей семьи:

(фамилия, имя, отчество)

1. _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

2. _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

3. _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

жилое помещение муниципального специализированного жилищного фонда с заключением договора найма:

(указать вид жилого помещения – служебное, общежитие, маневренный фонд)

в связи с тем, что _____

(указать причины)

« ____ » _____ года _____

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:

(№ п/п, наименование документа, № документа, дата выдачи)

Подписной индекс газеты «Тагильский рабочий» – 2109

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 14.03.2019 № 483-ПА

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

В целях приведения муниципальных правовых актов города Нижний Тагил в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в соответствии с Положением о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 24.06.2010 № 34 (с изменениями, внесенными Решениями Нижнетагильской городской Думы от 27.01.2011 № 1, от 20.12.2018 № 74), постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальной функции 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, от 24.01.2019 № 131-ПА), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Нижний Тагил» от 01.03.2012 № 371 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 13.04.2012 № 704, от 01.10.2012 № 2345, от 10.09.2013 № 2260, от 21.06.2016 № 1815-ПА, от 22.07.2016 № 2118-ПА, от 24.03.2017 № 711-ПА, от 15.10.2018 № 2563-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,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 12.03.2019 № 469-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Нижний Тагил»

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Нижний Тагил» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении

муниципальной услуги на территории городского округа Нижний Тагил.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации (далее – заявители):

1) состоящие на учете в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда по городу Нижний Тагил и территориальным администрациям присоединенных сельских территорий, временно, до получения жилого помещения по договору социального найма в порядке очередности;

2) относящиеся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях государственного специализированного жилищного фонда Свердловской области, временно, до получения жилого помещения государственного специализированного жилищного фонда Свердловской области;

3) признанные органом местного самоуправления нуждающимися в рамках государственных или муниципальных программ и имеющим право на получение социальных выплат (субсидий) на приобретение (строительство) жилых помещений временно, до получения мер социальной поддержки, предусмотренных действующим законодательством;

4) не имеющие регистрации по месту жительства на территории города Нижний Тагил или которые могут быть признаны нуждающимися в предоставлении жилых помещений в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации:

– больные туберкулезом, имеющим медицинские документы, подтверждающие необходимость проживания в отдельном жилом помещении. Данные граждане обеспечиваются жильем в домах, специально предназначенных для проживания данной категории граждан;

– состоящие в трудовых отношениях с предприятиями (организациями), заключившими с Администрацией города договор о социальном партнерстве (соглашение о сотрудничестве), а в случаях, если это предусмотрено договором о социальном партнерстве (соглашением о сотрудничестве), их дочерних обществ, в домах, ранее являвшихся общежитиями предприятий (организаций) и в дальнейшем принятых в муниципальную собственность от предприятий (организаций);

– вышедшие на пенсию с предприятий (организаций), заключивших с Администрацией города договор о социальном партнерстве (соглашение о сотрудничестве), а в случаях, если это предусмотрено договором о социальном партнерстве (соглашением о сотрудничестве), их дочерних обществ, в домах, ранее являвшихся общежитиями предприятий (организаций) и в дальнейшем принятых в муниципальную собственность от предприятий (организаций);

– работающие в государственных и муниципальных учреждениях (организациях, предприятиях), органах местного самоуправ-

ления, религиозных организациях, осуществляющих свою деятельность на территории города Нижний Тагил;

5) имеющие в собственности жилые помещения признанные непригодными для проживания, либо находящиеся в жилых домах, признанных аварийными и подлежащими сносу на территории города.

6) проживающие в коммунальной квартире, в которой освободилось жилое помещение в соответствии со статьей 59 ЖК РФ;

7) иные граждане, нуждающиеся в предоставлении жилых помещений на территории города Нижний Тагил по основаниям, установленным муниципальными правовыми актами.

3. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) в муниципальном бюджетном учреждении «Городской центр жилья и эксплуатации зданий» (далее – Учреждение) по адресам:

город Нижний Тагил, улица Горюшниковая, 56, кабинет № 320, телефон 25-02-43, улица Гвардейская, 24, кабинет № 5, телефон 36-34-66, улица Окунева, 22, кабинет № 221, телефон 33-17-23;

2) в отделе по учету и распределению жилья Администрации города (далее – Отдел) по адресу: город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет № 211, телефон 41-09-72, часы приема: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48.

3) в Многофункциональных центрах (далее – МФЦ).

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

– непосредственно специалистами Учреждения и Отдела;

– с использованием средств телефонной связи;

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

Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставле-

(Окончание на 24-26-й стр.)

ния, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

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

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

Информирование граждан проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан лично в приемные часы специалисты Учреждения и Отдела, участвующие в предоставлении 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 ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

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

Специалисты Учреждения и Отдела, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию имя отчество и номер телефона исполнителя, подписывается начальником Отдела либо уполномоченным им лицом и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

Информация об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

– отдел по учету и распределению жилья Администрации города Нижний Тагил (622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, адрес сайта в сети Интернет <http://www.ntagil.org/>);

– Муниципальное бюджетное учреждение «Городской жилищный центр» (622034, Россия, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Горошниковова, 56, адрес сайта в сети Интернет <http://гжцнт.рф/>);

– Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений» (622002, город Нижний Тагил, улица Вогульская, 60, телефон 24-06-57, часы работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48);

– Специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области – Филиал «Горнозаводское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости» (622000, город Нижний Тагил, улица Ломоносова, 49, адрес сайта в сети Интернет <http://uralbti.ru/>);

– Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (622000, город Нижний Тагил, улица Горошниковова, 56, сайт в сети Интернет <http://www.tob66.gosreestr.ru/>);

– Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города (622000, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, адрес сайта в сети Интернет <http://www.ntagil.org/>);

– органы и организации, с которыми заявитель состоит в трудовых отношениях;

– органы и организации, расположенные в других населенных пунктах (в случае, если заявитель и (или) члены его семьи зарегистрированы по месту жительства в другом населенном пункте).

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Нижний Тагил.

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом по учету и распределению жилья Администрации города.

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие муниципальное бюджетное учреждение «Городской центр жилья и эксплуатации зданий».

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

– Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений»;

– организации, ответственные за регистрацию граждан по месту жительства либо пребывания (управляющие компании, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы, жилищные кооперативы);

– Специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной Центр недвижимости» – Филиал «Горнозаводское БТИ»;

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

– нотариусы (в части выдачи доверенностей);

– органы и организации, с которыми заявитель состоит в трудовых отношениях;

– органы и организации, расположенные в других населенных пунктах (в случае, если заявитель и (или) члены его семьи в зарегистрированы по месту жительства в другом населенном пункте).

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования либо отказ в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

Решение о предоставлении жилого помещения либо решение об отказе в предоставлении жилого помещения принимается в форме постановления Администрации города Нижний Тагил. О принятом решении Администрация города уведомляет заявителя.

7. Сроки исполнения муниципальной услуги:

1) решение о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования принимается не позднее 30 дней со дня предоставления заявления и документов, указанных в пункте 9 Раздела 2 настоящего Регламента;

2) Отдел не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения, уведомляет гражданина, подавшего заявление, о предоставлении либо об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, выдав ему под расписку или направив по почте документ (извещение, уведомление, письменный ответ), подтверждающий принятие такого решения;

3) в случае принятия решения о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования в течение 14 рабочих дней заключается договор найма жилого помещения.

8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) личное заявление гражданина о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту;

2) копия паспорта или документа, удостоверяющего личность (в случае отсутствия паспорта) заявителя и каждого члена его семьи (для детей, не достигших 14 лет – копия свидетельства о рождении) <*>;

3) справка (выписка из домовой книги), заверенная должностным лицом, ответственным за регистрацию, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах <*>;

4) справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых

помещений на праве собственности на территории города Нижний Тагил у заявителя и членов его семьи <*>;

5) копии документов, подтверждающих родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи (в том числе, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении) <*>;

6) справка (ходатайство) лечебного учреждения, подтверждающая наличие заболевания и необходимости проживания гражданина в отдельном жилом помещении для граждан, больных туберкулезом <*>;

7) ходатайство руководителя предприятия (организации) при первичном обращении о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования для граждан, состоящих в трудовых отношениях с предприятиями (организациями), заключившими с Администрацией города договор о социальном партнерстве (соглашение, о сотрудничестве), их дочерними обществами и граждан, работающих в государственных и муниципальных учреждениях (организациях, предприятиях), органах местного самоуправления, религиозных организациях, осуществляющих свою деятельность на территории города Нижний Тагил <*>;

8) справка с места работы, подтверждающая факт трудоустройства, для граждан, состоящих в трудовых отношениях с предприятиями (организациями), заключившими с Администрацией города договор о социальном партнерстве (соглашение о сотрудничестве), их дочерними обществами и граждан, работающих в государственных и муниципальных учреждениях (организациях, предприятиях), органах местного самоуправления, религиозных организациях, осуществляющих свою деятельность на территории города Нижний Тагил. <*>

Указанные в пункте 8 настоящего Регламента документы, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, заявитель может предоставить в Учреждение по собственной инициативе, получив их путем обращения через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» на сайте в сети Интернет по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/ru/> (при наличии возможности предоставления таких услуг через портал) либо путем обращения лично в соответствующие организации.

Справку, заверенную подписью должностного лица, подтверждающую место жительства гражданина на территории города Нижний Тагил, подающего заявление, и содержащую сведения о совместно зарегистрированных с ним лицах (далее – справка), Учреждение, Отдел запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия в муниципальном казенном учреждении «Служба правовых отношений».

В случае регистрации заявителя по месту жительства в ином муниципальном образовании, либо в жилом помещении, входящем в состав жилищного кооператива (товарищества собственников жилья), а также домах, в которых предусмотрено ведение домовой книги, справку (выписку из домовой книги), заверенную подписью должностного лица, подтверждающую место жительства гражданина, подающего заявление, и содержащую сведения о совместно проживающих с ним лицах, заявитель предоставляет в Учреждение, Отдел лично.

Для получения справок органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории города Нижний Тагил у заявителя и членов его семьи заявитель с документами, удостоверяющими личность, может обратиться в Специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области – филиал «Горнозаводское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости», Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области. Получение информации Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области осуществляется От-

делом, Учреждением по каналам межведомственного взаимодействия.

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

– в представленных документах выявлены недостоверные сведения;

– отсутствие документов, указанных в пункте 9 Раздела 2 настоящего Регламента;

– тексты документов написаны неразборчиво, без указаний фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его места жительства, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) предоставление заявления и документов лицом, не указанным в пункте 2 Раздела 1 настоящего Регламента;

2) не предоставления документов, предусмотренных в пункте 9 Раздела 2 настоящего Регламента;

3) отсутствия оснований в предоставлении жилого помещения фонда коммерческого использования;

4) отсутствия свободных жилых помещений в жилищном фонде коммерческого использования;

5) выявления недостоверных сведений в представленных документах.

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

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

– предоставление справки с места жительства или выписки из домовой книги (для граждан, зарегистрированных в частном секторе), заверенной должностным лицом, ответственным за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства (осуществляется бесплатно муниципальным казенным учреждением «Служба правовых отношений» либо другой организацией, ответственной за регистрационный учет: управляющей компанией, товариществом собственников жилья, жилищно-строительным кооперативом, жилищным кооперативом).

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут, максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут. Срок получения результата о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования либо об отказе в предоставлении составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения.

14. Заявление регистрируется в отделе документационного обеспечения управления по организационно-массовой работе Администрации города в день его предоставления в Учреждение с документами, предоставленными заявителем для предоставления муниципальной услуги.

15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

4) при оказании муниципальной услуги должно обеспечиваться беспрепятственное передвижение инвалидов, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Работники организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

16. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием заявлений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищ-

* Документ, включен в перечень документов, предоставляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

** Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить эти документы.

ного фонда коммерческого использования и приложенных к ним документов;

2) регистрация заявлений;

3) анализ сведений о наличии (отсутствии) оснований для предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

4) подбор и предложение заявителю варианта жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

5) подготовка информации и предложений для рассмотрения на заседании комиссии по жилищным вопросам при Главе города (далее – Комиссия);

6) предложения Комиссии о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

7) подготовка проекта постановления Администрации города Нижний Тагил «Об утверждении предложений комиссии по жилищным вопросам при Главе города»;

8) уведомление гражданина о принятом решении;

9) заключение договора найма жилого помещения (при принятии решения о предоставлении жилого помещения);

10) принятие решения по отмене постановления в случае неявки гражданина для заключения договора найма или отказа в заключении договора найма.

17. Прием заявлений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования и приложенных к ним документов:

1) специалисты Учреждения в установленные дни осуществляет прием от заявителей документов, указанных в пункте 8 Раздела 2 настоящего Регламента (документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, представляются в оригиналах и копиях. Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются лицом, осуществляющим прием документов. Все остальные документы представляются в оригиналах);

2) специалист Учреждения на приеме документов от заявителя проверяет полностью, правильность оформления и заверения представленных документов;

4) заявление в день предоставления в Учреждение регистрируется в отделе документационного обеспечения управления по организационно-массовой работе Администрации города;

5) специалист Учреждения в течение двух рабочих дней с момента поступления заявления в Учреждение подготавливает информацию и передает заявление со всеми документами в Отдел в целях подготовки предложений для рассмотрения на заседании Комиссии и подготовки проекта постановления Администрации города.

18. Предложения Комиссии о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования:

1) специалист Отдела в течение пяти рабочих дней с момента получения документов от Учреждения с учетом анализа поступивших от Учреждения информации и документов готовит предложения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования для рассмотрения на заседании Комиссии по жилищным вопросам при Главе города;

2) предложения о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования рассматриваются на заседании Комиссии по жилищным вопросам при Главе города, которое проводится не реже одного раза в месяц;

3) на основании предложений Комиссии о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, отказа в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, специалист Отдела в день проведения заседания Комиссии готовит проект соответствующего постановления Администрации города и направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов. Согласование проекта проводится в течение 10 рабочих дней;

4) постановление Администрации города о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования является решением по существу заявления;

5) с учетом принятого решения специалист Отдела:

– в течение одного рабочего дня с мо-

мента принятия решения готовит выписки из постановления Администрации города по каждому заявителю;

– не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения Отдел уведомляет о принятом решении гражданина в письменной форме. Решение может быть обжаловано гражданином в судебном порядке;

– в течение трех рабочих дней после принятия решения направляет заявление гражданина с приложенными документами в Учреждение;

6) специалист Учреждения, на основании принятого решения о предоставлении жилого помещения, в течение двух рабочих дней после получения документов готовит договор найма жилого помещения и акт приема-передачи жилого помещения, и передает в Отдел для подписания уполномоченным Главой города Нижний Тагил лицом, после чего специалист Учреждения на личном приеме знакомит гражданина с подписанным договором и актом. После ознакомления гражданин в присутствии специалиста Учреждения подписывает договор и акт, специалист Отдела вносит сведения о заключенном договоре в книгу выдачи договоров найма на жилые помещения. Первый экземпляр договора и акта выдается гражданину, второй экземпляр договора, акта и документы хранятся в Учреждении;

7) договор найма жилого помещения заключается на срок до одного года с регистрацией по месту пребывания граждан, указанных в пункте 2 Раздела 1 настоящего регламента.

8) акт приема-передачи жилого помещения является неотъемлемой частью договора, по которому гражданин принимает жилое помещение. Акт должен содержать дату составления, сведения о состоянии и о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт;

9) в случае неявки гражданина для заключения договора найма или отказа в заключении договора найма в течение 30 дней со дня уведомления о принятии решения о предоставлении жилого помещения гражданину, принятое ранее решение отменяется постановлением Администрации города, с уведомлением гражданина не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения в письменной форме. Жилое помещение распределяется в установленном законодательством порядке другим гражданам;

10) в случае отказа в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования документы заявителя хранятся в Отделе.

19. Выполнение административных процедур через МФЦ включает в себя:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;

2) информирование заявителей о месте нахождения Администрации, Учреждения, режиме работы и контактных телефонах Администрации, Учреждения;

3) прием письменных заявлений заявителей;

4) осуществление проверки соответствия копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, заверение сверенных с оригиналами копий документов и возвращение оригинала заявителю;

5) передачу принятых письменных заявлений в Администрацию;

6) выдачу результата предоставления услуги.

Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги. МФЦ выдает Заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямого штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись. Оператор МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в Администрацию не входят в общий срок оказания услуги.

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

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

МФЦ в течение двух рабочих дней в устной форме лично или по телефону, либо в письменной форме лично или почтой информирует заявителя о дате и времени приема в Администрации, либо МБУ «Городской центр жилья и эксплуатации зданий» для получения документа (извещение, уведомление, письменный ответ), подтверждающего принятое решение и заключения договора найма жилого помещения.

РАЗДЕЛ 4. Формы контроля за исполнением регламента

19. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении услуги, осуществляется заместителем начальника Отдела.

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.

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

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

22. Проверки могут быть:

– плановыми;

– внеплановыми по конкретному обращению граждан.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Главы города. Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение Главы города. Проект распоряжения готовится специалистом Отдела не позднее, чем за пять дней до проведения плановой проверки. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Главы города. Распоряжение Главы города доводится до сведения начальника Отдела (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста Отдела) и (или) директора Учреждения (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста Учреждения) не менее, чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. Срок проведения плановой проверки устанавливается распоряжением Главы города. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, начальником Отдела (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Отдела), директором Учреждения (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Учреждения). 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 пятнадцатый срок со дня оформления акта проверки, до начальника Отдела (в случае, если проверка проведена в отношении действий специалиста Отдела) и специалиста Отдела, в отношении действий которого проведена проверка.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан. Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение Главы города. Проект распоряжения готовится специалистом Отдела в течение пяти дней со дня принятия решения Главой города о проведении внеплановой проверки. Состав лиц, осуществляющих внеплановую проверку, и лиц, в отношении действий (бездействия) которых будет проведена проверка, устанавливается распоряжением Главы города. Распоряжение Главы города доводится до сведения начальника Отдела (в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Отдела) и (или) директора Учреждения (в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении действий (бездействия) специ-

алиста Учреждения) не менее, чем за три рабочих дня до проведения внеплановой проверки. Срок и дата проведения внеплановой проверки устанавливается распоряжением Главы города. По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий (бездействия) которого проводится проверка, начальником Отдела (в случае, если проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Отдела), директором Учреждения (в случае, если проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Учреждения). В случае несогласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий (бездействия) которых проведена проверка, составляется акт разногласий. Результаты внеплановой проверки доводятся не позднее, чем в пятнадцатый срок со дня оформления акта проверки, до гражданина (по обращению которого проводилась проверка), начальника Отдела (в случае, если проверка проведена в отношении действий (бездействия) специалиста Отдела) и специалиста Отдела, в отношении действий (бездействия) которого проведена проверка, директора Учреждения (в случае, если проведена проверка в отношении действий (бездействия) специалиста Учреждения) и специалиста Учреждения, в отношении действий (бездействия) которого проведена проверка.

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

23. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков исполнения услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными актами.

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

24. 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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 муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных 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 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;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

25. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

26. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

28. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

29. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

31. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 30, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме на-

правляется ответ о результатах рассмотренной жалобы:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

2) в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Нижний Тагил»

Форма

Главе города Нижний Тагил

(ФИО)

проживающего (ей) по адресу:

(адрес регистрации)

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне, _____ (фамилия, имя, отчество)

и членам моей семьи:

1. _____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

2. _____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

3. _____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

жилое помещение муниципального жилищного фонда коммерческого использования, расположенное по адресу: город Нижний Тагил, улица _____, дом _____, квартира _____ по договору найма в связи с тем, что _____

(указать причины: на период работы, до обеспечения жильем помещением в порядке очередности по договору социального найма и т. д.)

« ____ » _____ года _____ (подпись заявителя)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 14.03.2019 № 484-ПА

О назначении ответственных за организацию работы по реализации регионального проекта «Формирование комфортной городской среды на территории Свердловской области» на территории муниципального образования город Нижний Тагил

В целях реализации на территории муниципального образования город Нижний Тагил регионального проекта «Формирование комфортной городской среды на территории Свердловской области», утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 31.10.2017 № 805-ПП, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить ответственных за организацию работы по реализации регионального проекта «Формирование комфортной городской среды на территории Свердловской области» на территории муниципального образования город Нижний Тагил по следующим направлениям:

1) за выполнение задач и плана мероприятий, достижение результатов по муниципальному образованию город Нижний Тагил первого заместителя Главы Администрации города Горячкина Вячеслава Алексеевича;

2) за реализацию муниципального проекта формирования современной городской среды, в том числе выполнение целей, задач и целевых показателей заместителя Главы Администрации города по городскому хозяйству и строительству Юрченко Владимира Прокопьевича;

3) за выполнение условий соглашений, в том числе по достижению показателей результативности использования субсидий из областного бюджета местному бюджету на поддержку муниципальных программ формирования современной городской среды, первого заместителя Главы Администрации города Горячкина Вячеслава Алексеевича и заместителя Главы Администрации города по городскому хозяйству и строительству Юрченко Владимира Прокопьевича;

4) за достоверность отчетных материалов, предоставленных по соглашению о предоставлении субсидии из областного бюджета на поддержку муниципальных программ формирования современной городской среды начальника Управления жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Копысова Егора Владимировича и заместителя начальника Управления городским хозяйством Администрации города Комарова Игоря Викторовича.

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 13.03.2019 № 475-ПА

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

В целях приведения правовых актов Администрации города в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 02.08.2012 № 1687, от 07.04.2014 № 677-ПА, от 24.01.2019 № 131-ПА), Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 07.04.2016 № 995-ПА (в редакции постановлений Администрации города Нижний Тагил от 28.02.2017 № 478-ПА, от 16.03.2017 № 607-ПА, от 15.12.2017 № 3088-ПА, от 26.03.2018 № 886-ПА, от 24.10.2018 № 2657-ПА), 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,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 13.03.2019 № 475-ПА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление путевок детям в организации отдыха
в дневных и загородных лагерях»****Раздел 1. Общие положения****Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности оказания муниципальной услуги "Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях" (далее - муниципальная услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении путевок детям в загородные оздоровительные лагеря, санаторно-оздоровительные учреждения, лагеря с дневным пребыванием, находящиеся в ведении и подведомственные управлению образования, управлению по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики, управлению социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил (далее - органы Администрации).

Круг заявителей

2. Заявителями муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно (проживающих или являющихся обучающимися образовательных организаций на территории муниципального образования город Нижний Тагил), как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется при личном обращении или заочно:

1) городской межведомственной комиссией по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков, состав которой утверждается постановлением Администрации города Нижний Тагил.

Адрес: 622001, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а; телефон - 8 (3435) 25-33-55; адрес электронной почты - odo@ntagil.org; ответственное лицо - Заместитель Главы Администрации города Нижний Тагил по социальной политике, председатель комиссии;

2) органами Администрации (информация о местонахождении и режиме работы органов Администрации, адреса сайтов, телефоны сотрудников органов Администрации, ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги, содержится в Приложении № 1 к Регламенту).

Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, а также за информирование о ее предоставлении, назначаются приказами руководителей органов Администрации;

3) муниципальными (автономными, казенными, бюджетными) учреждениями, находящимися в ведении и подведомственными органам Администрации (далее - МУ).

Информация о местонахождении и режиме работы МУ, адреса сайтов, телефоны сотрудников МУ, ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги, указаны в Приложении № 2 к Регламенту.

Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, а также за информирование о ее предоставлении, назначаются приказами руководителей МУ;

4) отделами ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ):

- в Ленинском районе города Нижний Тагил по адресу: 622002, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Космонавтов, дом 45;

- в Дзержинском районе города Нижний Тагил по адресу: 622052, Свердловская область, город Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, дом 64;

- в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил по адресу: 622005, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Металлургов, дом 46Б;

Телефон Единого контакт-центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

Адрес сайта - www.mfc66.ru.

Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги и информирование о ее предоставлении, а также режим их работы утверждаются приказом руководителя МФЦ.

4. Информация, регламентирующая предоставление муниципальной услуги, подлежит размещению на информационных стендах в местах нахождения МУ и официальных сайтах города Нижний Тагил ntagil.org, МУ.

5. Информация, подлежащая размещению на официальных сайтах МУ в сети Интернет и средствах массовой информации (в том числе электронных):

- Регламент;

- постановление Администрации города Нижний Тагил об организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков;

- иные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги.

6. Информация, регламентирующая предоставление муниципальной услуги в МУ, подлежит размещению на информационных стендах в местах нахождения МУ и официальных сайтах МУ в сети «Интернет» в следующие сроки:

1) копии устава, других документов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, - не позднее, чем за 15 дней до начала приема заявлений на предоставление муниципальной услуги;

2) постановление Администрации города Нижний Тагил об организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков на текущий год - не позднее 10 календарных дней с момента его издания;

3) сведения о количестве и стоимости путевок - не позднее 5 рабочих дней до начала приема заявлений;

4) примерная форма заявления о предоставлении муниципальной услуги - не позднее 5 рабочих дней до начала приема заявлений.

7. При изменении информации осуществляется ее периодическое обновление. Внесение изменений на соответствующих сайтах и информационных стендах осуществляется не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем изменения сведений.

8. Требования к форме и характеру взаимодействия сотрудников органов Администрации, МФЦ и МУ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также за информирование о ее предоставлении, с заявителями:

- при личном обращении заявителя или при ответе на телефонный звонок сотрудник представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно дает ответ на обращение заявителя в вежливой и доступной форме, с предоставлением исчерпывающей информации;

- время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут;

- максимальный срок ожидания в очереди для заявителя не должен превышать 15 минут.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**Наименование муниципальной услуги**

9. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях».

Организации, предоставляющие муниципальную услугу

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется МУ (Приложение № 2 к Регламенту).

11. Для предоставления муниципальной услуги МФЦ в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии осуществляет функции, указанные в пункте 40 Регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) предоставление путевки в МУ;

- загородные оздоровительные лагеря (ЗОЛ);

- санаторно-оздоровительные учреждения (СОУ);

- лагеря с дневным пребыванием детей при муниципальных образовательных учреждениях (ЛДП);

2) отказ (приостановление) в предоставлении муниципальной услуги.

13. Информацию о результате предоставления муниципальной услуги заявитель может получить очно в МФЦ, в МУ (для ЛДП) или заочно (электронно) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ) или портал образовательных услуг Свердловской области (далее - ПОУ).

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги - в соответствии с датой и временем обращения заявителя.

15. Выдача путевки в МУ - в срок не позднее 2 рабочих дней до начала смены.

16. Отказ в выдаче путевки в МУ в срок:

- не позднее 7 рабочих дней до окончания срока выдачи путевок при наличии оснований, указанных в подпунктах 1, 3, 5 пункта 27 Регламента;

- не позднее 3 рабочих дней по окончании срока выдачи путевок при наличии оснований, указанных в подпункте 4 пункта 27 Регламента;

- не позднее 4 рабочих дней до начала смены при наличии оснований, указанных в подпункте 6 пункта 27 Регламента;

- не позднее начала смены при наличии оснований, указанных в подпункте 2 пункта 27 Регламента.

(Окончание на 32-40-й стр.)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

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

Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции от 28 ноября 2015 года № 358-ФЗ);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 15 февраля 2016 года № 28-ФЗ);

Федеральный закон от 29 декабря 2015 года № 388-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости»;

Федеральный закон от 28 декабря 2016 года № 465-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей»;

Закон Свердловской области от 15 июня 2011 года № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области» (в редакции от 11 февраля 2016 года) (принят Областной Думой Законодательного Собрания Свердловской области 18 мая 2011 года);

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (в редакции от 20 октября 2015 года № 1120);

Постановление Правительства Свердловской области от 03.08.2017 № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181 «О единой государственной информационной системе социального обеспечения»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 12.10.2017 № 719-ПП «О порядке формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ»;

Распоряжение Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид»;

Устав города Нижний Тагил, утвержден Решением Нижнетагильской городской Думы от 24.11.2005 № 80, первоначальный текст опубликован в газете «Горный край» от 16.12.2005 № 143;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципальные правовые акты.

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

18. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя. Заявитель может обратиться очно в МФЦ, в МУ (для ЛДП и МАУ «ЗДОЛ «Золотой луг») или заочно (электронно) через ЕПГУ <https://www.gosuslugi.ru/> или ПОУ <https://zol-edu.egov66.ru>.

19. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 3 к Регламенту);

2) паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копия;

3) свидетельство о рождении и паспорт (по достижении 14-летнего возраста) ребенка и их копии;

4) заключение медицинской организации о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения (медицинская справка форма 070/У);

5) документ, подтверждающий право получения путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100% средней стоимости, и его копия:

1. Для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе:	
1)	- в случае подачи заявления опекуном (попечителем) - решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства; - в случае подачи заявления приемным родителем - договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью
2)	- справка из Управления социальной политики по городу Нижний Тагил и Пригородному району о назначении социального пособия
3)	- в порядке, утвержденном постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в свердловской области»
2.	- документы, подтверждающие статус многодетной семьи Свердловской области, дающий право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Свердловской области от 20.11.2009 № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями)
3.	- справка о постановке на учет ГКУ СЗН СО «Нижнетагильский центр занятости» одного из родителей
4.	- справка из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области о назначении пенсии по потере кормильца или пенсионное удостоверение

б) документ, подтверждающий право на:

- первоочередное получение путевки и его копия:

- справка с места работы (службы) родителя	- для детей сотрудников полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении; - для детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации; - для детей военнослужащих по месту жительства их семей	- Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»; - Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».
- справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, справка медицинской организации	- для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом; - для ВИЧ-инфицированных детей	- Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»; - Федеральный закон от 30 марта 1995 № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)».
- медицинское свидетельство о смерти	- для детей сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детей, находящихся (находившихся) на иждивении; - для детей сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении	- Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»
- копия трудовой книжки	- для детей гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении	- Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»
- копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти	- для детей гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении	- Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»
- в случае подачи заявления опекуном (попечителем) - решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства; в случае подачи заявления приемным родителем - договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью	- для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	- федеральный закон от 28 декабря 2016 года № 465-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей»
- внеочередное получение путевки и его копия:		
- справка с места работы (службы) родителя	- для детей прокуроров; - для детей сотрудников Следственного комитета; - для детей судей	- Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»; - Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»; - Федеральный закон от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации».

7) медицинская справка о состоянии здоровья, об отсутствии контактов с инфекционными больными форма 079-у, прививочный сертификат ребенка и страховые свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и ребенка и их копии (предоставляются в день заезда в ЗОЛ и СОУ);

20. Родитель (законный представитель) ребенка имеет право представить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в пункте 19 Регламента.

21. В электронном виде (заочно) регистрация обращения осуществляется заявителем лично на ЕПГУ или ПОУ путем заполнения электронных форм.

При регистрации заявления в электронном виде заявитель обязан в течение регистрационного периода предоставить документы, предусмотренные подпунктами 2-6 пункта 19 Регламента, в пункты сверки документов.

При регистрации заявления в электронном виде при наличии технической

возможности заявитель имеет право предоставить полный пакет документов, предусмотренных подпунктами 2-6 пункта 19 Регламента, прикрепив их в электронные формы на ЕПГУ (ПОУ) в виде скан-копий в момент регистрации. В этом случае в пункты сверки документы не предоставляются.

22. Требования к оформлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- документы представляются на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык;

- заявление заполняется заявителем рукописным или машинописным способом;

- в документах, в том числе представленных посредством сканирования и светокопирования, должны содержаться полные и достоверные сведения.

23. Копии представленных документов возврату не подлежат.

24. Документов, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, нет.

25. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, а также совершения действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ФЗ № 210).

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. Основания для отказа в приеме документов:

1) обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений, устанавливаемых ежегодно постановлением Администрации города Нижний Тагил;

2) обращение за предоставлением муниципальной услуги гражданина, не являющегося родителем (законным представителем) несовершеннолетнего гражданина;

3) представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 19 Регламента, не в полном объеме;

4) представление заявителем документов (копий документов), предусмотренных пунктом 19 Регламента, в том числе заявления, содержащих неверные и (или) неполные сведения для предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (примерная форма заявления приведена в Приложении № 3 к Регламенту);

6) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и (или) имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

7) невозможность прочтения текста документов (копий документов), предусмотренных пунктом 19 Регламента, в том числе заявления, или их части;

8) наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений в тексте документов (копий документов), предусмотренных пунктом 19 Регламента, в том числе заявления;

9) наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов (копий документов), предусмотренных пунктом 19 Регламента;

10) повторная регистрация заявления (Приложение № 3 к Регламенту) либо наличие нескольких заявлений на одного ребенка с указанием периодов, включающих одинаковые даты.

Основания для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги

27. Основания для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие возраста ребенка возрастной категории, указанной в пункте 2 Регламента;

2) наличие медицинских противопоказаний для предоставления муниципальной услуги (в том числе отсутствие профилактических прививок);

3) отсутствие свободных мест в МУ;

4) отсутствие подтверждения оплаты путевки в период выдачи путевок;

5) непредставление в течение регистрационного периода оригиналов документов, предусмотренных подпунктами 2-6 пункта 19 Регламента, в пункт сверки документов или МФЦ (по согласованию) при регистрации заявления в электронном виде и отсутствие их скан-копий, размещенных в электронных формах на ЕПГУ, ПОУ в момент регистрации;

6) обращение заявителя за путевкой в срок менее 5 рабочих дней до начала смены.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

28. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.

29. Порядок взимания платы за предоставление муниципальной услуги определен в подпункте 3 пункта 38 Регламента.

30. Условия и размер оплаты путевок в МУ:

1) путевки в ЗОЛ, ЛДП, СОУ на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100% средней стоимости предоставляются следующим категориям детей:

- детям из многодетных семей;

- детям из семей безработных родителей (законных представителей), состоящих на учете ГКУ СЗН СО «Нижнетагильский центр занятости»;

- детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца;

- детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе: детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей; детям из семей, имеющих доход ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области; иным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2) путевки в СОУ на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 90% средней стоимости путевки предоставляются детям, не указанным в подпункте 1 пункта 30 Регламента;

родительская плата составляет 10% средней стоимости путевки;

3) путевки в ЗОЛ, ЛДП на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 80% средней стоимости путевки предоставляются детям, не указанным в подпункте 1 пункта 30 Регламента;

родительская плата составляет 20% средней стоимости путевки.

При отсутствии путевок на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100% средней стоимости по заявлению родителей (законных представителей) детей предоставляется путевка на свободные места на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 90% (для СОУ) или 80% (для ЗОЛ, ЛДП) или за полную стоимость.

30-1. При принятии решения о назначении или об отказе в назначении льготы по оплате путевок сотруднику МФЦ, МУ, ответственному за предоставление муниципальной услуги, разрешается получать и использовать информацию о предоставленных мерах социальной поддержки заявителю, размещенную в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

Информация о назначении льготы заявителю подлежит обязательному размещению в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

31. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть размещены на этажах здания, преимущественно не выше второго, и соответствовать противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

32. Места информирования заявителей оборудуются:

- информационными стендами с визуальной текстовой информацией (размещенная информация должна быть достоверной, актуальной, оформленной в доступной для заявителей форме);

- стульями и столами, а также письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

33. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

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

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

35. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

- количество взаимодействий заявителя с лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

36. В процессе информирования о предоставлении муниципальной услуги и ее предоставления органы Администрации, МФЦ и МУ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Регламента.

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

37. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 8 к Регламенту.

38. Перечень административных процедур:

- прием заявления;

- распределение путевок в МУ;

- заключение договора с родителями (законными представителями) об оказании услуг по оздоровлению детей в МУ (кроме СОУ);

- выдача путевки.

1) При очной форме основанием для начала административной процедуры «Прием заявления» является обращение заявителя в МУ (для ЛДП и МАУ «ЗДОЛ «Золотой луг») либо в МФЦ лично.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются руководитель МУ либо уполномоченное им лицо (для ЛДП и МАУ «ЗДОЛ «Золотой луг») либо сотрудник МФЦ. Прием заявлений ведется в соответствии с установленным режимом работы с заявителями.

Руководитель МУ либо уполномоченное им лицо (для ЛДП и МАУ «ЗДОЛ «Золотой луг») либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявлений, в момент обращения заявителя осуществляет проверку правильности заполнения заявления (Приложение № 3 к Регламенту), принимает документы или отказывает в приеме документов при наличии оснований, перечисленных в пункте 26 Регламента.

Заявитель имеет право в заявлении на предоставлении путевки в ЗОЛ или в СОУ в период летних каникул (Приложение № 3 к Регламенту) указать дополнительно 2 ЗОЛ и смены на случай отказа в предоставлении путевки в приоритетный ЗОЛ или в СОУ в указанный период (по причине отсутствия свободных мест) и дать согласие на внесение соответствующих изменений в заявление.

При наличии оснований для отказа в приеме документов заявителю выдается Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (Приложение № 6 к Регламенту).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов сотрудник МУ (для ЛДП и МАУ «ЗДОЛ «Золотой луг») либо МФЦ регистрирует заявление в Журнале (Реестре) регистрации заявлений на получение муниципальной услуги (Приложение № 4 к Регламенту) в ведомственной автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование» (далее - АИС) и выдает заявителю Уведомление о получении документов, содержащее информацию о дате и времени регистрации, регистрационном номере заявления и перечне представленных документов.

При регистрации заявления в МУ (для ЛДП и МАУ «ЗДОЛ «Золотой луг»), сотрудником МУ в АИС заявлению присваивается статус «Проверено»/«Очередник».

При регистрации заявления в МФЦ, сотрудник МФЦ в течение 1 рабочего дня представляет пакет документов уполномоченному лицу, ответственному за прием документов в МУ, факт передачи документов фиксируется актом; после сверки данных в АИС сотрудником МУ заявлению присваивается статус «Проверено»/«Очередник».

При наличии технической возможности допускается представление пакета документов в виде скан-копий, заверенных сотрудником МФЦ, ответственным за прием заявлений, из МФЦ в АИС непосредственно в момент регистрации.

При заочном обращении основанием для начала административной процедуры «Прием заявления» является получение МУ заявления, поданного заявителем заочно через ЕПГУ или ПОУ.

При заочном обращении (в электронной форме) регистрация происходит автоматически путем ввода данных заявителем на ЕПГУ или ПОУ, после чего заявитель обязан в течение регистрационного периода представить оригиналы документов, предусмотренных подпунктами 2-6 пункта 19 Регламента, в пункт сверки документов или МФЦ (по согласованию), если в электронной форме на ЕПГУ (ПОУ) в момент регистрации не прикреплены скан-копии документов, предусмотренных подпунктами 2-6 пункта 19 Регламента.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявлений, в момент обращения осуществляет проверку правильности заполнения электронного заявления (по согласованию), принимает документы, предусмотренные подпунктами 2) - 6.2) пункта 19 Регламента, в АИС присваивает заявлению статус «Проверено» и выдает заявителю уведомление в получении документов, содержащее информацию о дате и времени регистрации, регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. В течение 1 рабочего дня пакет документов передается из МФЦ уполномоченному лицу, ответственному за прием документов в МУ, факт передачи документов фиксируется актом.

Специалист МУ, ответственный за прием обращений, в момент обращения (получения электронных скан-копий документов, получения документов из МФЦ) осуществляет проверку правильности заполнения электронного заявления, принимает документы или отказывает в приеме документов при наличии оснований, предусмотренных пунктом 26 Регламента.

Уведомление об отказе в приеме документов заявитель может получить заочно (электронно) через ЕПГУ или ПОУ.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист МУ в АИС присваивает заявлению статус «Проверено» / «Очередник» и при очной сверке документов выдает заявителю уведомление в получении документов, содержащее информацию о дате и времени регистрации, регистрационном номере заявления и перечне представленных документов; при сверке скан-копий информацию о дате и времени регистрации, регистрационном номере заявления заявитель может получить заочно (электронно) через ЕПГУ или ПОУ.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в Журнале (Реестре) регистрации заявлений на получение муниципальной услуги с указанием даты и времени приема заявления (отказа в приеме).

2) Основанием для начала административной процедуры «Распределение путевок в МУ» является наличие зарегистрированных заявлений в Журнале (Реестре) приема заявлений, в АИС.

Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель МУ.

Распределение путевок начинается руководителем МУ не позднее 17 рабочих дней до начала смены в следующем порядке:

1) путевки в приоритетный ЗОЛ (СОУ) в указанный в заявлении период распределяются с учетом даты и времени регистрации заявления и категорий заявителей, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение путевок;

2) в дополнительно указанные в заявлениях ЗОЛ и смены - на свободные места с учетом даты и времени регистрации заявления и категорий заявителей, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение путевок.

Результат распределения путевок фиксируется в АИС не позднее 10 рабочих дней до начала смены;

3) заключение договора с родителями (законными представителями) об оказании услуг по оздоровлению детей в МУ.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются руководитель МУ либо уполномоченное им лицо.

Договор об оказании услуг по оздоровлению детей в МУ (в 2 экземплярах) не позднее 8 рабочих дней до окончания срока выдачи путевок передается сотрудником МУ в МФЦ для подписания заявителем.

Бланк квитанции на оплату путевки в ЗОЛ выдается в пунктах приема документов и размещается на официальном сайте МУ. После подтверждения заявителем факта оплаты путевки в ЗОЛ заявитель обращается в МФЦ. В целях заключения договора заявитель представляет в МФЦ паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, свидетельство о рождении и паспорт (по достижении 14-летнего возраста) ребенка, уведомление об оплате.

В случае предоставления документов в виде скан-копий в момент регистрации, в целях заключения договора заявитель предоставляет в МФЦ полный пакет документов, предусмотренных подпунктами 2-6 пункта 19 Регламента.

Один экземпляр подписанного договора передается заявителю, второй экземпляр договора и уведомление об оплате возвращается сотрудником МФЦ в МУ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем предоставления в МФЦ уведомления об оплате.

Подписание договора заявителем осуществляется не позднее окончания срока выдачи путевок; при наличии невостребованных путевок - до начала смены.

Для ЛДП, СОУ и МАУ «ЗДОЛ «Золотой луг» заключение договора и выдача квитанции осуществляется в ЛДП, СОУ и МАУ «ЗДОЛ «Золотой луг» руководителем МУ или уполномоченным им лицом;

4) выдача путевки.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются руководитель МУ либо уполномоченное им лицо.

Оформление путевки осуществляется руководителем МУ или уполномоченным им лицом.

Путевка не позднее 10 рабочих дней до окончания срока выдачи путевок передается сотрудником МУ в МФЦ (кроме ЛДП и МАУ «ЗДОЛ «Золотой луг») для выдачи родителям (законным представителям).

Оформление и выдача путевки заявителю производится руководителем МУ или уполномоченным им лицом (для ЛДП и МАУ «ЗДОЛ «Золотой луг») или сотрудником МФЦ в момент обращения заявителя при условии подтверждения факта оплаты и подписания договора, не позднее 5 рабочих дней до окончания срока выдачи путевок.

Отказ в выдаче путевки при наличии оснований согласно пункту 27 Регламента осуществляется в сроки, определенные пунктом 16 Регламента. При этом заявителю выдается уведомление об отказе (приостановлении) в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 7 к Регламенту). Уведомление может быть произведено в электронном виде посредством АИС через ПОУ.

Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги в Журнал (Реестр) учета выдачи путевок в МУ и в АИС осуществляется сотрудниками МУ по факту выдачи заявителю путевки (отказа).

Для ЛДП и МАУ «ЗДОЛ «Золотой луг» выдача путевки осуществляется в ЛДП и МАУ «ЗДОЛ «Золотой луг» руководителем МУ или уполномоченным им лицом.

Путевка является документом строгой отчетности и регистрируется в Журнале (Реестре) учета выдачи путевок (Приложение № 5 к Регламенту).

Путевка в МУ:

- выдается в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка;
- не может быть передана или продана другим лицам;
- исправления в путевке не допускаются.

Не допускается:

1) отказ (приостановление) в предоставлении путевки в МУ в зависимости от расы, национальности, языка, пола, социального и имущественного положения, социального происхождения, отношения к религии, убеждений, партийной принадлежности, наличия судимости;

2) предоставление путевок с установлением требования внесения денежных средств либо иного имущества в пользу МУ.

В случае возникновения жизненных обстоятельств (болезнь ребенка, выезд ребенка на постоянное местожительство за пределы Свердловской области), препятствующих нахождению ребенка в МУ, родитель (законный представитель) ребенка сообщает руководству МУ об отказе от путевки письменно.

Количество путевок в МУ по соответствующим категориям детей определяется учредителем МУ в пределах средств, выделяемых из областного и местного бюджетов на реализацию мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей и подростков.

Путевка в ЗОЛ, СОУ за счет бюджетных средств различного уровня может быть предоставлена ребенку в летний период не более чем на одну смену. Право на повторное приобретение путевок в МУ за счет средств бюджета получают дети работников ЗОЛ и СОУ, а также другие дети при наличии невостребованных путевок в МУ.

При наличии невостребованных путевок возможно продление сроков регистрации заявлений и выдачи путевок, но не позднее начала смены.

Раздел 4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

39. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

40. МФЦ осуществляют:

1) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги, их регистрацию в АИС в момент обращения заявителя; прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3) представление интересов органов, предоставляющих муниципальную услугу, при взаимодействии с заявителями;

4) информирование заявителей:

- о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- о месте нахождения органов и организаций, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, режиме их работы и контактных телефонах;

- о ходе предоставления муниципальной услуги;

- по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

5) взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

6) выдачу заявителям документов органов, предоставляющих муниципальную услугу; составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

7) прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в соответствии с соглашением о взаимодействии, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

8) иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

41. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также получать от них такие документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

42. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) при приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

4) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

5) осуществлять взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами.

43. МФЦ, его сотрудники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя;

2) за своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим муниципальную услугу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

44. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или их сотрудниками обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, соглашениями о взаимодействии, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Формы контроля за исполнением административного регламента

45. Формами контроля являются:

1) текущий контроль, осуществляемый систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги;

2) последующий контроль, осуществляемый путем проведения проверок:
 - плановых на основании годовых планов работы, в том числе тематических (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан);
 - внеплановых (по конкретному обращению заявителя о предоставлении муниципальной услуги или отказе (приостановлении) в ее предоставлении).

46. Контроль за исполнением Регламента при информировании о предоставлении муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги и качеством предоставления муниципальной услуги в МУ осуществляют органы Администрации города, указанные в Приложении № 1 к Регламенту, в соответствии с полномочиями, предусмотренными Положениями об органах Администрации города, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления и регламентами по исполнению функций контроля за деятельностью муниципальных учреждений города Нижний Тагил.

47. Контроль за исполнением Регламента МФЦ, выполнения условий, установленных в соглашениях о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и иными многофункциональными центрами и привлекаемыми организациями, расположенными на территории города Нижний Тагил, осуществляется ГБУ СО «Многофункциональный центр».

48. По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги руководителями органов, указанных в пунктах 46 и 47 Регламента, принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

49. В случае выявления в результате осуществления контроля нарушений порядка предоставления и (или) необоснованного отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги, а также предоставления муниципальной услуги ненадлежащего качества, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Сотрудники МФЦ, МУ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных Регламентом.

50. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

- 1) по телефонам, указанным в пункте 3 Регламента и Приложении № 2 к Регламенту, в соответствии с режимом работы МУ и органов Администрации;
- 2) в порядке личного обращения в соответствии с режимом работы МУ и органов Администрации;
- 3) в порядке письменного обращения в Администрацию города Нижний Тагил в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе через официальный сайт - ntagil.org;
- 4) с информационных стендов, расположенных в МУ и органах Администрации.

**Раздел 6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
 решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
 муниципальную услугу, а также его должностных лиц, участвующих
 в предоставлении муниципальной услуги**

51. В случае, когда заявитель не согласен с решениями, принятыми в процессе предоставления муниципальной услуги, он вправе обжаловать их в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации путем личного устного или письменного обращения, его направления по электронной почте, а также через Портал.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги либо срока ее предоставления;
- 2) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 3) 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;
- 4) затребование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 5) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 6) отказ в предоставлении государственной или 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210);
- 7) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 8) 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210).

9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ № 210 (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210).

52. Заявитель вправе обратиться для получения консультаций или подачи жалобы по адресам и телефонам, указанным в пункте 3 Регламента и Приложении № 2 к Регламенту, а также в порядке письменного обращения в Администрацию города Нижний Тагил в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе через официальный сайт - ntagil.org.

53. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

54. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства либо о месте нахождения заявителя, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

55. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

56. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

57. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

58. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

1) отсутствие указания на фамилию гражданина, направившего жалобу, и почтового (электронного) адреса, по которому должен быть направлен ответ;

2) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

3) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) жалоба по тем же основаниям и по тем же условиям ранее была неоднократно рассмотрена органами власти и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, в которые она вновь поступила, и гражданин поставлен в известность о результатах ее рассмотрения.

59. В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

60. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является необходимость направления запроса в органы власти Российской Федерации, Свердловской области, в органы местного самоуправления, о чем сообщается заявителю.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 57 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе заявителю:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению дается информация о действиях, осуществляемых органами, предоставляющими муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

2) в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

62. 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.

63. Действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги и при рассмотрении жалобы могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление путевок детям в организации отдыха
 в дневных и загородных лагерях»**

ОРГАНЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

Наименование органа Администрации	Адрес	Телефон, адрес эл. почты, сайта	Режим работы
управление образования Администрации города Нижний Тагил	622001, Свердловская область город Нижний Тагил, улица Огаркова, 5	8(3435)47-81-15 (секретарь), 47-81-14, 36-36-75, upro-ntagil@mail.ru адрес сайта: upro-ntagil.ru	понедельник - четверг 08.30-17.30 часов пятница - 08.30-16.30 часов
управление социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил	622001, Свердловская область город Нижний Тагил, улица Огаркова, 5	8(3435)41-31-07, 41-09-79 socialka.2011@mail.ru адрес сайта: ntagil.org .	понедельник - четверг 08.30-17.30 часов пятница - 08.30-16.30 часов
Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил	622001, Свердловская область город Нижний Тагил, улица Огаркова, 5	8(3435) 47-80-60, 47-80-61 ufk5@ntagil.org адрес сайта: ntagil.org .	понедельник - четверг 08.30-17.30 часов пятница - 08.30-16.30 часов

Примечание: лица, ответственные за информирование о предоставлении муниципальной услуги, за предоставление муниципальной услуги, утверждаются приказами руководителей органов Администрации

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление путевок детям в организации отдыха
в дневных и загородных лагерях»

ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ИНФОРМИРОВАНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Полное наименование учреждения	Сокращенное наименование	Юридический адрес	Фактический адрес, телефон	Режим работы
1. Загородные оздоровительные лагеря, подведомственные управлению образования Администрации города Нижний Тагил				
Муниципальное автономное учреждение «Детский оздоровительный комплекс «Звёздный» им. В.Г. Удовенко	МАУ ДОК «Звёздный»	Пригородный район ж/д ст. Ленева тел. 49-79-80, 49-79-90	Пригородный район ж/д ст. Ленева zvezdnynt@yandex.ru	понедельник - пятница 08.00-17.00 часов
Муниципальное бюджетное учреждение «Центр организации отдыха и оздоровления детей»	МБУ «ЦОЮиОД»	622036 Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Циолковского, 34 тел. 41-13-38, 41-46-74, 41-64-72 center_otdycha@mail.ru	622036 Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Циолковского, 34 тел. 41-13-38	понедельник - четверг 08.00-17.00 часов, пятница – 08.00-16.00 часов
Структурные подразделения МБУ «ЦОЮиОД»:				
Загородный оздоровительный лагерь «Солнечный»	ЗОЛ «Солнечный»		Пригородный район Поселок Николо-Павловское	понедельник - четверг 08.00-17.00 часов, пятница – 08.00-16.00 часов
Загородный оздоровительный лагерь «Северянка»	ЗОЛ «Северянка»		Пригородный район село Покровское	понедельник - четверг 08.00-17.00 часов, пятница – 08.00-16.00 часов
Загородный оздоровительный лагерь «Звонкие голоса»	ЗОЛ «Звонкие голоса»		Пригородный район пос. Евстюниха	понедельник - четверг 08.00-17.00 часов, пятница – 08.00-16.00 часов
Загородный оздоровительный лагерь «Изумрудный»	ЗОЛ «Изумрудный»		Пригородный район пос. Антоновский	понедельник - четверг 08.00-17.00 часов, пятница – 08.00-16.00 часов
Загородный оздоровительный лагерь «Уральский огонек»	ЗОЛ «Уральский огонек»		пос. Евстюниха	понедельник - четверг 08.00-17.00 часов, пятница – 08.00-16.00 часов
Загородный оздоровительный лагерь «Лесной ручеек»	ЗОЛ «Лесной ручеек»		Пригородный район ж/д ст. Анатольская	понедельник - четверг 08.00-17.00 часов, пятница – 08.00-16.00 часов
Загородный оздоровительный лагерь «Антоновский»	ЗОЛ «Антоновский»		Пригородный район пос. Антоновский muz.ds2@yandex.ru	понедельник - четверг 08.00-17.00 часов, пятница – 08.00-16.00 часов
2. Загородный оздоровительный лагерь, подведомственный управлению по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил				
Муниципальное автономное учреждение «Загородный детский оздоровительный лагерь «Золотой луг»	МАУ «ЗДОЛ «Золотой луг»	Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Космонавтов, 36, 24-34-88	Пригородный район ж/д ст. Анатольская kuklevasg@mail.ru	понедельник - четверг 09.00-17.00 часов, пятница – 09.00-16.00 часов
3. Санаторно-оздоровительное учреждение, подведомственное управлению социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил				
Муниципальное бюджетное учреждение «Оздоровительный центр (санаторий-профилакторий) «Сосновый бор»	МБУ ОЦ «Сосновый бор»	622001 Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Огаркова, 5	120-й квартал городского лесничества тел. 96-37-35	понедельник - пятница 08.00-16.30 часов
4. Лагеря с дневным пребыванием, организуемые на базе муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил				

№ п/п	Наименование	Рабочий телефон	Адрес	Электронная почта	Сайт
Ленинский район					
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 имени Н.К. Крупской	45-00-40 48-50-91 48-48-71	улица Оплетина, 11а	sh1-inform13@rambler.ru	http://vik15603335.narod.ru
2.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 поселка Висимо-Уткинск	91-76-12	пос. Висимо-Уткинск, улица Розы Люксембург, 2в	mou_8_V-Utkinsk@mail.ru	http://vutka8.ru/
3.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 поселка Уралец	91-63-63	пос. Уралец, улица Ленина, 19	9ural9@mail.ru	www.school9ural.ucoz.ru
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10	48-95-40 48-95-39	улица Известковая, 29	school10-nt@mail.ru	http://school10-nt.ucoz.ru/

5.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 12 деревни Усть-Утка	91-77-97	деревня Усть-Утка, улица Советская, 12	ystytk@mail.ru	http://www.utka12.ru
6.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 18	41-70-75 41-70-73 41-59-21 41-70-70	улица Газетная, 27	gimnaziya18@e-tagil.ru	http://гимназия18.рф
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21 «Кадетская школа»	48-86-41 48-86-40	улица Некрасова, 1	nt_kadet_21@mail.ru	http://ntkadet.ucoz.ru
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 23 им. Ю.И. Батухтина	24-74-77 24-76-77	улица Черных, 86	gospital_23@mail.ru	http://school23-Net.ru
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 25	29-15-36	улица Гагарина, 11	School_25@bk.ru	http://wkola25.ucoz.ru
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 30	48-30-70 48-35-06 48-35-04 48-35-07	улица Верхняя Черепанова, 17а	school30-nt@mail.ru	http://school30-nt.ucoz.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 32 с углубленным изучением отдельных предметов	41-23-32 41-23-31 41-23-30 41-48-12	улица Карла Маркса, 67	schule32@inbox.ru	http://www.schule32.org
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 33	33-89-75 33-90-50	улица Красноармейская, 107	moy33@mail.ru	http://shkola33.ta.gilhost.su
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 44 имени народного учителя СССР Г.Д. Лавровой	41-91-12 41-91-13 41-91-14	улица Пархоменко, 13	ntschooll44@mail.ru	http://ntschooll44.3dn.ru
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 48	41-75-00 41-40-22	улица Радищева, 3	skola48@mail.ru	school48.umi.ru
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 50	45-67-76	улица Фрунзе, 25а	ntagilschool50@mail.ru	http://ntschooll50.my1.ru/
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 64	25-34-66 25-19-26 41-16-42	проспект Мира, 9	sch642007@yandex.ru	http://school64.ucoz.ru
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Горно-металлургическая средняя общеобразовательная школа	29-40-65	улица Газетная, 83а	mougm@mail.ru	www.mougm.ucoz.ru
18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 71	48-18-65 48-18-59	улица Известковая, 9	svntschool71@mail.ru	http://school-71.ru/
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 90	44-65-25	шоссе Черноисточинское, 60	563151@mail.ru	http://www.nt-school90.narod.ru
Тагилстроевский район					
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3	29-53-53	улица Перова, 133	school3ntagil@mail.ru	www.school3ntagil.ru
2.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением отдельных предметов им. Геннадия Николаевича Зайцева	32-70-20 32-61-02	улица Попова, 17	school5_nt@mail.ru	http://school5-education.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 им. А.П. Бондина	25-39-53 25-57-77 25-47-29	улица Октябрьской революции, 2	n.tagil.school-6@mail.ru	http://nt-school6.ru
4.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 села Серебрянка	91-88-43	село Серебрянка, улица Советская, 3	serebro.shkola-11@mail.ru	http://serebro.ural-school.ru
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12	43-40-79 43-40-80	улица Жуковского, 5а	mou-sosh12@yandex.ru	http://www.mbou12nt.ru
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24	33-89-45 33-90-22	улица Сланцевая, 13а	563116@rambler.ru	www.school24-nt.ru
7.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 40	44-70-36	проспект Октябрьский, 16	563124@mail.ru	www.mbou40.ru
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 45	41-08-13 41-08-12	улица Новострой, 11	moy_45@mail.ru	http://www.sch45.edusite.ru
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 49	32-44-84 32-44-94	улица Гвардейская, 58	School49nt@mail.ru	http://mbou49nt.ucoz.ru/
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 56	47-85-58 47-85-59 47-84-47	улица Гвардейская, 20	mousosh56@bk.ru	http://mbou56nt.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 58	43-06-92 43-48-83	улица Пархоменко, 109	mou58_nt@mail.ru	http://mbou58.ru/
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 65	47-80-65	улица Решетникова, 29	school65-nt@mail.ru	http://школа65.рф

13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 66	97-78-98	улица Черноморская, 106	Schkola66@yandex.ru	http://школа66нт.рф
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 69	44-67-31 44-68-12	проспект Октябрьский, 16 а	sh69_ntagil@mail.ru	http://sh69nt.edusite.ru
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 72	33-31-46 33-31-47	улица Гвардейская, 12	shool_nt_72@mail.ru	www.school72.org
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 75/42	43-56-40	улица Победы, 35	school75@list.ru	http://www liceum75.ru
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 80	44-45-57 44-44-26	шоссе Черноточинское, 13	563146@mail.ru	http://school80.3dn.ru
18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 81	45-08-71 45-09-40	улица Тагилстроевская, 16	mou81@mail.ru	http://sch81nt.ucoz.ru
19.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Политехническая гимназия	44-90-37 44-90-39	улица Тагилстроевская, 1а	ntpg.tagil@mail.ru	http://ntpg.org/
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 85	43-22-29 43-22-28	проспект Мира, 67	school@nt85.ru	http://nt85.ru/
21.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Центр образования № 1»	43-47-88 43-47-85 43-47-89	улица Карла Либкнехта, 30	co_1@mail.ru	http://co1.ucoz.ru
22.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 100	44-68-12	улица А.З. Смелянского, 5	shcool100nt@mail.ru	школа100нт.рф
23.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 138	29-77-29 29-77-02 29-78-38	улица Красногвардейская, 1	school@school138nt.ru	http://school138nt.ru/
24.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 144	49-24-00 29-85-20	улица Гвардейская, 72	563154@mail.ru	http://sch144-nt.ucoz.ru/
25.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад № 105 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	44-68-34	шоссе Черноточинское, 37	ntagil.mou105@yandex.ru	http://mbou105-nt.ru

Дзержинский район

1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4	33-54-17 33-53-69	улица Энтузиастов, 1а	mou4ntagil@yandex.ru	http://nt4mou.ru
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7	33-53-38 33-53-70	улица Тельмана, 19	school7nt@mail.ru	http://школа7.рф/
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8	29-55-02 29-55-01	улица Пихтовая, 16	shcool8nt@rambler.ru	www.School8nt.ru
4.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9	33-55-69 33-57-61	улица Ильича, 12	rochta@shool9-nt.ru	http://school9-nt.ru/
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13	97-84-55 97-84-66	улица Щорса, 8	school13-07@mail.ru	http://школа13нт.рф
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20	40-11-97 40-11-98	улица Алтайская, 35	sch201@mail.ru	http://nt-school20.ucoz.ru
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов	29-83-91 29-84-20	улица Патона, 7	23097373@mail.ru	https://sites.google.com/site/mbou35nt/
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 36	31-47-31 31-47-08	улица Зари, 32	school36ntagil@yandex.ru	http://nt36mou.ru
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 38	31-33-34 31-33-35	улица Зари, 466	OU38@yandex.ru	www.ou38.edusite.ru
10.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 39	33-45-66 33-18-43	улица Зари, 8	licej39@mail.ru	http://licei39.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 41	33-75-03	улица Калинина, 2а	School41@inbox.ru	http://ou41.ucoz.ru/
12.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 43	31-04-08	улица Зари, 30	skhool43@yandex.ru	http://mbounosh43.ru
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей	33-18-49 33-05-48	улица Энтузиастов, 15	liceum51@mail.ru	http://www.liceum-nt.ru
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 55	33-24-46 33-15-31	улица Парковая, 13	shcool55@rambler.ru	http://mousosh55.ucoz.ru
15.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 61 с углубленным изучением отдельных предметов	33-33-62 33-16-32	улица Тимирязева, 109	moy61@list.ru	http://mbousosh61.ru

16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 70	33-40-07 33-41-29	улица Ильича, 22	school70ntagil@mail.ru	http://nt70mou.ru
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 77	33-02-83	улица Коминтерна, 59	sportsschool77@mail.ru	http://sportsschool77.ru
18.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Гимназия № 86	33-22-21 33-51-25	улица Коминтерна, 47	gimnazia86@yandex.ru	http://gimnazia86.ru
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 87	33-42-94 33-24-25	улица Окунева, 45	Shkola87@inbox.ru	http://www.school-87.ucoz.ru
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 95	32-60-38 32-33-25 32-07-07	улица Бобкова, 3	563152@mail.ru	http://sch95.edu.ru

Учреждения дополнительного образования

1.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Городской дворец детского и юношеского творчества	25-04-40	улица Красногвардейская, 15	gddut.secretar@gmail.com	гддют.рф
2.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Городская станция юных туристов	25-33-92	улица Челюскинцев, 61	polus.nt@mail.ru	http://polusnt.ru/
3.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Городская станция юных натуралистов»	41-29-93	улица Пархоменко, 18	ecoedu-nt@yandex.ru	http://unat.ucoz.ru
4.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Городская Станция юных техников	41-77-80	улица Октябрьской революции, 7	gorsyut-nt@rambler.ru	http://гортют.образование-нт.рф
5.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Станция юных техников № 2	33-16-24	улица Зари, 6	sut2ntagil@yandex.ru	sut2ntagil.narod2.ru
6.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр детского творчества «Выйский»	48-74-77	улица Верхняя Черепанова, 50	cdt-v@mail.ru	http://выйский.образование-нт.рф
7.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Дзержинский дворец детского и юношеского творчества	36-26-37 36-26-38	улица Коминтерна, 41	dddut@yandex.ru	http://dddut.edusite.ru
8.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества Тагилстроевского района	97-78-95 97-78-93	улица Черноморская, 98	ddt-tc@mail.ru	http://ддт.образование-нт.рф
9.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования художественно-эстетическая школа	41-52-61	улица Островского, 9а	ArtEstheticSchool@yandex.ru	http://хэш.образование-нт.рф
10.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества Ленинского района	48-06-32	улица Космонавтов, 12	moudolddt@mail.ru	lddt.ucoz.site
11.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеский центр «Мир»	24-08-98	улица Аганичева, 26	centr-mir@rambler.ru	http://mir.edusite.ru/p1aa1.html
12.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеский центр «Меридиан»	41-13-12	проспект Мира, 18	meridian.do@yandex.ru	http://меридиан.образование-нт.рф
13.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеский центр «Фантазия»	33-56-90	проспект Ленинградский, 77, кв. 61	duc-fantazia@inbox.ru	фантазия-нт.рф
14.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеский центр «Радуга»	44-70-14	шоссе Черноточинское, 3	raduga.nt@mail.ru	http://radugant.edusite.ru/
15.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Мечта»	48-95-62	улица Лебяжinskая, 15	school-mechta@ntagil.org	http://school-mechta.wix.com/mechta
16.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Разведчик»	48-42-22	улица Аганичева, 24	razvedchick2011@yandex.ru	http://razvedchik.ucoz.org

6. Лагеря с дневным пребыванием, организуемые на базе муниципальных детско-юношеских спортивных школ, подведомственных управлению по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики

№ п/п	Полное наименование образовательного учреждения	Фактический адрес, контактный телефон	Электронная почта	Режим работы
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва № 1»	622036, Нижний Тагил, улица Газетная, 109а	(3435) 42-25-95 sduschor_1@mail.ru	понедельник - пятница 08.30-17.00 часов
2	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 2»	622051, Нижний Тагил, улица Свердлова, 23а	(3435) 47-87-89 dush_2nt@mail.ru	понедельник - пятница 08.00-16.30 часов
3	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва № 3 имени Почетного гражданина города Нижний Тагил Александра Александровича Лопатина»	622036, Нижний Тагил, улица Новострой, 25	(3435) 25-68-85 sdushor3nt@mail.ru	понедельник - пятница 08.45-17.15 часов
4	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 4»	622051, Нижний Тагил, улица Сибирская, 19	(3435) 33-20-59 dush4_nt@mail.ru	понедельник - пятница 09.00-17.30 часов
5	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва»	622036, Нижний Тагил, улица Газетная, 109	(3435) 25-44-21 rusyaveva1973@mail.ru	понедельник - пятница 08.30-17.00 часов

6	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа авиационных видов спорта «Авиатор»	622042, Нижний Тагил, улица Красная, 17	(3435) 43-34-05 ntcavs2009@mail.ru	понедельник - пятница 08.30-17.00 часов
7	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Высокогорец»	622002, Нижний Тагил, улица Красноармейская, 82	(3435) 40-10-62 vysokogorets@yandex.ru	понедельник - пятница 08.30-17.00 часов
8	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Старт»	622034, Нижний Тагил, проспект Мира, 6	(3435) 41-73-98 dush-n-tagil@mail.ru	понедельник - пятница 08.30-17.00 часов
9	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Старый соболев»	622036, Нижний Тагил, улица Пархоменко, 37	(3435) 42-00-20 st.sobol@mail.ru	понедельник - пятница 08.30-17.30 часов
10	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Спутник»	Нижний Тагил, улица Ильича, 2а	(3435) 34-59-97 dusch-sputnik@mail.ru	понедельник - пятница 08.30-17.00 часов
11	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею «Спутник»	Нижний Тагил, проспект Ленинградский, 24	(3435) 33-63-77 sputnik-deti@yandex.ru	понедельник - пятница 08.30-17.00 часов
12	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Тагилстрой»	622042, Нижний Тагил, улица Космонавтов, 10	(3435) 48-06-54 tssport@yandex.ru	понедельник - четверг 08.15-17.00 часов, пятница – 08.30-16.00 часов
13	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Уралец»	622034, Нижний Тагил, улица Газетная, 88/39	(3435) 25-03-65 SKUralets@mail.ru	понедельник - пятница 08.30-17.00 часов
14	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Уралочка»	622002, Нижний Тагил, улица Космонавтов, 36	(3435) 24-35-10 uralochka.ntagil@mail.ru	понедельник - пятница 08.30-17.00 часов
15	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Юность»	622036, Нижний Тагил, проспект Мира, 42а	(3435) 25-10-01 unost@rambler.ru	понедельник - пятница 08.30-17.00 часов
16	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Юпитер»	622022, Нижний Тагил, проспект Уральский, 65	(3435) 23-03-73 upiter123@yandex.ru	понедельник - пятница 08.30-17.00 часов

Примечание: лица, ответственные за информирование о предоставлении муниципальной услуги, за предоставление муниципальной услуги, утверждаются приказом руководителя МУ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление путевок детям в организации отдыха
в дневных и загородных лагерях»

ФОРМА

Директору
(наименование учреждения)
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу:
улица _____ кв. _____
дом _____ кв. _____
телефон _____
е-mail: _____
место работы _____

паспорт серия _____ № _____
кем выдан _____
дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в загородный оздоровительный лагерь (ЗОЛ) «_____» / лагерь с дневным пребыванием (ЛДП) при (приоритетный ЗОЛ)

на период _____ (смена _____)

моему ребенку _____ (фамилия, имя) _____ (число, месяц, год рождения)

обучающемуся _____ (наименование ОУ, класс/группа)

В случае отказа в предоставлении путевки в приоритетный ЗОЛ в указанный период (по причине отсутствия свободных мест) даю согласие на внесение изменений в электронное заявление:

2. ЗОЛ «_____», смена (ы) _____

3. ЗОЛ «_____», смена (ы) _____

- согласен на получение путевки в любой другой ЗОЛ на любую смену

- отказываюсь от получения путевки в любой другой ЗОЛ на любую смену

(выбрать нужное)

Сообщаю следующие сведения:

Ребенок-сирота, ребенок, оставшийся без попечения родителей	НЕТ	ДА	прилагается ксерокопия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства или договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью
Ребенок является получателем пенсии по случаю потери кормильца	НЕТ	ДА	прилагается справка из отделения Пенсионного фонда о назначении пенсии или ксерокопия пенсионного удостоверения
Родитель (законный представитель) является получателем пособия по безработице	НЕТ	ДА	прилагается справка из ГКУ СЗН СО «Нижнетагильский центр занятости»
Ребенок из многодетной семьи	НЕТ	ДА	прилагается ксерокопия удостоверения многодетной семьи
Ребенок из семьи, совокупный доход которой ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	НЕТ	ДА	прилагается справка из районного управления по социальной политике о назначении социального пособия

имею право на внеочередное / первоочередное (нужное подчеркнуть) получение путевки, что подтверждаю документом:

- справка с места работы (службы) родителя (законного представителя)	НЕТ	ДА	- для детей сотрудников полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении; - для детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы,
--	-----	----	---

			органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации; - для детей военнослужащих по месту жительства их семей; - для детей сотрудников Следственного комитета; - для детей прокуроров; - для детей судей
- справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, справка медицинской организации	НЕТ	ДА	- для детей – инвалидов; - для детей, один из родителей которых является инвалидом; - для ВИЧ-инфицированных детей
- в случае подачи заявления опекуном (попечителем) – решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства; в случае подачи заявления приёмным родителем – договор о передаче ребёнка (детей) на воспитание в приёмную семью	НЕТ	ДА	- для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
- медицинское свидетельство о смерти	НЕТ	ДА	- для детей, сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детей, находящихся (находившихся) на иждивении; - для детей сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении
- копия трудовой книжки	НЕТ	ДА	- для детей, гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении
- копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти	НЕТ	ДА	- для детей, гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении

При отсутствии путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100 % средней стоимости (для лиц, имеющих право на получение путевки по льготной цене):

согласен на получение путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 80%средней стоимости	да	нет
согласен на получение путевки на условиях оплаты полной стоимости	да	нет
отказываюсь от получения путевки	да	нет

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующему законодательству в течение 1 года со дня подачи заявления. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

« _____ » _____ 20 _____ г.
дата подачи заявления

_____ подпись _____ ФИО (полностью)

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка,
- копия паспорта ребенка,
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),
- копия документа, подтверждающего право на получение путёвки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100 % средней стоимости (нужное подчеркнуть),
- копия документа, подтверждающего право на внеочередное / первоочередное (нужное подчеркнуть) получение путевки.

ФОРМА

Директору
(наименование учреждения)
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу:
улица _____ кв. _____
дом _____ кв. _____
телефон _____
е-mail: _____
место работы _____

паспорт серия № _____
кем выдан _____
дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в санаторно-оздоровительное учреждение (СОУ) «_____» (приоритетный СОУ) на период _____ (смена _____)

моему ребенку _____ (фамилия, имя) _____ (число, месяц, год рождения)

обучающемуся _____ (наименование ОУ, класс/группа)

В случае отказа в предоставлении путевки в приоритетный СОУ в указанный период (по причине отсутствия свободных мест) даю согласие на внесение изменений в электронное заявление:

2. ЗОЛ «_____», смена (ы) _____

3. ЗОЛ «_____», смена (ы) _____

- согласен на получение путевки в любой другой ЗОЛ на любую смену

- отказываюсь от получения путевки в любой другой ЗОЛ на любую смену

(выбрать нужное)

Сообщаю следующие сведения:

Ребенок-сирота, ребенок, оставшийся без попечения родителей	НЕТ	ДА	прилагается ксерокопия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства или договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью
---	-----	----	--

Ребенок является получателем пенсии по случаю потери кормильца	НЕТ	ДА	прилагается справка из отделения Пенсионного фонда о назначении пенсии или ксерокопия пенсионного удостоверения
Родитель (законный представитель) является получателем пособия по безработице	НЕТ	ДА	прилагается справка из ГКУ СЗН СО «Нижнетагильский центр занятости»
Ребенок из многодетной семьи	НЕТ	ДА	прилагается ксерокопия удостоверения многодетной семьи
Ребенок из семьи, совокупный доход которой ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	НЕТ	ДА	прилагается справка из районного управления по социальной политике о назначении социального пособия

имею право на внеочередное / первоочередное (нужное подчеркнуть) получение путевки, что подтверждаю документом:

- справка с места работы (службы) родителя (законного представителя)	НЕТ	ДА	- для детей прокуроров, - для детей сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, - для детей судей
- справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, справка медицинской организации	НЕТ	ДА	- для детей - инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом. - для вич-инфицированных детей
- в случае подачи заявления опекуном (попечителем) – решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства; в случае подачи заявления приёмным родителем – договор о передаче ребёнка (детей) на воспитание в приёмную семью	НЕТ	ДА	- для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей

При отсутствии путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100 % средней стоимости (для лиц, имеющих право на получение путевки по льготной цене):

согласен на получение путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 90%средней стоимости	да	нет
согласен на получение путевки на условиях оплаты полной стоимости	да	нет
отказываюсь от получения путевки	да	нет

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующему законодательству в течение 1 года со дня подачи заявления. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

« ____ » _____ 20 ____ г.

дата подачи заявления

подпись

ФИО (полностью)

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка,
- копия паспорта ребенка,
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),
- копия документа, подтверждающего право на получение путёвки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100 % средней стоимости,
- копия документа, подтверждающего право на внеочередное / первоочередное (нужное подчеркнуть) получение путевки,
- заключение медицинской организации о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения (медицинская справка форма 070/У).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

ЖУРНАЛ (РЕЕСТР)

регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги

«Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

Загородные оздоровительные лагеря
Санаторно-оздоровительные учреждения
Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей

№ п. п.	Дата, время подачи заявления	Ф.И.О заявителя	Место жительства (пребывания) заявителя	Место работы заявителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Наличие льготы	Дата постановки на учет	Наименование учреждения	Прим.
1.										
2.										

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

ЖУРНАЛ (РЕЕСТР)

учета выдачи путевок в муниципальные учреждения

Загородные оздоровительные лагеря
Санаторно-оздоровительные учреждения
Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей

№ п. п.	Наименование учреждения	№ путевки	Срок начала смены	Стоимость путевки/ размер родительской платы (тыс. руб.)	Дата выдачи путевки	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Наличие льготы	Кому выдана путевка (Ф.И.О. заявителя)	Место работы заявителя	Подпись получателя путевки	Прим.
1.											
2.											
3.											

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Уважаемый(ая) [имя получателя услуги] [отчество получателя услуги]!

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____

и на основании _____

в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

«Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» отказано.

ФИО директора МУ, сотрудника МФЦ

подпись директора МУ, сотрудника МФЦ

МП

дату выдачи уведомления

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

Уведомление об отказе (приостановлении) в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

Уважаемый(ая) [имя получателя услуги] [отчество получателя услуги]!

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____

и на основании _____

в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» отказано (предоставление муниципальной услуги приостановлено).

ФИО директора МУ

подпись директора МУ

МП

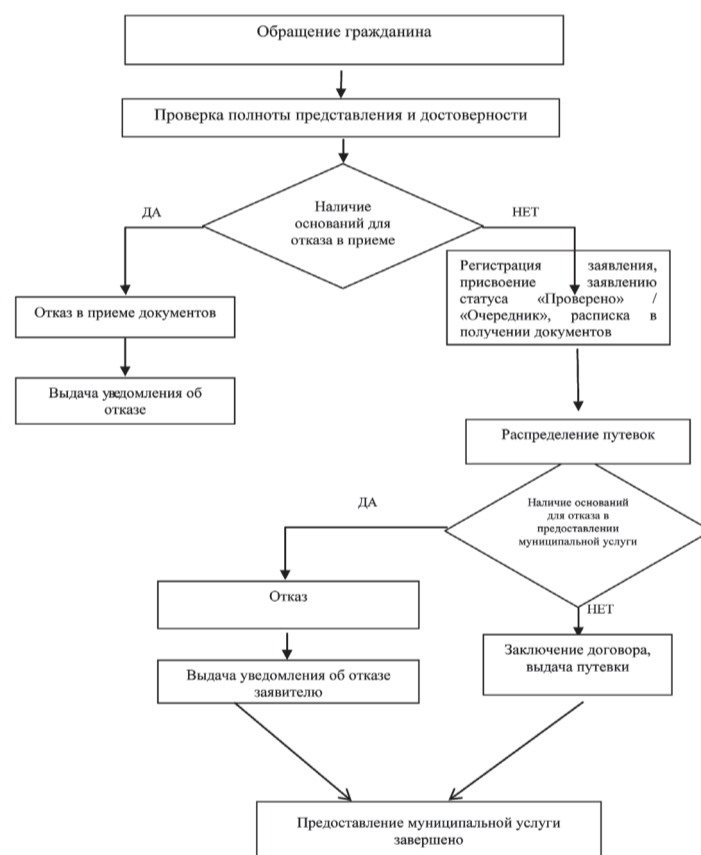
дату выдачи уведомления

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

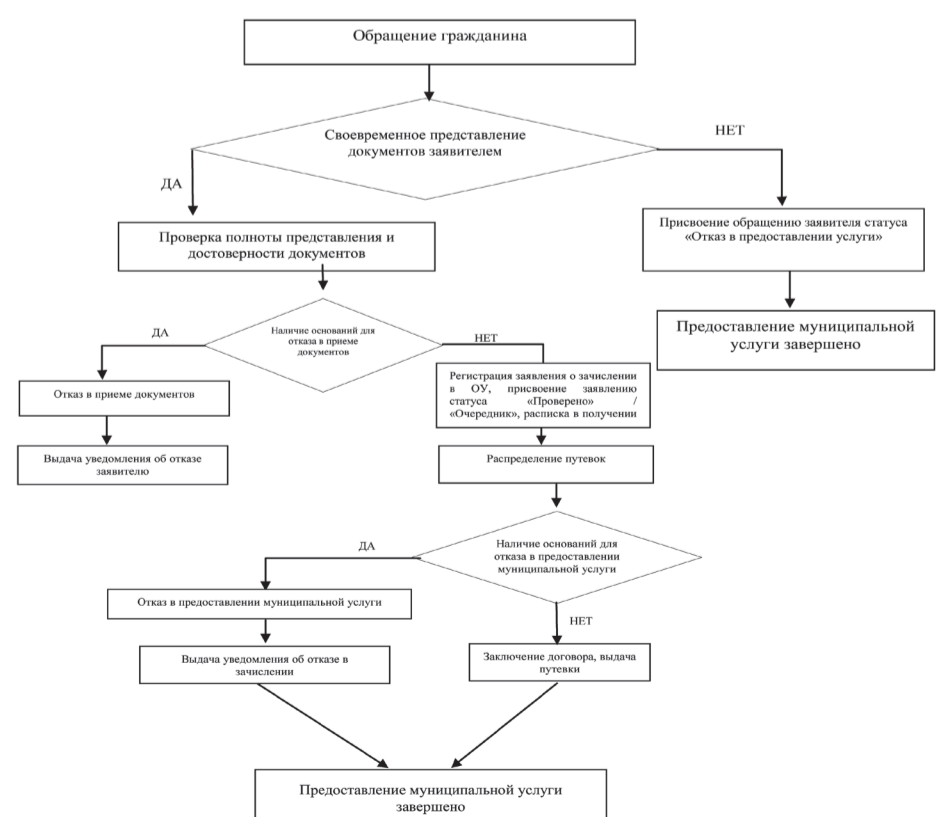
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Очное обращение заявителя



Обращение заявителя через ЕПГУ или ПОУ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 13.03.2019 № 470-ПА

Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории города Нижний Тагил

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 19 декабря 2016 года № 444-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения порядка индексации выплат, пособий и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации, и приостановлении действия части 2 статьи 6 Федерального закона «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 13.03.2019 № 470-ПА

Стоимость услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории города Нижний Тагил

Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению (статья 9 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ)			Стоимость услуг, по погребению умерших, при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или невозможности осуществить ими погребение (статья 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ)		
№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуги с учетом районного коэффициента (руб.)	№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуги с учетом районного коэффициента (руб.)
1.	Оформление документов, необходимых для погребения *	Бесплатно	1.	Оформление документов, необходимых для погребения	Бесплатно
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения **	1687,47	2.	Облачение тела	93,10
3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий) ***	1524,76	3.	Предоставление гроба	1594,37
4.	Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом) ****	3626,21	4.	Перевозка умершего на кладбище (в крематорий)	1524,76
			5.	Погребение	3626,21
ИТОГО:		6838,44			6838,44

ПРИМЕЧАНИЕ:

* получение сведений о смерти (справка № 11);
** изготовление гроба, надгробного знака и доставка в пределах населенного пункта (гроб стандартный несгораемый, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесно-волоконистых плит и пиломатериалов); таблички металлической с указанием ФИО, даты рождения, даты смерти, регистрационного номера; стойки металлической; погрузка гроба в транспортное средство; доставка в пре-

делах муниципального образования; выгрузка гроба в месте нахождения умершего;

*** перевозка только тела (останков умершего) от места его хранения на кладбище в пределах муниципального образования без дополнительной остановки и заезда, по какой либо необходимости, и сопровождающих лиц;

**** рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство могильного холма и установка надгробного знака.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, с учетом районного коэффициента на территории города Нижний Тагил (Приложение).

2. Органам, осуществляющим выплаты социальных пособий на погребение либо возмещение стоимости гарантированного перечня услуг по погребению, производить их в соответствии с действующим законодательством:

1) гражданам, если погребение осуществлялось за счет средств супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего;

2) специализированной службе по вопросам похоронного дела, если погребение осуществлялось этой службой, при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности.

3. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации города Нижний Тагил от 04.04.2018 № 991-ПА «Об утверждении стоимости услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории города Нижний Тагил»;

2) постановление Администрации города Нижний Тагил от 18.02.2019 № 305-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 04.04.2018 № 991-ПА «Об утверждении стоимости услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории города Нижний Тагил»;

4. Действие настоящего постановления распространить на отношения, возникшие с 1 февраля 2019 года.

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

Подписной индекс газеты
«Тагильский рабочий» – 2109



Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Смирновым Денисом Эдуардовичем (622042, Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Восточная, д. 7/2, кв. 3, den.vlastein@mail.ru, тел. 8-912-260-30-16, № 32182) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:19:1907001:185, обл. Свердловская, р-н Пригородный, СНТ «Коллективный сад № 4А» ОАО «НТМК», ул. Малиновая, уч. № 43.

Заказчиком кадастровых работ является Алексеева Галина Александровна (622021, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Константина Пыльева, д. 4, кв. 27; телефон 8-950-206-22-83).

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, проспект Мира, д. 26 (офисное помещение «Кадастр Плюс», вход со двора) 17 апреля 2019 г., в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, проспект Мира, д. 26 (офисное помещение «Кадастр Плюс», вход со двора).

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 15 марта по 4 апреля 2019 г.

Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 15 марта по 4 апреля 2019 г. по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, проспект Мира, д. 26 (офисное помещение «Кадастр Плюс», вход со двора).

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: 66:19:1907001:349 (обл. Свердловская, р-н Пригородный, кол. сад № 4 А НТМК, река Капасаха, ул. Садовая, уч. № 44); 66:19:1907001:187 (обл. Свердловская, р-н Пригородный, кол. сад № 4 А НТМК, река Капасаха, ул. Малиновая, уч. № 45); 66:19:1907001:183 (обл. Свердловская, р-н Пригородный, кол. сад № 4 А НТМК, река Капасаха, ул. Малиновая, уч. № 41); 66:19:1907001:351 (обл. Свердловская, р-н Пригородный, к.с. № 4 А НТМК, р. Капасаха, ул. Садовая, уч. № 46).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).
На платной основе

Извещение о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Смирновой Алёной Семеновной (идентификационный номер квалификационного аттестата 66-11-394, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность – 15588, 622001, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39, тел. 8 (3435) 42-14-89, эл. почта pognk@yandex.ru), в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:56:0502005:109, находящегося по адресу: обл. Свердловская, г. Нижний Тагил, НСТ «Черемушки», п. Ключики, уч. 111, выполняются кадастровые работы.

Заказчиком кадастровых работ является Сальникова Елена Робертовна (адрес для связи: 622049, г. Нижний Тагил, Уральский проспект, д. 32, кв. 174, телефон для связи 8 (3435) 42-14-89).

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39, оф. 1.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 1 апреля до 15 апреля 2019 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39, оф. 1).

Дополнительное собрание заинтересованных лиц по поводу согласования границ состоится 16 апреля 2019 г., в 10.00, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, д. 41/39, оф. 1.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Смежные земельные участки: земельный участок садоводства по адресу: обл. Свердловская, г. Нижний Тагил, НСТ «Черемушки», п. Ключики, уч. 109 (К№ 66:56:0502005:328), земельный участок садоводства, обл. Свердловская, г. Нижний Тагил, НСТ «Черемушки», п. Ключики, уч. 39 (К№ 66:56:0502005:39).
На платной основе

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

УЧРЕДИТЕЛИ:

Администрация города Нижний Тагил, 622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а;
МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс» (пр. Ленина, 11)
Газета зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по УРФО Регистр. свидетельство ПИ № ФС11-1302

ИЗДАТЕЛЬ:

МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс», 622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.
ДИРЕКТОР Сергей Леонардович ЛОШКИН
ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Анжела Евгеньевна ГОЛУБЧИКОВА
ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР Владимир Олегович ТРОШИН (тел. (3435) 23-00-34)
АДРЕС РЕДАКЦИИ: 622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

Выходит по средам, четвергам и пятницам. Номер набран и сверстан в компьютерном центре МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс».
Отпечатан в ООО «Типография Нижнетагильская». Адрес: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81. 3. 789. Т. 42. Объем 9 п. л. Цена свободная.
Время подписания в печать по графику – 19.30, фактически – 21.00.

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