

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 16.03.2023 № 555-ПА

### Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» и признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Нижний Тагил»

В целях приведения муниципальных правовых актов города Нижний Тагил в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», 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, Администрация города Нижний Тагил

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 16.03.2021 № 485-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 21.07.2021 № 1352-ПА, от 21.03.2022 № 545-ПА, от 01.04.2022 № 646-ПА.

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

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
Глава города.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 16.03.2023 № 555-ПА

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»

##### РАЗДЕЛ 1. Общие положения

###### Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» в городе Нижний Тагил (далее – муниципальная услуга) и определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

2. Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенной на территории муниципального образования город Нижний Тагил (далее – Организация), и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление), по приему заявлений о зачислении в Организацию.

###### Круг заявителей

3. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

4. Категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги:

1) родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования город Нижний Тагил, имеющие первоочередное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», частью 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;

2) родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

3) родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования город Нижний Тагил, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией;

4) родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией;

5) совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования город Нижний Тагил и проживающие на территории, закрепленной за Организацией;

6) совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования город Нижний Тагил и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

###### Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. К информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относится следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги; перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; срок предоставления муниципальной услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Организации, предоставляющих муниципальную услугу.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в открытом доступе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Портал), на официальных сайтах города Нижний Тагил (<https://ntagil.org/>), управления образования Администрации города Нижний Тагил (далее – управление образования) (<https://upro-ntagil.ru/>) и Организации, на информационных стендах Организации, в помещениях государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов (далее – МФЦ).

7. Организация размещает на официальном сайте в сети «Интернет», на Портале и информационном стенде:

1) постановление Администрации города Нижний Тагил о закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования город Нижний Тагил, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней с момента издания;

2) информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления Администрации города Нижний Тагил о закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования город Нижний Тагил;

3) информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

4) образец заявления о приеме на обучение в Организацию (приложение № 5 к Административному регламенту);

5) справочную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Организации, управления образования.

8. На Портале и официальных сайтах управления образования, Организации в целях информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

1) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по своему усмотрению;

2) перечень групп лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

9. На официальных сайтах управления образования и Организации дополнительно размещаются:

1) полное наименование и почтовый адрес Организации, управления образования;

2) справочные номера телефонов Организации;

(Окончание на 2-12-й стр.)

3) режим работы Организации, график работы работников Организации, график лично-приема заявителей;

4) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению муниципальной услуги;

5) устав Организации, сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

6) порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления муниципальной услуги, на получение муниципальной услуги;

7) текст Административного регламента с приложениями;

8) информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

10. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации.

11. Работник Организации обязан сообщить заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации, способ проезда к Организации, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления муниципальной услуги, требования к письменному обращению.

12. Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации.

13. При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

14. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник Организации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

15. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, работник Организации предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

16. Работник Организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

17. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

18. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги работником Организации обратившемуся сообщается следующая информация:

- о перечне лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги на Портале, официальных сайтах управления образования и Организации.

19. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления муниципальной услуги и размещает их в помещениях Организации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями и обеспечивает их своевременную актуализацию.

20. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

21. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Организации осуществляется бесплатно.

22. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Портале, а также в соответствующей Организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

23. При предоставлении муниципальной услуги работнику Организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

## РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

24. Наименование муниципальной услуги – «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования».

### Наименование организаций, предоставляющих муниципальную услугу

25. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными общеобразовательными учреждениями, подведомственными управлению образования Администрации города Нижний Тагил (далее – Организации и Уполномоченный орган).

### Результат предоставления муниципальной услуги

26. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования или мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.
  - решение о приеме заявления оформляется по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.
  - решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.
- распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.
  - решение о приеме на обучение в Организацию оформляется по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.
  - решение об отказе в приеме на обучение оформляется по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

3) уведомление о приеме на обучение или о мотивированном отказе в приеме на обучение в случае направления заявления через Портал.

27. Организация в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение направляет заявителю один из результатов, установленных в пункте 26 Административного регламента.

28. Способы подачи заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

Обращение заявителя посредством Портала:

- для получения муниципальной услуги заявитель на Портале заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы;
- заявитель в течение 1 рабочего дня после регистрации заявления уведомляется о получении Организацией заявления посредством направления уведомления (решения) в личный кабинет об изменении статуса рассмотрения заявления на Портале (форма 1 приложения № 1 к Административному регламенту);
- для подтверждения первоочередного, преимущественного права приема на обучения или документов, поданных заявителем, которых в электронном виде невозможно, заявителю необходимо посетить Организацию с оригиналами документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления;
- решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Организацией на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Организацией посредством государственных информационных систем.

29. При поступлении в Организацию от заявителя заявления иными способами предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Административным регламентом и действующим законодательством. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

30. Способы получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги:

- через личный кабинет на Портале;
- в филиале МФЦ;
- почтовым отправлением;
- личное обращение в Организацию.

31. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет на Портале (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим) в форме уведомления (решения) с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления.

32. Заявитель дополнительно может получить результат предоставления муниципальной услуги в Организации. В этом случае работником Организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника Организации и печатью Организации и выдается заявителю.

### Срок предоставления муниципальной услуги

33. Период приема и регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

- для заявителей, указанных в подпунктах 1–3, 5 пункта 4 Административного регламента, – не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года при приеме заявления о зачислении в первый класс;
  - для заявителей, указанных в подпунктах 4, 6 пункта 4 Административного регламента, – с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в первый класс;
- Организации, закончившие прием в первый класс всех детей, указанных в подпунктах 1–3 пункта 4 Административного регламента, начинают прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;
- прием заявлений о зачислении в 1–11-й (12-й) классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

34. Срок предоставления муниципальной услуги:

- прием на обучение оформляется распорядительным актом руководителя Организации в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений в части приема детей заявителей или поступающего, указанных в абзаце 1 подпункта 1 пункта 33 Административного регламента;
  - прием на обучение оформляется распорядительным актом руководителя Организации в течение пяти рабочих дней после приема заявления и представленных документов в части приема детей заявителей или поступающего, указанных в абзаце 2 подпункта 1 пункта 33 Административного регламента.
- Решение о приеме на обучение (приложение № 3 к Административному регламенту) или решение об отказе в приеме на обучение (приложение № 4 к Административному регламенту) в течение трех рабочих дней после принятия распорядительного акта направляются заявителю в соответствии с пунктом 31 Административного регламента.

35. С целью снижения нагрузки на региональные информационные системы при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала Министерство образования и молодежной политики Свердловской области устанавливает время начала приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги через Портал.

36. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал. При подаче заявления через Портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну Организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

37. Все заявления, независимо от способа подачи, должны быть зарегистрированы в Журнале приема заявлений о приеме на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию (далее – журнал приема заявлений) (приложение № 9 к Административному регламенту). Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее после окончания рабочего дня или в нерабочий день, регистрируется Организацией в журнале приема заявлений в первый рабочий день.

Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в АИС «Образование».

38. При очном обращении заявителя в Организацию в сроки, установленные пунктом 33 Административного регламента, срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в АИС «Образование» не должен превышать 30 минут.

39. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Организацию через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом, регистрируется Организацией в АИС «Образование» согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации или в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день. В АИС «Образование» в специальном поле Организацией указывается дата и время поступления заявления в соответствии с датой и временем, указанными в уведомлении о вручении. При подаче заявления через операторов почтовой связи общего пользования временем подачи заявления является время регистрации заявления, указанные в уведомлении о вручении.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 51 Административного регламента, или при неявке заявителя с документами в Организацию в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления в случае, предусмотренном пунктом 28 Административного регламента, Организация формирует уве-

домление об отказе в приеме заявления и направляет его заявителю (приложение № 2 к Административному регламенту).

В случае поступления заявлений о предоставлении муниципальной услуги через операторов почтовой связи заказным письмом до периода приема и регистрации заявлений, указанного в пункте 33 Административного регламента, заявления хранятся в Организации и регистрируются в журнале приема заявлений в первый день приема заявлений. Заявителю на адрес, указанный в заявлении о приеме на обучение, в день регистрации заявления, направляется уведомление (решение) об отказе в приеме заявления по форме, согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

40. При обращении заявителя в Организацию посредством Портала уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на Портал (форма 1 приложения № 1 к Административному регламенту). При подаче заявления через операторов почтовой связи общего пользования, филиал МФЦ или лично в Организацию после регистрации заявления и перечня документов заявителю в день регистрации заявления выдается (направляется на электронный и (или) почтовый адрес) уведомление, которое оформляется в соответствии с формой 2 приложения № 1 к Административному регламенту, заверенное подписью уполномоченного работника Организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение.

#### **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

41. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на Портале по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), на официальных сайтах в сети «Интернет» и информационном стенде управления образования, дошкольных учреждений, а также на официальном сайте города Нижний Тагил [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org).

Управление образования обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте города Нижний Тагил в сети «Интернет» и на Портале.

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

42. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 5 к Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

3) копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

4) копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в Организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

5) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

6) копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства или по месту пребывания (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

7) копия справки с места работы родителя(ей) (законного представителя(ей) ребенка для подтверждения первоочередного права приема на обучение (приложение № 7 к Административному регламенту);

8) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

9) при приеме детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или позднем возрасте, чем предусмотрено законом, разрешение на прием ребенка, не достигшего на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, или старше 8 лет, выдаваемое Уполномоченным органом в установленном порядке (приложение № 8 к Административному регламенту);

10) при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;

11) при приеме на обучение ребенка или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка или поступающего на пребывание в Российской Федерации; иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

13) Заявитель имеет право по своему усмотрению дополнительно представлять другие документы, не указанные в пункте 42 Административного регламента, для приема на обучение в Организацию;

14) не допускается требовать предоставления других документов, не указанных в пункте 42 Административного регламента, в качестве основания для приема на обучение в Организацию.

43. При посещении Организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 2–7 пункта 42, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись.

При подаче заявления посредством Портала не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 42 Административного регламента, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное или преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

44. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через Портал подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме муниципальной услуги.

45. Организации запрещено требовать у заявителя:

1) представления документов или информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Нижний Тагил, Административным регламентом;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Организации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

(далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг» настоящего Административного регламента;

4) представления документов и 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 следующих случаев:

– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;

– наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации, предоставляющей муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

– предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

46. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

47. В целях представления и получения документов и информации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с целью запроса сведений, подтверждающих государственную регистрацию рождения ребенка (детей), в связи с рождением которого(ых) возникло право на предоставление муниципальной услуги, или сведений и (или) документов, подтверждающих родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем), – свидетельства о заключении брака или свидетельства об установлении отцовства, или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства о перемене имени, или свидетельства об усыновлении (удочерении), или документа, подтверждающего установление опеки или попечительства.

48. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

49. Работники, указанных в пункте 47 Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. Документы, не указанные в пункте 42 Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по своему усмотрению. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

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

1) обращение за предоставлением иной услуги;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

4) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

5) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

7) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 3 Административного регламента;

9) несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 4 Административного регламента;

10) поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

11) заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 33 Административного регламента;

12) несоответствие документов, указанных в пункте 42 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

13) обращение заявителя в Организацию с заявлением о приеме на обучение по образовательной программе, не реализуемой в Организации;

14) несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения Уполномоченного органа на прием ребенка в Организацию.

52. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

53. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие в Организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании;

1) отзыв заявления по инициативе заявителя.

54. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным Административным регламентом и действующим законодательством, либо посредством Портала с использованием специальной интерактивной формы. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги уполномоченным работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

55. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

56. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

57. При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

58. Организация, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги создают условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

59. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

60. Оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- 1) степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- 2) возможность выбора заявителем форм предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Портала;
- 3) возможность подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме в любом МФЦ в пределах территории города Нижний Тагил по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;
- 4) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;
- 5) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- 7) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 8) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Портала;
- 9) количество взаимодействий заявителя с работниками Организации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

61. В целях предоставления муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления муниципальной услуги возможен прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет.

**Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

62. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется электронная форма заявления.

63. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме могут осуществляться:

- 1) предоставление в порядке, установленном Административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) возможность предзаполнения интерактивной формы заявления (при наличии технической возможности);
- 3) подача заявления на предоставление муниципальной услуги в Организацию с использованием Портала в соответствии со временем, установленным Министерством образования и молодежной политики Свердловской области;
- 4) направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале о необходимости в установленный Организацией срок предоставить оригиналы документов в случаях, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента;
- 5) получение заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Портале;
- 6) взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и указанных в подразделах «Наименование организаций, предоставляющих муниципальную услугу» и «Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или организаций» настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- 7) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на Портале;
- 8) направление жалобы на решения, действия (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.

64. При подаче заявления посредством Портала электронные документы представляются в следующих форматах (при наличии технической возможности):

- 1) xml – для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта);
- 3) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

65. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- 4) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- 5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

66. Электронные документы должны обеспечивать:

- 1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 2) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;
- 3) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

67. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,lsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

68. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

**Требования к организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

69. Предоставление возможности подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения муниципальных услуг в электронной форме, осуществляется в любом филиале МФЦ в пределах муниципального образования город Нижний Тагил по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

70. Организация предоставления муниципальной услуги в МФЦ должна обеспечивать:

- 1) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме;
- 2) передачу в Организацию заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня с момента обращения заявителя в МФЦ. Факт передачи заявления и документов фиксируется в Акте передачи МФЦ;
- 3) иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования город Нижний Тагил, в том числе соглашением о взаимодействии.

71. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с работниками Организации.

В МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 45 Административного регламента.

72. Работники МФЦ обязаны обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

73. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

74. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления муниципальной услуги, установленного Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Нижний Тагил, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**РАЗДЕЛ 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

75. Перечень административных процедур при очном обращении в Организацию, филиал МФЦ или заказным письмом через операторов почтовой связи общего пользования:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (предоставление заявителю уведомления (решения) о приеме заявления по форме 2 приложения № 1 к Административному регламенту или уведомления об отказе в приеме заявления согласно приложению № 2 к Административному регламенту);
- 2) формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);
- 3) после издания распорядительного акта о приеме на обучение принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (приложение № 3 или приложение № 4 к Административному регламенту).

76. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведены в приложении № 6 к Административному регламенту.

Варианты и порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют в связи с отсутствием таких категорий заявителей.

77. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется путем личного обращения заявителя в Организацию. Работник Организации в день обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный документ лично в руки заявителю.

78. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством Портала:

- 1) авторизация на Портале с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;
  - 2) формирование и направление заявления в Организацию посредством Портала.
- Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении заявитель указывает данные в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

79. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 2) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

80. После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений (решений):

1) уведомление (решение) о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными Административным регламентом (приложение № 2 к Административному регламенту);

2) уведомление (решение) о приеме заявления и о необходимости предоставления оригиналов документов в случаях, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента, в Организацию с указанием срока предоставления (форма 1 приложения № 1 к Административному регламенту).

81. При издании распорядительного акта о приеме на обучение в Организацию в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений (решений):

1) уведомление (решение) о приеме на обучение в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта (приложение № 3 к Административному регламенту);

2) уведомление (решение) об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 53 Административного регламента (приложение № 4 к Административному регламенту).

82. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Портале при условии авторизации.

83. Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

84. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

85. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

#### РАЗДЕЛ 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

86. 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 в ее предоставлении)

87. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

- 1) независимость;
- 2) тщательность.

88. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

89. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

90. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

91. Работники Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения Административного регламента.

92. Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги осуществляет руководитель Организации.

93. Организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги**

94. Мероприятия по контролю предоставления муниципальной услуги проводятся в форме проверок. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

95. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

96. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, работники Организации, должностных лиц Уполномоченного органа, принимаются меры по устранению таких нарушений.

##### **Ответственность работников Организации, МФЦ, работников МФЦ за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

97. Работником Организации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющий муниципальной услуги.

98. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников Организации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, МФЦ, работников МФЦ, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, работники Организации, МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

##### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

99. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами «Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений» и «Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги» Административного регламента.

100. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Уполномоченный орган жалобы на нарушение работниками Организации, МФЦ порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

101. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Организацию, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации, МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

102. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан и их объединений, и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

#### РАЗДЕЛ 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, предоставляющей муниципальную услугу, МФЦ, а также их работников

##### **Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

103. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, Организацией, работниками Организации, МФЦ, работниками МФЦ (далее – жалоба).

104. В случае если жалоба подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
- 6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- 7) отказ Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока внесения таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
- 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, указанных в подпунктах 1–4 пункта 45 настоящего Административного регламента.

106. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Организации, указание на работника Организации, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического 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 (бездействиях) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

107. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, по почте либо в электронной форме.

108. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

109. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 105 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

110. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Администрации города Нижний Тагил;
  - 2) официального сайта Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;
  - 3) Портала, за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и их работников;
  - 4) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и их работников.
111. В Организации, МФЦ, учредителями МФЦ, Уполномоченном органе определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:
- 1) прием и регистрацию жалоб;
  - 2) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ;
  - 3) рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

111. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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 законодательством Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 115 Административного регламента.

112. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

113. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 111 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Уполномоченного органа, работником Организации, работником МФЦ, учредителем МФЦ соответственно.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица должностного лица Уполномоченного органа, работника Организации, работника МФЦ, учредителя МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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.

114. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 115 Административного регламента;

7) информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

115. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

116. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

2) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

117. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

118. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

119. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного действующим законодательством, работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно Администрацию города Нижний Тагил.

120. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ, Портала;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

5) формирование и представление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

121. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

122. Жалоба подается в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, предоставившие муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается Организацией, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

123. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать в Уполномоченный орган.

124. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

125. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Администрацию города Нижний Тагил.

126. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным органом, Администрацией города Нижний Тагил по месту нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанных органов.

127. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Организацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Организацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Организации.

128. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

129. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ, учредителем МФЦ).

130. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана заявителем в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный или муниципальный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном или муниципальном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала**

131. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием Портала, способами, предусмотренными подразделом «Требования к порядку информирования о предоставлении услуги» раздела 1 Административного регламента.

132. Информация, указанная в разделе 5 Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Портале, официальных сайтах Организации, Уполномоченного органа.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ**

133. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги**

**ФОРМА 1**

Родителю  
(законному представителю)  
несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя, адрес

**РЕШЕНИЕ**

**о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории города Нижний Тагил, к рассмотрению по существу**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы (копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация:

\_\_\_\_\_  
Должность и ФИО работника, принявшего решение

\_\_\_\_\_  
подпись

**ФОРМА 2**

Родителю  
(законному представителю)  
несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя, адрес

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о регистрации заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории города Нижний Тагил, по электронной почте**

Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию зарегистрировано под номером \_\_\_\_\_

Данные заявления:

Дата регистрации: \_\_\_\_\_  
 Время регистрации: \_\_\_\_\_  
 Образовательная организация: \_\_\_\_\_  
 ФИО ребенка, поступающего: \_\_\_\_\_  
 Перечень документов: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Должность и ФИО работника, принявшего решение*

\_\_\_\_\_ *подпись*

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги**

**ФОРМА**  
**решения об отказе в приеме заявления**  
**о зачислении в муниципальную**  
**образовательную организацию,**  
**реализующую программу**  
**общего образования**  
**на территории города Нижний Тагил**

Родителю  
 (законному представителю)  
 несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ *ФИО заявителя, адрес*

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме заявления о зачислении**  
**в муниципальную образовательную организацию,**  
**реализующую программу общего образования на территории города Нижний Тагил,**  
**к рассмотрению по существу**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

№ п/п	Номер пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
1.	подпункт 1 пункта 51	обращение за предоставлением иной услуги	указываются основания такого вывода
2.	подпункт 2 пункта 51	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
3.	подпункт 3 пункта 51	документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
4.	подпункт 4 пункта 51	наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	указываются основания такого вывода
5.	подпункт 5 пункта 51	документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
6.	подпункт 6 пункта 51	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
7.	подпункт 7 пункта 51	некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	указываются основания такого вывода
8.	подпункт 8 пункта 51	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом «Круг заявителей» настоящего Административного регламента	указываются основания такого вывода
9.	подпункт 9 пункта 51	несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента	указываются основания такого вывода
10.	подпункт 10 пункта 51	поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	указываются основания такого вывода

11.	подпункт 11 пункта 51	заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 33 настоящего Административного регламента	указываются основания такого вывода
12.	подпункт 12 пункта 51	несоответствие документов, указанных в пункте 42 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
13.	подпункт 13 пункта 51	обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации	указываются основания такого вывода
14.	подпункт 14 пункта 51	несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию	указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ *Должность и ФИО работника, принявшего решение*

\_\_\_\_\_ *подпись*

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги**

**ФОРМА**  
**решения о приеме на обучение**  
**в муниципальную**  
**образовательную организацию,**  
**реализующую программу**  
**общего образования**  
**на территории города Нижний Тагил**

Родителю  
 (законному представителю)  
 несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ *ФИО заявителя, адрес*

**РЕШЕНИЕ**

**о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию,**  
**реализующую программу общего образования на территории города Нижний Тагил**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме \_\_\_\_\_  
 (ФИО ребенка, поступившего)

на обучение в \_\_\_\_\_ (распорядительный акт от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Должность и ФИО работника, принявшего решение*

\_\_\_\_\_ *подпись*

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги**

**ФОРМА**  
**решения об отказе**  
**в приеме на обучение в муниципальную**  
**образовательную организацию,**  
**реализующую программу**  
**общего образования**  
**на территории города Нижний Тагил**

Родителю  
 (законному представителю)  
 несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ *ФИО заявителя, адрес*

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию,**  
**реализующую программу общего образования на территории города Нижний Тагил**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом
1.	подпункт 1 пункта 53	отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании
2.	подпункт 2 пункта 53	отзыв заявления по инициативе заявителя

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
*Должность и ФИО работника, принявшего решение*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги**

**ФОРМА**

**заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории города Нижний Тагил**

Руководителю \_\_\_\_\_  
*(наименование общеобразовательной организации)*

от \_\_\_\_\_  
*(ФИО заявителя)*

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

адрес проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))*

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронная почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования, на территории города Нижний Тагил**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)*

\_\_\_\_\_  
*(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))*

\_\_\_\_\_  
*(адрес регистрации)*

\_\_\_\_\_  
*(адрес проживания)*

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ учебного года

Сведения о втором родителе: \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

\_\_\_\_\_  
*(адрес регистрации)*

\_\_\_\_\_  
*(адрес проживания)*

\_\_\_\_\_  
*(контактный телефон)*

\_\_\_\_\_  
*(электронная почта)*

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации:

\_\_\_\_\_  
*(в случае подачи заявления о зачислении в 1-й класс; при наличии указывается категория)*

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации:

\_\_\_\_\_  
*(в случае подачи заявления о зачислении в 1-й класс; при наличии указывается категория)*

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе:

\_\_\_\_\_  
*(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)*

Язык образования: \_\_\_\_\_  
*(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)*

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации:

\_\_\_\_\_  
*(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)*

Государственный язык республики Российской Федерации:

\_\_\_\_\_  
*(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)*

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Согласен(а) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**

**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги**

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия / используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
<b>РАЗДЕЛ 1. Прием и регистрация заявления и документов очно в Организацию, МФЦ или через операторов почтовой связи</b>							
1.	Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги	прием и проверка комплектности и качества документов на наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 51 Административного регламента	1 рабочий день	должностное лицо Организации или МФЦ, ответственное за предоставление муниципальной услуги	организация или МФЦ / АИС «Образование»	наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 51 Административного регламента	регистрация заявления и документов в АИС «Образование» (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов. В случае подачи заявления через МФЦ, ответственный сотрудник МФЦ передает в Организацию заявление и документы не позднее 1 рабочего дня с момента обращения в МФЦ
2.		в случае выявления оснований для отказа в приеме и регистрации заявления и документов информирование заявителя с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 51 Административного регламента	1 рабочий день	должностное лицо Организации или МФЦ, ответственное за предоставление муниципальной услуги	организация или МФЦ / АИС «Образование»	наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 51 Административного регламента	направление заявителю уведомления (решения) об отказе в приеме заявления с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 51 Административного регламента
3.		в случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации заявления и документов для предоставления муниципальной услуги регистрация заявления в АИС «Образование»	1 рабочий день	должностное лицо Организации или МФЦ, ответственное за предоставление муниципальной услуги	организация или МФЦ / АИС «Образование»	отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 51 Административного регламента	направление заявителю уведомления (решения) о приеме заявления

РАЗДЕЛ 2. Получение сведений и проверка посредством государственных информационных систем (далее – ГИС) (при необходимости и наличии)							
4.	Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административном регламенте (при необходимости и наличии)	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	организация / ГИС	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом «Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе с использованием ГИС
5.		получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	до 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством Свердловской области	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	организация / ГИС	–	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
РАЗДЕЛ 3. Рассмотрение документов и сведений							
6.	Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Организации, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	организация / АИС «Образование»	наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 51 Административного регламента	направление заявителю уведомления (решения) о приеме заявления или об отказе в приеме заявления с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 51 Административного регламента
РАЗДЕЛ 4. Принятие решения (распорядительный акт)							
7.	Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложениям № 3 и № 4 к Административному регламенту	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	3 рабочих дня	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель Организации или иное уполномоченное им лицо	организация		результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложениях № 3 и № 4 к Административному регламенту, подписанный руководителем Организации или иным уполномоченным им лицом
РАЗДЕЛ 5. Выдача результата заявителю							
8.	Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в подпунктах 2–3 пункта 26, пункте 27 Административного регламента	регистрация результата предоставления муниципальной услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи заявления	3 рабочих дня	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	организация / АИС «Образование»		внесение сведений в АИС «Образование» о конечном результате предоставления муниципальной услуги
9.		Направление в МФЦ результата муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Организации	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии с МФЦ	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	организация / АИС «Образование»	указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача заявления через МФЦ	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме, в зависимости от способа подачи заявления.
РАЗДЕЛ 6. Прием и регистрация заявления и документов через Портал							
10.	Поступление заявления в Организацию	прием заявления в Организации (присвоение номера и датирование);	1 рабочий день	должностное лицо Организации, ответственное за прием и регистрацию заявления	организация / АИС «Образование»		зарегистрированное заявление
11.		уведомление заявителя о приеме и регистрации заявления					направленное заявителю уведомление (решение) о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на Портале
РАЗДЕЛ 7. Рассмотрение заявления							
12.	Поступление заявления в Организацию	осуществление проверки заявления на соответствие требованиям оказания муниципальной услуги и оснований для ее предоставления	1 рабочий день	должностное лицо Организации, ответственное за прием и регистрацию заявления	организация / АИС «Образование»	наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 51 Административного регламента	направленное заявителю уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов в случае, предусмотренном пунктом 28 Административного регламента
13.		при наличии оснований – отказ в предоставлении муниципальной услуги	5 рабочих дней	должностное лицо Организации, ответственное за прием и регистрацию заявления	организация / АИС «Образование»	основания для отказа, предусмотренные пунктом 51 Административного регламента	направленное заявителю уведомление (решение) об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на Портале

РАЗДЕЛ 8. Принятие решения (распорядительный акт)							
14.	Принятие решения о приеме на обучение или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 53 Административного регламента	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	не более 3 рабочих дней с момента завершения приема заявлений	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель Организации или иное уполномоченное им лицо	организация		результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях № 3 и № 4 к Административному регламенту, подписанный руководителем Организации или иным уполномоченным им лицом
РАЗДЕЛ 9. Предоставление результата заявителю							
15.	Издание распорядительного акта о приеме на обучение	направление уведомления о принятом решении в личный кабинет заявителя на Портал	не более 3 рабочих дней с момента издания распорядительного акта	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	организация		внесение сведений в АИС «Образование» о конечном результате предоставления муниципальной услуги; Направление решения заявителю в Личный кабинет на Портал

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

## к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

## Категории граждан, имеющих преимущественное и первоочередное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
РАЗДЕЛ 1. Имеют преимущественное право			
1.	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 3.1. статьи 67)	ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка	свидетельство о рождении полнородного и (или) неполнородного брата и (или) сестры, обучающихся в Организации; копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
РАЗДЕЛ 2. Имеют первоочередное право			
2.	Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»	дети военнослужащих по месту жительства их семей	справка с места работы (службы) родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка
3.	Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»	дети сотрудников полиции	справка с места работы (службы) родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка
		дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	справка с места работы (службы) родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка
		дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	справка с места работы (службы) родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка
		дети 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	справка с места работы (службы) родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка
		дети 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 в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	справка с места работы (службы) родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка
		дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, в указанных пунктах 1–5 настоящей части	справка с места работы (службы) родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка
4.	Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»	дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	справка с места работы (службы) родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка
5.	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 1 октября 2019 года № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	дети сотрудника	справка с места работы (службы) родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка
		дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	справка с места работы (службы) родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка
		дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	справка с места работы (службы) родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка
		дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	справка с места работы (службы) родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка
		дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	справка с места работы (службы) родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка
		дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1–5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ	справка с места работы (службы) родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

## к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

## ПОРЯДОК

## выдачи разрешения (отказа в выдаче разрешения) на прием детей в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или позднем возрасте, чем предусмотрено законом

1. Для получения разрешения на прием в муниципальную общеобразовательную организацию (далее – Организация) ребенка, не достигшего на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, или старше 8 лет (далее – Разрешение), родители (законные представители) ребенка могут обратиться в управление образования Администрации города Нижний Тагил (далее – управление образования):

1) лично;

2) через законного представителя (при наличии документа, подтверждающего полномочия законного представителя);

3) заочно через операторов почтовой связи общего пользования.

2. Для получения Разрешения родители (законные представители) ребенка представляют в управление образования следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) заявление о выдаче разрешения на прием ребенка в общеобразовательную организацию до достижения возраста 6 лет 6 месяцев/ достигшего 8-летнего возраста (приложение № 1 к настоящему Порядку).

3) копию свидетельства о рождении ребенка;

4) для детей в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев – документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний по состоянию здоровья ребенка (по форме, предоставляемой медицинской организацией), и заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе, выданное государственными, муниципальными

ципальными или частными учреждениями, осуществляющими психолого-педагогическую поддержку несовершеннолетних (на официальном бланке учреждения). Срок действия заключения – 1 год, а также согласие родителей (законных представителей) ребенка с условиями организации образовательной деятельности в Организации (указывается в заявлении);

5) для детей старше 8 лет – документы, содержащие объяснение причин невозможности обучения ребенка в первом классе в установленном законом возрасте.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять дополнительно другие документы.

3. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) детей о выдаче Разрешения осуществляется комиссией, создаваемой приказом начальника управления образования (далее – Комиссия).

4. Комиссия формируется из специалистов управления образования и руководителей муниципальных общеобразовательных организаций в количестве не менее 5 человек. В состав Комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

5. Специалист управления образования, ответственный за приём документов, регистрирует заявление (приложение № 1 к настоящему порядку) с прилагаемыми документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в управлении образования, и направляет их в Комиссию в течение трех рабочих дней со дня регистрации в управлении образования.

6. Срок рассмотрения Комиссией заявления о выдаче Разрешения не более двадцати календарных дней со дня получения.

7. Основания для отказа Комиссией в рассмотрении заявления о выдаче Разрешения:

1) заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка либо законным представителем заявителя;

2) заявителем не представлены все документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, неправильно оформлены указанные документы, в них имеется противоречивая, недостоверная или искаженная информация.

8. Комиссией принимается решение о выдаче Разрешения либо об отказе в выдаче Разрешения.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

В соответствии с решением Комиссии управлением образования оформляется Разрешение (приложение № 2 к настоящему Порядку) либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения (приложение № 3 к настоящему Порядку).

9. Основаниями для отказа в выдаче Разрешения являются:

1) наличие медицинских противопоказаний по состоянию здоровья ребенка;

2) отсутствие заключения педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе, выданное государственными, муниципальными или частными учреждениями, осуществляющими психолого-педагогическую поддержку несовершеннолетних (на официальном бланке учреждения);

3) несогласие родителей (законных представителей) ребенка дошкольного возраста с условиями организации образовательной деятельности в Организации.

10. Управление образования в течение трех рабочих дней после принятия Комиссией решения, но не позднее тридцати дней с момента регистрации заявления, направляет заявителю Разрешение либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения, которые подписываются начальником управления образования либо лицом, его замещающим.

10. Прием детей в Организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или позднем возрасте, чем предусмотрено законом, осуществляется Организацией на основании Разрешения, выданного управлением образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, и утвержденными в Организации Правилами приема на обучение.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**к Порядку выдачи разрешения (отказа в выдаче разрешения) на прием детей в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или позднем возрасте, чем предусмотрено законом**

Начальнику управления образования  
Администрации города Нижний Тагил

\_\_\_\_\_  
(ФИО начальника)

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество заявителя

Вид документа: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче разрешения на прием ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию до достижения возраста 6 лет 6 месяцев / достигшего 8-летнего возраста**

Прошу дать разрешение на прием в \_\_\_\_\_ класс моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

В \_\_\_\_\_  
(наименование муниципальной общеобразовательной организации)

на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или позднем возрасте (нужное подчеркнуть), чем предусмотрено законом.

1. Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

3. Свидетельство о рождении ребёнка (паспорт – по достижении 14-летнего возраста):

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Адрес регистрации ребёнка по месту жительства (по месту пребывания): \_\_\_\_\_

5. Адрес проживания ребенка: \_\_\_\_\_

На 1 сентября 20\_\_ года ребенку исполнится полных \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ мес. Отсутствие медицинских противопоказаний для обучения в более раннем возрасте подтверждаю

\_\_\_\_\_  
(наименование документа по форме, предоставляемой медицинской организацией)

и заключением педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе, с рекомендациями об обучении в первом классе общеобразовательной организации от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, выданным

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

6. Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

ФИО (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания): \_\_\_\_\_

ФИО (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания): \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы (указать прилагаемые документы):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку моих и моего ребёнка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

С условиями организации образовательной деятельности в муниципальной общеобразовательной организации

\_\_\_\_\_  
(согласен, не согласен)

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**к Порядку выдачи разрешения (отказа в выдаче разрешения) на прием детей в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или позднем возрасте, чем предусмотрено законом**

Родителю  
(законному представителю)  
несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя, адрес

#### РАЗРЕШЕНИЕ

**на прием ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или позднем возрасте, чем предусмотрено законом**

По результатам рассмотрения Вашего заявления на основании решения комиссии по решению вопросов об обучении детей в более раннем или позднем возрасте, чем предусмотрено законом (протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_), Вашему ребенку

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения ребенка)

разрешен прием в \_\_\_\_\_  
(наименование муниципальной общеобразовательной организации)

на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или позднем возрасте (нужное подчеркнуть), чем предусмотрено законом.

Начальник управления образования  
Администрации города Нижний Тагил

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

**к Порядку выдачи разрешения (отказа в выдаче разрешения) на прием детей в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или позднем возрасте, чем предусмотрено законом**

Родителю  
(законному представителю)  
несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя, адрес

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в выдаче разрешения на прием ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или позднем возрасте, чем предусмотрено законом**

Уведомляем Вас, что по результатам рассмотрения Вашего заявления на основании решения комиссии по решению вопросов об обучении детей в более раннем или позднем возрасте, чем предусмотрено законом (протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_), в выдаче разрешения на прием Вашего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения ребенка)

В \_\_\_\_\_  
(наименование муниципальной общеобразовательной организации)

на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или позднем возрасте (нужное подчеркнуть), чем предусмотрено законом, отказано.

Основание для отказа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указание причин)

Начальник управления образования  
Администрации города Нижний Тагил

Журнал приема заявлений о приеме на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию

(наименование МОО)

№ п/п	№ заявления	Дата и время подачи заявления	Ф.И.О. ребенка или поступающего	Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего	Документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права первоочередного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования)	Ф.И.О. заявителя	Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка	Перечень документов, представленных родителем (ями) (законным (ыми) представителем (ями)) ребенка или поступающим	Результат выполнения административной процедуры с указанием даты и времени регистрации заявления (отказа в приеме заявления)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 20.03.2023 № 569-ПА**

**О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 18.05.2021 № 863-ПА «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления субсидий из бюджета города некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории города Нижний Тагил»**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (с изменениями, внесенными Постановлениями Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 года № 1677, от 24 декабря 2020 года № 2259, от 30 декабря 2020 года № 2381, от 30 сентября 2021 года № 1662, от 5 апреля 2022 года № 590, от 21 сентября 2022 года № 1666, от 5 декабря 2022 года № 2232, от 22 декабря 2022 года № 2385), в целях реализации мероприятий Подпрограммы 11 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2025 года», утвержденной постановлением Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 2944, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 18.05.2021 № 863-ПА «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления субсидий из бюджета города некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории города Нижний Тагил» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 10.06.2021 № 1070-ПА, от 14.03.2022 № 500-ПА) (далее – постановление Администрации города Нижний Тагил от 18.05.2021 № 863-ПА) следующее изменение:

преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий Подпрограммы 11 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2025 года», утвержденной Постановлением Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 2944, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:».**

2. Внести в Положение о порядке и условиях предоставления субсидий из бюджета города некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории города Нижний Тагил, утвержденное постановлени-

ем Администрации города Нижний Тагил от 18.05.2021 № 863-ПА (далее – Положение), следующие изменения:

1) в статье 1:

– пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления субсидий из бюджета города некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории города Нижний Тагил (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», на основании постановления Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 2944 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2025 года»»;

– пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Субсидии предоставляются в целях реализации мероприятия «Обеспечение деятельности организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» Подпрограммы 11 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2025 года» (далее – Программа)»;

2) в статье 2:

– пункт 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в Соглашении точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), а также соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.»;

– подпункт 5 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5) заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обраща-

ются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;»;

– пункт 5 дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) заявитель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.»;

3) в статье 3:

– пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае изменения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.»;

– в пункте 8 слово «, целей» исключить;

4) в статье 5:

– наименование изложить в следующей редакции:

**«СТАТЬЯ 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение»;**

– пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, осуществляет главный распорядитель бюджетных средств, предоставивший субсидию, а также органы внешнего и внутреннего муниципального финансового контроля, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и федеральными стандартами.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии проводится в порядке и по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н:

– главным распорядителем бюджетных средств, в части ежегодного формирования и утверждения плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии одновременно с заключением соглашения, отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

– Финансовым управлением Администрации города Нижний Тагил на основании предоставленного плана мероприятий и отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.»;

– в пункте 4 слово «, целей» исключить;

5) приложение № 1 к Положению изложить в новой редакции (приложение № 1).

3. Внести в состав комиссии по отбору заявок для предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории города Нижний Тагил, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 18.05.2021 № 863-ПА, изменения, изложив его в новой редакции (приложение № 2).

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

**В. А. ГОРЯЧКИН,**  
исполняющий полномочия Главы города,  
первый заместитель Главы Администрации города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к постановлению Администрации города от 20.03.2023 № 569-ПА

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**к Положению о порядке и условиях предоставления субсидий из бюджета города некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории города Нижний Тагил**

ФОРМА

На бланке заявителя  
Дата, исх. Номер

В управление промышленной политики  
и развития предпринимательства  
Администрации города Нижний Тагил

**ЗАЯВКА  
на участие в конкурсе на право получения субсидии**

(полное наименование организации, ИНН, ОГРН,

юридический адрес, фактический адрес)

в лице \_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя, фамилия, И.О. руководителя,

контактный телефон, адрес электронной почты)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
заявляет об участии в конкурсе на право получения в \_\_\_\_\_ году субсидии на реализацию мероприятий Подпрограммы 11 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2024 года».

Подтверждаю, что:

– у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Нижний Тагил субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами;

– организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;  
– в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации;

– организация не является иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается пря-

мое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

– организация не является получателем средств из бюджета города Нижний Тагил на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 4 статьи 1 Положения;

– организация, ее руководители, члены коллегиального исполнительного органа организации, лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа организации не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

К настоящей заявке прилагаются:

1) копия устава организации на \_\_\_\_\_ л.;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на \_\_\_\_\_ л.;

3) справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на \_\_\_\_\_ л.;

4) копия штатного расписания организации на \_\_\_\_\_ л.;

5) справка, подтверждающая наличие кадрового состава и материально-технической базы, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии на \_\_\_\_\_ л.;

6) справка, подтверждающая наличие опыта по реализации мероприятий государственных и муниципальных программ (подпрограмм) развития и поддержки малого и среднего предпринимательства за предшествующий год на \_\_\_\_\_ л.;

7) план работы организации на \_\_\_\_\_ год на \_\_\_\_\_ л.;

8) направления расходования субсидии на \_\_\_\_\_ год на \_\_\_\_\_ л.;

9) письменное согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте города информации о заявителе, о подаваемой заявке на \_\_\_\_\_ л.;

10) письменное согласие руководителя на обработку его персональных данных на \_\_\_\_\_ л.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к постановлению Администрации города от 20.03.2023 № 569-ПА

**Состав комиссии по отбору заявок для предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории города Нижний Тагил**

Горячкин Вячеслав Алексеевич

– первый заместитель  
Главы Администрации города,  
председатель комиссии

Абдулкадырова Людмила Магомедовна

– начальник управления  
промышленной политики  
и развития предпринимательства  
Администрации города,  
заместитель председателя комиссии

Ряпосова Юлия Анатольевна

– главный специалист  
отдела развития промышленности,  
предпринимательства и регулирования  
социально-трудовых отношений  
управления промышленной политики  
и развития предпринимательства  
Администрации города,  
секретарь комиссии

Члены комиссии:

Деткова Светлана Васильевна

– главный специалист отдела развития  
промышленности, предпринимательства  
и регулирования социально-трудовых  
отношений управления промышленной  
политики и развития предпринимательства  
Администрации города

Лазарева Инна Павловна

– председатель Нижнетагильского  
местного отделения  
общероссийской общественной организации  
малого и среднего предпринимательства  
«ОПОРА РОССИИ»,  
член Совета по развитию  
малого и среднего предпринимательства  
в городе Нижний Тагил  
(по согласованию)

Люфт Сергей Александрович

– руководитель клуба  
предпринимателей «Босс-клуб»,  
член Совета по развитию  
малого и среднего предпринимательства  
в городе Нижний Тагил  
(по согласованию)

Славгородская Ольга Александровна

– главный специалист  
отдела развития промышленности,  
предпринимательства и регулирования  
социально-трудовых отношений  
управления промышленной политики  
и развития предпринимательства  
Администрации города

Шиповская Евгения Владимировна

– начальник отдела  
развития промышленности,  
предпринимательства и регулирования  
социально-трудовых отношений  
управления промышленной политики  
и развития предпринимательства  
Администрации города

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
ОТ 16.03.2023 № 553-ПА

**О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 03.05.2018 № 1334-ПА «Об утверждении муниципальной программы «Создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях города Нижний Тагил на 2018 – 2025 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком формирования и реализации муниципальных программ в городе Нижний Тагил, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 09.06.2022 № 1220-ПА (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 15.12.2022 № 2699-ПА, от 02.02.2023 № 222-ПА), Решением Нижнетагильской городской Думы от 22.12.2022 № 73 «О бюджете города Нижний Тагил на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к постановлению Администрации города от 16.03.2023 № 553-ПА

**Разделы «Ответственный исполнитель / соисполнители муниципальной программы», «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» Паспорта Программы «Создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях города Нижний Тагил на 2018 – 2027 годы»**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 03.05.2018 № 1334-ПА «Об утверждении муниципальной программы «Создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях города Нижний Тагил на 2018 – 2025 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 29.06.2018 № 1842-ПА, от 29.12.2018 № 3246-ПА, от 15.05.2019 № 962-ПА от 01.10.2019 № 2126-ПА, от 15.10.2019 № 2259-ПА, от 25.02.2020 № 354-ПА, от 15.06.2020 № 1062-ПА, от 10.07.2020 № 1269-ПА, от 10.02.2021 № 290-ПА, от 09.08.2021 № 1503-ПА, от 04.10.2021 № 1842-ПА, от 27.01.2022 № 156-ПА) (далее – Программа), следующие изменения:

в наименовании постановления и приложения, в пункте 1 и по тексту Паспорта Программы слова «2025 годы» заменить словами «2027 годы».

2. Внести в муниципальную программу «Создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях города Нижний Тагил на 2018 – 2025 годы», утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 03.05.2018 № 1334-ПА следующие изменения:

1) в Паспорте Программы «Создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях города Нижний Тагил на 2018 – 2025 годы» слова «Ответственный исполнитель муниципальной программы» заменить словами «Ответственный исполнитель / соисполнители муниципальной программы»;

2) разделы «Ответственный исполнитель / соисполнители муниципальной программы», «Соисполнители муниципальной программы», «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» Паспорта Программы «Создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях города Нижний Тагил на 2018 – 2025 годы» изложить в новой редакции (приложение № 1);

3) приложение № 1 «Цель, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях города Нижний Тагил на 2018 – 2025 годы» к Программе изложить в новой редакции (приложение № 2);

4) приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях города Нижний Тагил на 2018 – 2025 годы» к Программе изложить в новой редакции (приложение № 3);

5) приложение № 3 «Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций муниципальной программы «Создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях города Нижний Тагил на 2018 – 2025 годы» к Программе изложить в новой редакции (приложение № 4).

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

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
Глава города.

<b>Ответственный исполнитель / соисполнители муниципальной программы</b>	управление образования Администрации города Нижний Тагил; Управление городским хозяйством Администрации города Нижний Тагил; Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил; Управление муниципального имущества Администрации города Нижний Тагил; Муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика городского хозяйства»
<b>Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей</b>	<p>Всего на реализацию Программы – 1 803 988,05 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2018 год – 0,00 тыс. рублей; 2019 год – 147 977,12 тыс. рублей; 2020 год – 195 928,40 тыс. рублей; 2021 год – 0,00 тыс. рублей; 2022 год – 0,00 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей; 2024 год – 0,00 тыс. рублей; 2025 год – 0,00 тыс. рублей; 2026 год – 1 460 082,53 тыс. рублей; 2027 год – 0,00 тыс. рублей;</p> <p>из них:</p> <p>федеральный, областной бюджеты – 296 537,30 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2018 год – 0,00 тыс. рублей; 2019 год – 140 955,10 тыс. рублей; 2020 год – 155 582,20 тыс. рублей; 2021 год – 0,00 тыс. рублей; 2022 год – 0,00 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей; 2024 год – 0,00 тыс. рублей; 2025 год – 0,00 тыс. рублей; 2026 год – 0,00 тыс. рублей; 2027 год – 0,00 тыс. рублей;</p> <p>местный бюджет – 1 507 450,75 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2018 год – 0,00 тыс. рублей; 2019 год – 7 022,02 тыс. рублей; 2020 год – 40 346,20 тыс. рублей; 2021 год – 0,00 тыс. рублей; 2022 год – 0,00 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей; 2024 год – 0,00 тыс. рублей; 2025 год – 0,00 тыс. рублей; 2026 год – 1 460 082,53 тыс. рублей; 2027 год – 0,00 тыс. рублей;</p> <p>внебюджетные источники: 0,0 тыс. рублей.</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к постановлению Администрации города от 16.03.2023 № 553-ПА

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к муниципальной программе «Создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях города Нижний Тагил на 2018 – 2027 годы»

**Цель, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях города Нижний Тагил на 2018 – 2027 годы»**

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя										Источник значений показателей
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	
1	<b>Цель:</b> обеспечить создание в городе Нижний Тагил дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными требованиями к условиям воспитания и обучения												
2	<b>ЗАДАЧА № 1 «Создание дополнительных мест путем ввода в эксплуатацию новых зданий дошкольных образовательных организаций»</b>												
3	<b>Целевой показатель 1.</b> Количество вновь созданных мест путем ввода в эксплуатацию новых зданий дошкольных образовательных организаций	количество мест	0	0	430	0	0	0	0	0	1050	0	Поручение Президента Российской Федерации от 02.12.2017 № Пр-2440, Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»
3.1	<b>Целевой показатель 1.1.</b> Количество выполненных работ проектно-сметной документации по объектам капитального строительства дошкольных образовательных организаций	количество проектов	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	Поручение Президента Российской Федерации от 02.12.2017 № Пр-2440, Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»
4	<b>ЗАДАЧА № 2 «Создание дополнительных мест путем проведения реконструкции и капитальных ремонтов зданий дошкольных образовательных организаций, возврата в систему дошкольного образования бывших зданий детских садов»</b>												
5	<b>Целевой показатель 2.</b> Количество вновь созданных мест путем проведения реконструкции и капитальных ремонтов зданий дошкольных образовательных организаций	количество мест	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Решение Нижнетагильской городской Думы от 24.12.2020 № 57 «О бюджете города Нижний Тагил на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 09.12.2021 № 61) и Решение Нижнетагильской городской Думы от 23.12.2021 № 65 «О бюджете города Нижний Тагил на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»; Решение Нижнетагильской городской Думы от 22.12.2022 № 73 «О бюджете города Нижний Тагил на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»
6	<b>ЗАДАЧА № 3 «Создание дополнительных мест путем размещения детских садов на первых этажах многоквартирных жилых домов»</b>												
7	<b>Целевой показатель 3.</b> Количество вновь созданных мест путем размещения детских садов на первых этажах многоквартирных жилых домов	количество мест	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	Поручение Президента Российской Федерации от 02.12.2017 № Пр-2440, Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»
8	<b>ЗАДАЧА № 4 «Создание дополнительных мест путем перепрофилирования помещений дошкольных образовательных организаций»</b>												
9	<b>Целевой показатель 4.</b> Количество вновь созданных мест путем перепрофилирования помещений дошкольных образовательных организаций, проведения капитальных ремонтов и оснащения вновь вводимых мест в соответствии с современными требованиями	количество мест	0	58	0	0	0	0	0	0	0	0	Поручение Президента Российской Федерации от 02.12.2017 № Пр-2440, Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Администрации города от 16.03.2023 № 553-ПА

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к муниципальной программе «Создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях города Нижний Тагил на 2018 – 2027 годы»

**План мероприятий по выполнению муниципальной программы  
«Создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях города Нижний Тагил на 2018 – 2027 годы»**

№ строки	Наименование мероприятия / источники расходов на финансирование	Исполнители (соискатели) мероприятий	Объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей										Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия			
			Всего	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		2027		
1	Всего по муниципальной программе, в том числе:		1 803 988,05	0,00	147 977,12	195 928,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 460 082,53	0,00	
2	федеральный, областной бюджет		296 537,30	0,00	140 955,10	155 582,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	местный бюджет		1 507 450,75	0,00	7 022,02	40 346,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 460 082,53	0,00	
4	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5	<b>ЗАДАЧА 1 «Создание дополнительных мест путем ввода в эксплуатацию новых зданий дошкольных образовательных организаций»</b>															
6	МЕРОПРИЯТИЕ 1 «Создание дополнительных мест путем ввода в эксплуатацию новых зданий дошкольных образовательных организаций», в том числе:	управление образования Администрации города, Управление городским хозяйством Администрации города	1 799 685,73	0,00	143 674,80	195 928,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 460 082,53	0,00	3
7	федеральный, областной бюджет		296 537,30	0,00	140 955,10	155 582,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	местный бюджет		1 503 148,43	0,00	2 719,70	40 346,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 460 082,53	0,00	
9	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	<b>ЗАДАЧА 2 «Создание дополнительных мест путем проведения реконструкции и капитальных ремонтов зданий дошкольных образовательных организаций, возврата в систему дошкольного образования бывших зданий детских садов»</b>															
11	МЕРОПРИЯТИЕ 2 «Создание дополнительных мест путем проведения реконструкции и капитальных ремонтов зданий дошкольных образовательных организаций, возврата в систему дошкольного образования бывших зданий детских садов», в том числе:	управление образования Администрации города, Управление городским хозяйством Администрации города	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5
12	федеральный, областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
14	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
15	<b>ЗАДАЧА 3 «Создание дополнительных мест путем размещения детских садов на первых этажах многоквартирных жилых домов»</b>															
16	МЕРОПРИЯТИЕ 3 «Создание дополнительных мест путем размещения детских садов на первых этажах многоквартирных жилых домов», в том числе:	управление образования Администрации города, Управление городским хозяйством Администрации города	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7
17	федеральный, областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
18	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
19	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20	<b>ЗАДАЧА 4 «Создание дополнительных мест путем перепрофилирования помещений дошкольных образовательных организаций, проведения капитальных ремонтов и оснащения вновь вводимых мест в соответствии с современными требованиями»</b>															
21	МЕРОПРИЯТИЕ 4 «Создание дополнительных мест путем перепрофилирования помещений дошкольных образовательных организаций, проведения капитальных ремонтов и оснащения вновь вводимых мест в соответствии с современными требованиями», в том числе:	управление образования Администрации города	4 302,32	0,00	4 302,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9
22	федеральный, областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23	местный бюджет		4 302,32	0,00	4 302,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
24	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Администрации города от 16.03.2023 № 553-ПА

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к муниципальной программе «Создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях города Нижний Тагил на 2018 – 2027 годы»

**Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций муниципальной программы  
«Создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях города Нижний Тагил на 2018 – 2027 годы»**

№ п/п	Наименование объекта капитального строительства / Источники расходов на финансирование объекта капитального строительства	Адрес объекта строительства	Сметная стоимость объекта, тыс. рублей:		Сроки строительства (проектно-сметных работ, экспертизы проектно-сметной документации)		Объемы финансирования, тыс. рублей										
			в текущих ценах (на момент составления проектно-сметной документации)	в ценах соответствующих лет реализации проекта	начало	ввод (завершение)	всего	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
2	<b>МЕРОПРИЯТИЕ 1 «Создание дополнительных мест путем ввода в эксплуатацию новых зданий дошкольных образовательных организаций»</b>																
3	Строительство детского сада на 170 мест	улица Удовенко, 4			2019	2020											
4	Всего по объекту 1, в том числе:		164 848,10	164 848,10			164 848,10	0,00	85 000,00	79 848,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Федеральный, областной бюджет		151 123,10	151 123,10			151 123,10	0,00	82 743,40	68 379,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Местный бюджет		13 725,00	13 725,00			13 725,00	0,00	2 256,60	11 468,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Внебюджетные средства		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Строительство детского сада на 90 мест	Уральский проспект, 93			2019	2020											
9	Всего по объекту 2, в том числе:		167 013,91	167 013,91			167 013,91	0,00	58 674,80	108 339,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Федеральный, областной бюджет		145 414,20	145 414,20			145 414,20	0,00	58 211,70	87 202,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Местный бюджет		21 599,71	21 599,71			21 599,71	0,00	463,10	21 136,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Внебюджетные средства		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Строительство детского сада на 170 мест	Уральский проспект, 32а			2019	2020											
14	Всего по объекту 3, в том числе:		7 655,30	7 655,30			7 655,30	0,00	0,00	7 655,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Федеральный, областной бюджет		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Местный бюджет		7 655,30	7 655,30			7 655,30	0,00	0,00	7 655,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Внебюджетные средства		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Строительство детского сада на 170 мест	улица Сланцевая, 8			2026	2026											
19	Всего по объекту 4, в том числе:		168 045,14	168 045,14			168 045,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	168 045,14	0,00
20	Федеральный, областной бюджет		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Местный бюджет		168 045,14	261 599,44			168 045,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	168 045,14	0,00
22	Внебюджетные средства		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Строительство детского сада на 270 мест	Микрорайон «Приречный»			2026	2026											
24	Всего по объекту 5, в том числе:		383 622,79	383 622,79			383 622,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	383 622,79	0,00
25	Федеральный, областной бюджет		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Местный бюджет		383 622,79	383 622,79			383 622,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	383 622,79	0,00
27	Внебюджетные средства		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	Строительство детского сада на 170 мест	Жилой район «Александровский», I очередь			2026	2026											
29	Всего по объекту 6, в том числе:		261 599,44	261 599,44			261 599,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	261 599,44	0,00
30	Федеральный, областной бюджет		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	Местный бюджет		261 599,44	261 599,44			261 599,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	261 599,44	0,00
32	Внебюджетные средства		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Строительство детского сада на 270 мест	Жилой район «Муринские пруды», улица Захарова			2026	2026											
34	Всего по объекту 7, в том числе:		368 269,26	368 269,26			368 269,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	368 269,26	0,00
35	Федеральный, областной бюджет		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	Местный бюджет		368 269,26	368 269,26			368 269,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	368 269,26	0,00
37	Внебюджетные средства		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(Окончание на 16-й стр.)



ГЛАВА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 17.03.2023 № 44-ПГ

**О проведении общественных обсуждений  
по проекту решения о предоставлении разрешения  
на условно разрешенный вид использования  
для земельного участка  
с кадастровым номером 66:56:0204001:119**

В соответствии со статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об организации и проведении общественных обсуждений и публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 30.06.2021 № 22 (в редакции Решения Нижнетагильской городской Думы от 23.12.2021 № 66), Правилами землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, утвержденными Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55, от 21.12.2017 № 58, от 28.06.2018 № 36, от 25.04.2019 № 20, от 26.09.2019 № 38, от 28.11.2019 № 51, от 27.02.2020 № 5, от 28.05.2020 № 14, от 25.06.2020 № 19, от 24.09.2020 № 31, от 26.11.2020 № 44, от 25.02.2021 № 4, от 25.03.2021 № 8, от 30.06.2021 № 24, от 30.09.2021 № 35, от 28.10.2021 № 47, от 27.01.2022 № 7, от 24.03.2022 № 17, от 21.07.2022 № 53, от 24.11.2022 № 67), от 10.01.2023 № 7-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» и о признании утратившим силу постановления Администрации города от 15.11.2021 № 2065-ПА», в связи с поступившим заявлением Управляющей компании «Базис» от 15.02.2023 № 21-01/956, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:56:0204001:119, расположенного в территориальной зоне П-2 «Зона производственно-коммунальных объектов III класса опасности» по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ город Нижний Тагил, город Нижний Тагил, улица Кулибина, земельный участок 62 б – «Хранение автотранспорта» (код 2.7.1 Классификатора), «Общественное питание» (код 4.6 Классификатора), (далее – проект).

2. Определить организатором проведения общественных обсуждений Управление архитектуры и градостроительства Администрации города.

3. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города:

1) опубликовать оповещение о начале обще-

ственных обсуждений по проекту в газете «Тагильский рабочий», разместить на официальном сайте города Нижний Тагил и на информационном стенде, оборудованном около здания Управления архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36;

2) обеспечить размещение проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте города Нижний Тагил с 22 марта 2023 года.

3) открыть с 22 марта 2023 года экспозицию проекта в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, 2-й этаж;

4) направить сообщения о проведении общественных обсуждений по проекту правообладателям земельных участков, имеющим общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

5) обеспечить прием предложений и замечаний, касающихся проекта, от физических и юридических лиц со дня опубликования настоящего постановления до 12 апреля 2023 года. Предложения принимаются:

– посредством официального сайта города Нижний Тагил [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org);

– в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, Управление архитектуры и градостроительства Администрации города, кабинет 15, в рабочие дни с 8.30 до 17.30 час.;

– посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, Управление архитектуры и градостроительства Администрации города, кабинет 21, в рабочие дни с 8.30 до 17.30 час.

4. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил в срок до 22 марта 2023 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города И. Б. Бородину.

Срок контроля – 1 мая 2023 года.

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
Глава города.

**ОПОВЕЩЕНИЕ  
о начале общественных обсуждений**

В соответствии со статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города Нижний Тагил от 10.01.2023 № 7-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» и о признании утратившим силу постановления Администрации города от 15.11.2021 № 2065-ПА», Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил информирует о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0204001:119, расположенного в территориальной зоне П-2 «Зона производственно-коммунальных объектов III класса опасности» по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ город Нижний Тагил, город Нижний Тагил, улица Кулибина, земельный участок 62 б – «Хранение автотранспорта» (код 2.7.1 Классификатора), «Общественное питание» (код 4.6 Классификатора), (далее – проект).

Порядок проведения общественных обсуждений по проекту установлен статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса РФ.

Организатором проведения общественных обсуждений является Управление архитектуры и градостроительства Администрации города.

Срок проведения общественных обсуждений по проекту со дня опубликования оповещения о начале общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях и информационные материалы к нему будут размещены в разделе «Общественные обсуждения по вопросам градостроительной деятельности» на официальном сайте города Нижний Тагил – [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org).

В период с 22 марта 2023 года по 12 апреля 2023 года будет открыта экспозиция по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях. Ознакомиться с экспозицией можно в здании Управления архитектуры и градостроительства по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, 2-й этаж, в рабочие дни с 8.30 до 17.30 час.

Участниками общественных обсуждений, прошедшие идентификацию в соответствии с п. 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Участниками общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0204001:119 являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлен данный проект, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен данный проект, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлен данный проект, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данного проекта.

Прием предложений и замечаний, касающихся проекта, от физических и юридических лиц осуществляется со дня опубликования настоящего оповещения до 12 апреля 2023 года. Предложения принимаются:

– посредством официального сайта города Нижний Тагил [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org);

– в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, Управление архитектуры и градостроительства Администрации города, кабинет 15, в рабочие дни с 8.30 до 17.30 час.;

– посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, Управление архитектуры и градостроительства Администрации города, кабинет 21, в рабочие дни с 8.30 до 17.30 час.

Запись в журнале учета посетителей экспозиции осуществляется только при наличии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, установленного федеральным законодательством.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 17.03.2023 № 560-ПА**

**О закрытии движения транспортных средств по автомобильной дороге по улице Красной Звезды**

В целях обеспечения безопасности дорожного движения на период проведения работ по ремонту сетей водоснабжения по улице Красной Звезды, в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 30 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Закрыть с 27 марта 2023 года по 27 апреля 2023 года движение транспортных средств по автомобильной дороге по улице Красной Звезды на участке от автомобильной дороги по улице Ленская до автомобильной дороги по улице Космическая.

2. Обществу с ограниченной ответственностью «Водоканал-НТ» в срок до 27 марта

2023 года установить дорожные знаки в соответствии с утвержденной и согласованной с Управлением городским хозяйством Администрации города схемой организации дорожного движения.

3. Управлению городским хозяйством Администрации города направить копию данного постановления и копию схемы организации дорожного движения в Отдел ГИБДД Межмуниципального управления МВД России «Нижнетагильское».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления городским хозяйством Администрации города А. Ю. Лебедева.

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
Глава города.

## Извещение о проведении аукциона

1. В соответствии с постановлением Администрации города Нижний Тагил от 20.03.2023 № 568-ПА «О проведении аукциона на право заключения договоров на размещение сезонных нестационарных торговых объектов», Администрация города Нижний Тагил сообщает о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение сезонных нестационарных торговых объектов 24 апреля 2023 года, в 10.30 час., по адресу: Свердловская область, город

Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 259 в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Аукцион на право заключения договоров на размещение сезонных нестационарных торговых объектов является открытым по составу участников и по форме подачи предложений о размере платы за размещение нестационарных торговых объектов.

## 3. Сведения о предмете аукциона:

№ лота	Учетный номер места размещения нестационарного торгового объекта	Адресные ориентиры места размещения нестационарного торгового объекта (географические координаты)	Тип (вид) / специализация нестационарного торгового объекта			Площадь нестационарного торгового объекта (квадратных метров)	Срок заключения договора – 7 лет. Период, на который планируется размещение нестационарного торгового объекта (начало и окончание периода)		Принадлежность к субъектам малого или среднего предпринимательства	Начальная цена лота (размер рыночной стоимости ежемесячного платежа за право на размещение сезонного нестационарного торгового объекта), рублей	Шаг аукциона	Сумма задатка, рублей	
			№	X	Y								
1	003с	улица Верхняя Черепанова, 29а	1	511 836,49	1 492 483,42	нестационарная торговая конструкция / сельскохозяйственная продукция (овощи-фрукты)	9	01.05.	01.10.	нет	2206,0	66,18	441,20
			2	511 837,33	1 492 486,30								
			3	511 840,21	1 492 485,47								
			4	511 839,37	1 492 482,59								
2	006с	улица Вогульская, в районе жилого дома № 58	1	512 065,54	1 493 490,63	нестационарная торговая конструкция / сельскохозяйственная продукция (овощи-фрукты)	9	01.05.	01.10.	нет	2206,0	66,18	441,20
			2	512 067,21	1 493 493,12								
			3	512 069,70	1 493 491,45								
			4	512 068,03	1 493 488,96								
3	007с	улица Первомайская, в районе жилого дома № 32	1	510 197,23	1 494 924,99	нестационарная торговая конструкция / сельскохозяйственная продукция (овощи-фрукты)	9	01.05.	01.10.	нет	2789,0	83,67	557,80
			2	510 197,64	1 494 927,96								
			3	510 200,61	1 494 927,55								
			4	510 200,20	1 494 924,58								
4	019с	улица Фрунзе, в районе жилого дома № 34	1	511 216,40	1 493 726,48	нестационарная торговая конструкция / сельскохозяйственная продукция (овощи-фрукты)	9	01.05.	01.10.	нет	2206,0	66,18	441,20
			2	511 216,06	1 493 729,46								
			3	511 219,05	1 493 729,80								
			4	511 219,38	1 493 726,82								
5	024с	улица Строителей, в районе домов 27/15/12	1	510 094,49	1 496 265,34	нестационарная торговая конструкция / сельскохозяйственная продукция (овощи-фрукты)	9	01.05.	01.10.	нет	2789,0	83,67	557,80
			2	510 095,32	1 496 268,22								
			3	510 098,21	1 496 267,39								
			4	510 097,37	1 496 264,51								
6	039с	улица Фрунзе, в районе здания № 17	1	511 278,90	1 493 791,93	автолавка / общественное питание	12	01.05.	01.10.	нет	7437,0	223,11	1487,40
			2	511 274,17	1 493 793,54								
			3	511 274,98	1 493 795,91								
			4	511 279,71	1 493 794,30								
7	099с	проспект Ленинградский, в районе жилого дома № 55	1	510 466,59	1 503 888,52	торговая палатка / непродовольственная группа (галантерейные товары)	5	01.02.	01.12.	нет	1040,0	31,20	208
			2	510 465,67	1 503 891,37								
			3	510 467,09	1 503 891,83								
			4	510 468,02	1 503 888,98								
8	143с	улица Черноморская, в районе дома № 45	1	514 606,93	1 496 729,92	нестационарная торговая конструкция / сельскохозяйственная продукция (овощи-фрукты)	8	01.05.	01.10.	нет	1960,0	58,83	392
			2	514 608,61	1 496 726,29								
			3	514 610,42	1 496 727,13								
			4	514 608,74	1 496 730,76								
9	148с	улица Гвардейская, в районе дома № 37	1	513 957,21	1 497 523,93	нестационарная торговая конструкция / сельскохозяйственная продукция (бахчевые)	12	15.06.	15.11.	нет	2542,0	76,26	508,40
			2	513 957,22	1 497 519,13								
			3	513 954,72	1 497 519,13								
			4	513954,71	1 497 523,93								
10	153с	сквер «Пионерский» по улице Ильича	1	511 653,05	1 504 050,58	нестационарная торговая конструкция / общественное питание	5	01.05.	01.10.	нет	1418,0	42,54	283,60
			2	511 652,32	1 504 052,97								
			3	511 650,41	1 504 052,39								
			4	511 651,14	1 504 050,00								
11	145с	улица Горошниковая, в районе Нижнетагильского филиала «СОМК»	1	509 771,72	1 495 052,79	автолавка / общественное питание	12	01.05.	01.10.	нет	7437,0	223,11	1487,40
			2	509 771,79	1 495 055,29								
			3	509 766,79	1 495 055,43								
			4	509 766,72	1 495 052,93								

3.1. Схема границ предполагаемых к использованию земель на кадастровом плане территории, в разрезе по каждому лоту, представлены в приложении № 1 к Извещению о проведении аукциона.

3.2. Требования к внешнему виду нестационарных торговых объектов приведены в приложении № 2 к настоящему Извещению.

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

5. Заявки на участие в аукционе принимаются с 23 марта 2023 года по 19 апреля 2023 года в рабочие дни с 9.00 до 17.00 часов (в пятницу до 16.00 часов) перерыв с 12.00 до 13.00 часов, по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, 2-й подъезд, кабинет 255. Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Заявка подается в двух экземплярах по установленной форме (приложение № 3 к Извещению о проведении аукциона), в письменном виде, с указанием реквизитов счета для возврата задатка и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

К заявке прилагаются следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя;
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

– документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется:

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

6. Задаток должен поступить не позднее 19 апреля 2023 года на лицевой счет для учета операций со средствами, поступившими во временное распоряжение органов Администрации города Нижний Тагил. Реквизиты счета для перечисления задатка – наименование получателя платежа: Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил (л./сч. 05901002380 МКУ УМИ на казначейском счете 03232643657510006200), ИНН 6623073720/КПП 662301001; ОКТМО 65751000. Расчетный счет 40102810645370000054. Банк получателя: Уральское ГУ Банка России/УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург, БИК 016577551. В платежном поручении в части «Назначение платежа» необходимо указать: «задаток за участие в аукционе \_\_\_\_ (дата), лот № \_\_\_\_, ФИО заявителя (при условии внесения суммы задатка третьими лицами)».

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

7. Возврат задатков:

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

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

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

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

8. Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: 20 апреля 2023 года, в течение дня по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 255. Аукционная комиссия рассматривает заявки и документы заявителя на соответствие всем требованиям и указанным в Извещении о проведении аукциона условиям аукциона. Определение участников аукциона проводится без участия претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов комиссия принимает решение о признании заявителя участником аукциона. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

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

Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона (размер рыночной стоимости ежемесячного платежа за право на размещение сезонного нестационарного торгового объекта, далее – цены) и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта в соответствии с этой ценой. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона».

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

Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним. По завершению аукциона аукционист называет размер платы на размещение нестационарного торгового объекта на земельном участке и номер билета победителя аукциона.

10. Место и срок подведения итогов аукциона: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 255 в течение дня проведения аукциона.

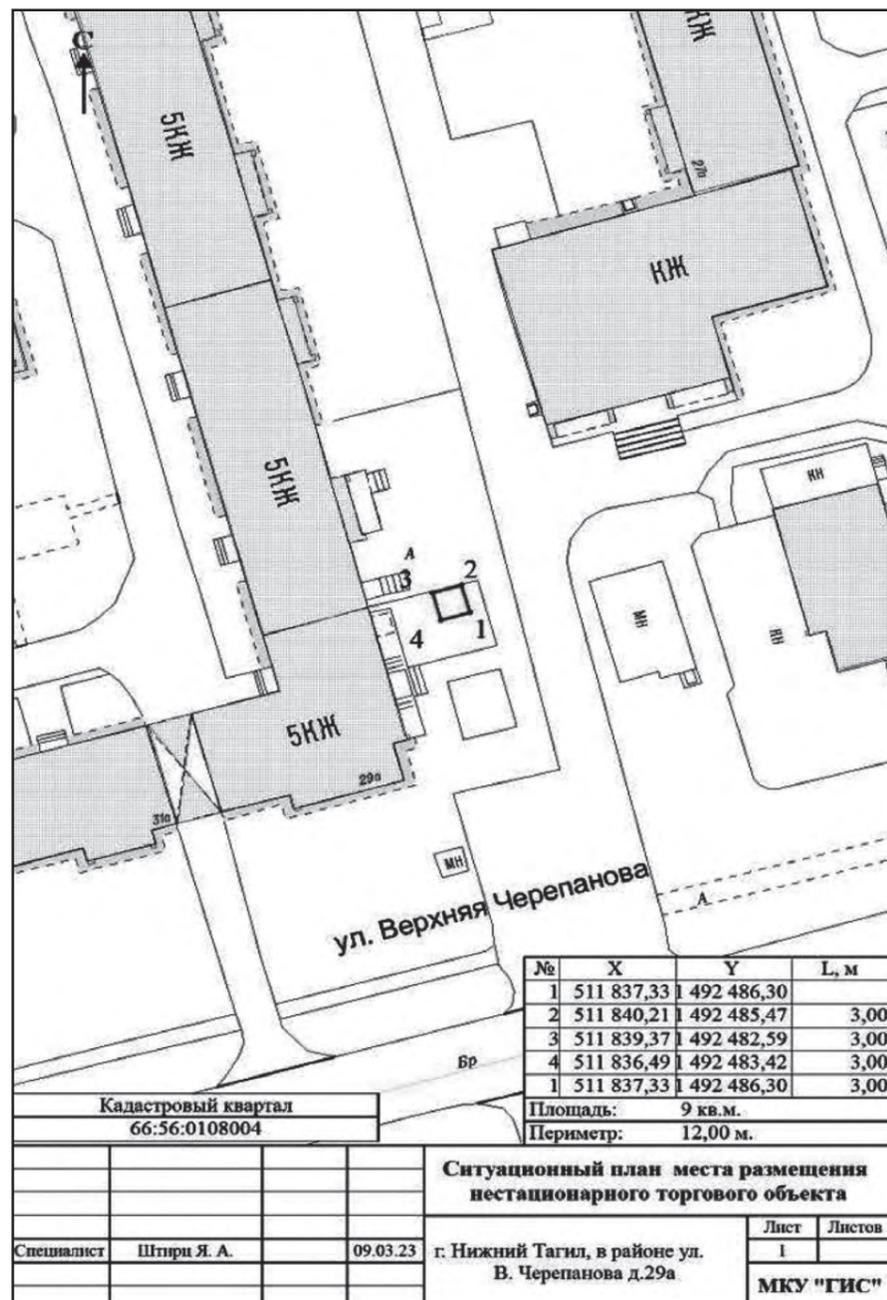
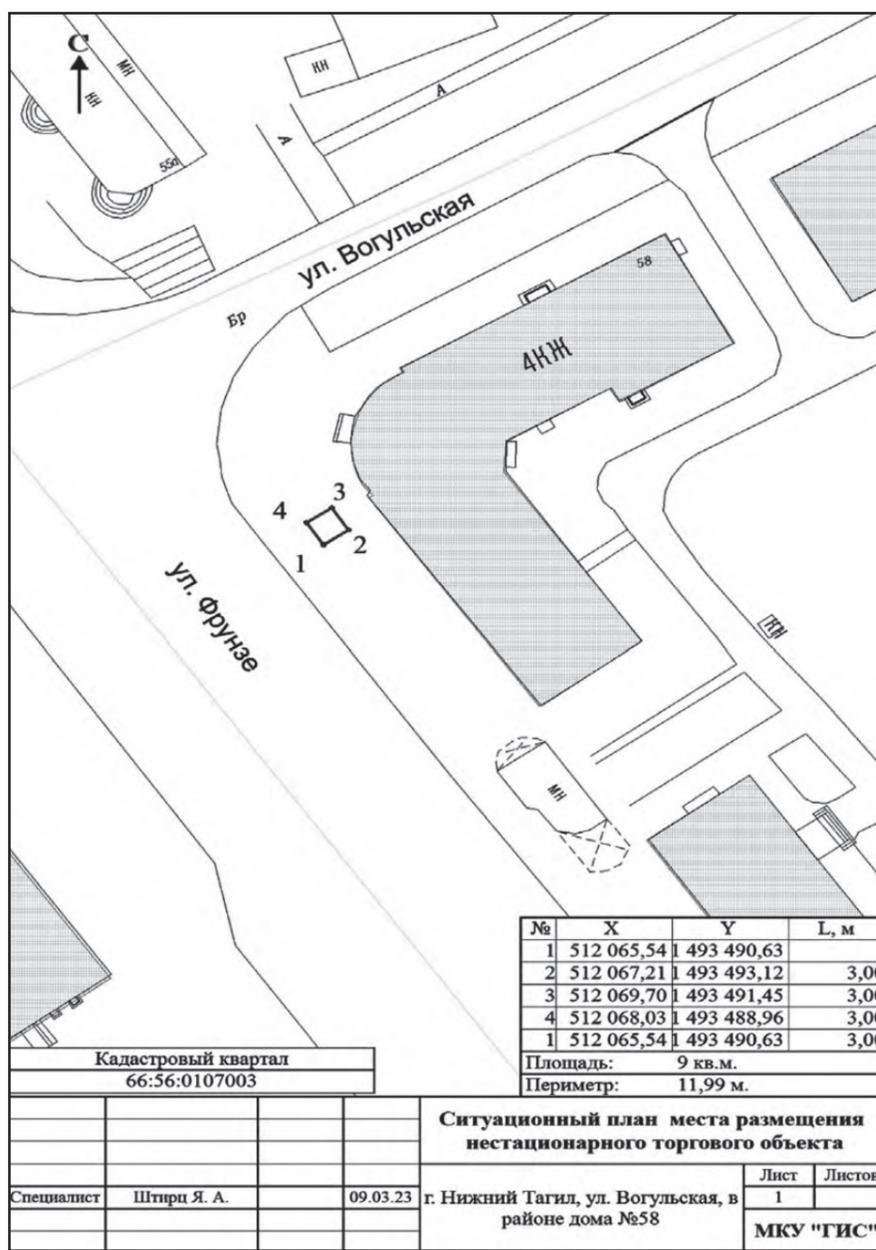
11. Проект договора на размещение сезонного нестационарного торгового объекта представлен в приложении № 4 к Извещению о проведении аукциона.

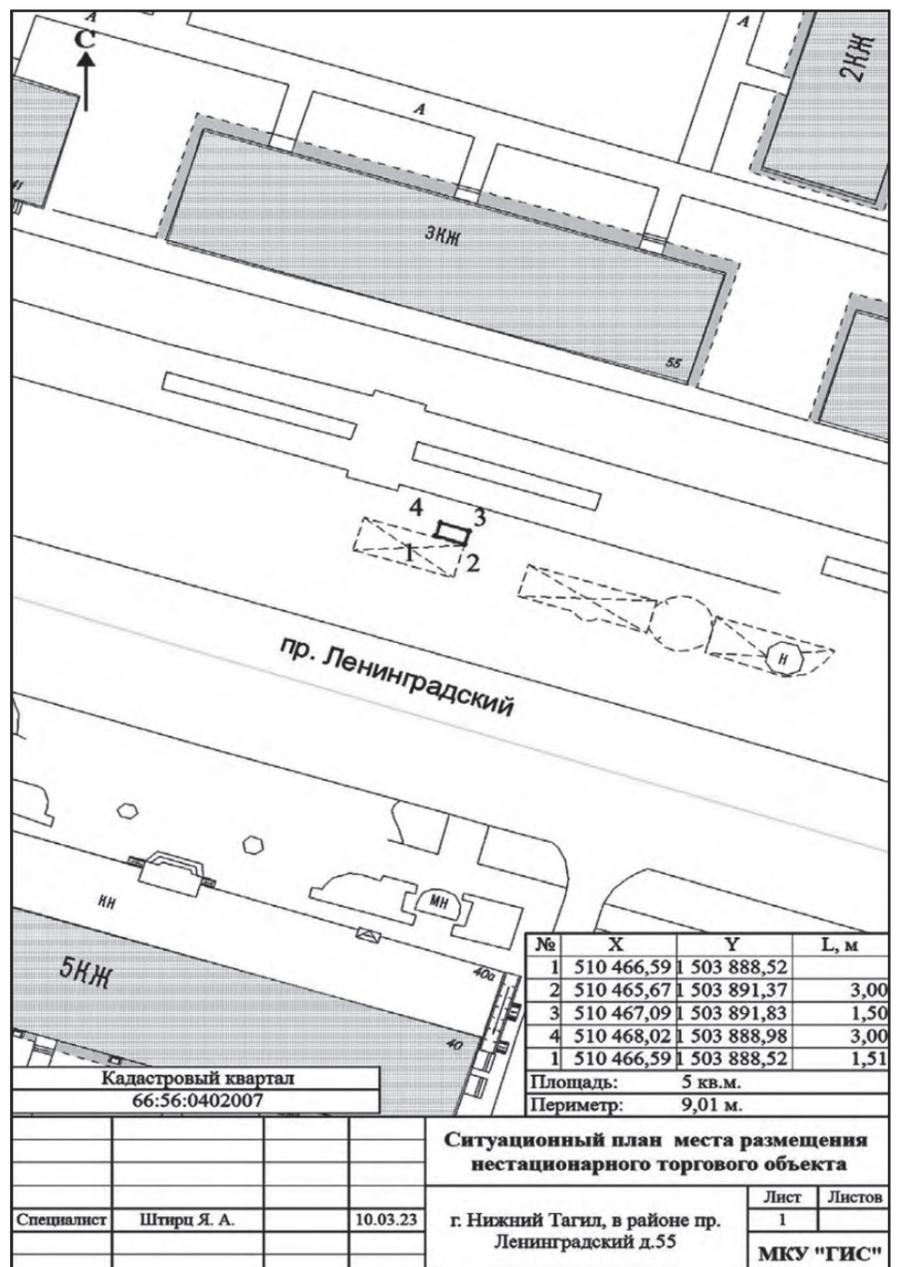
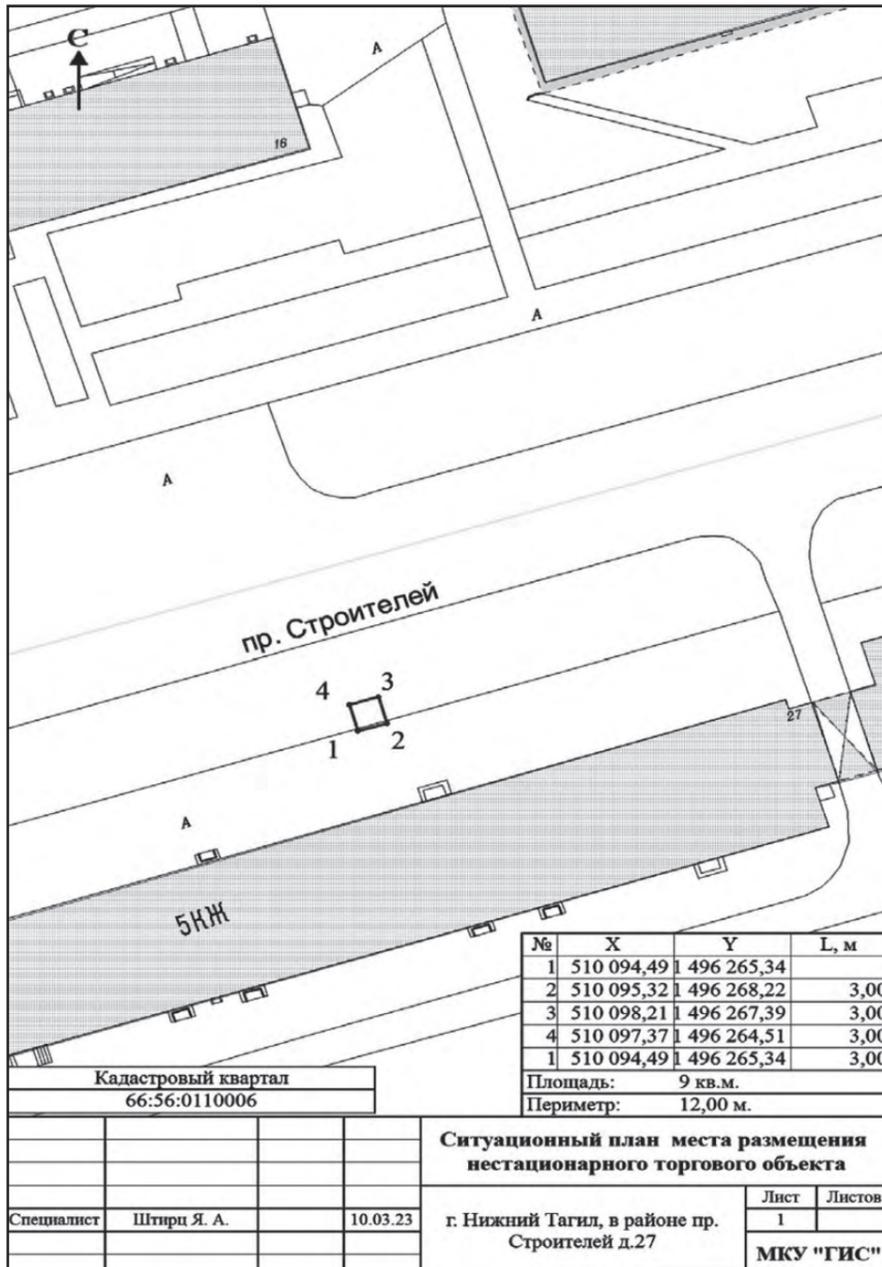
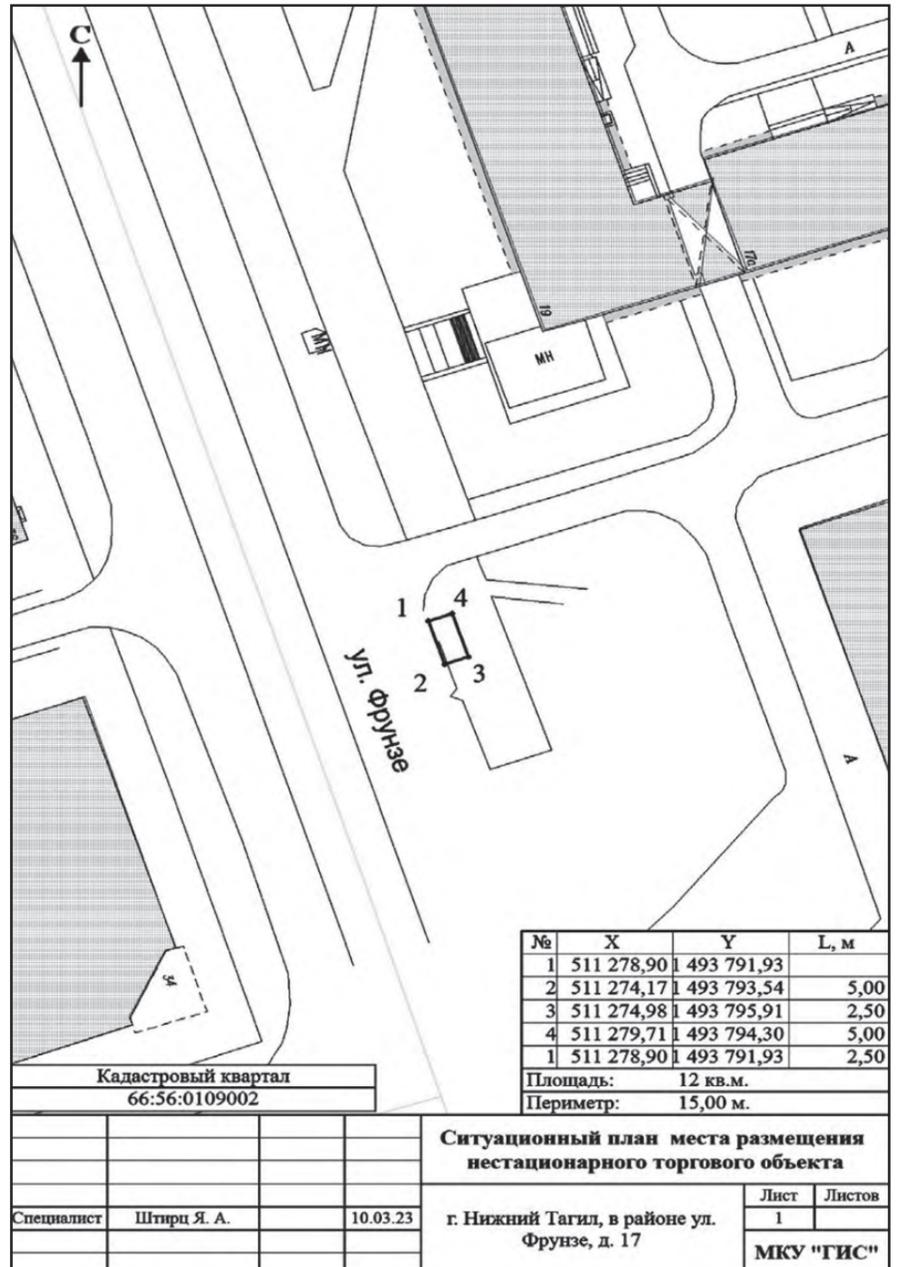
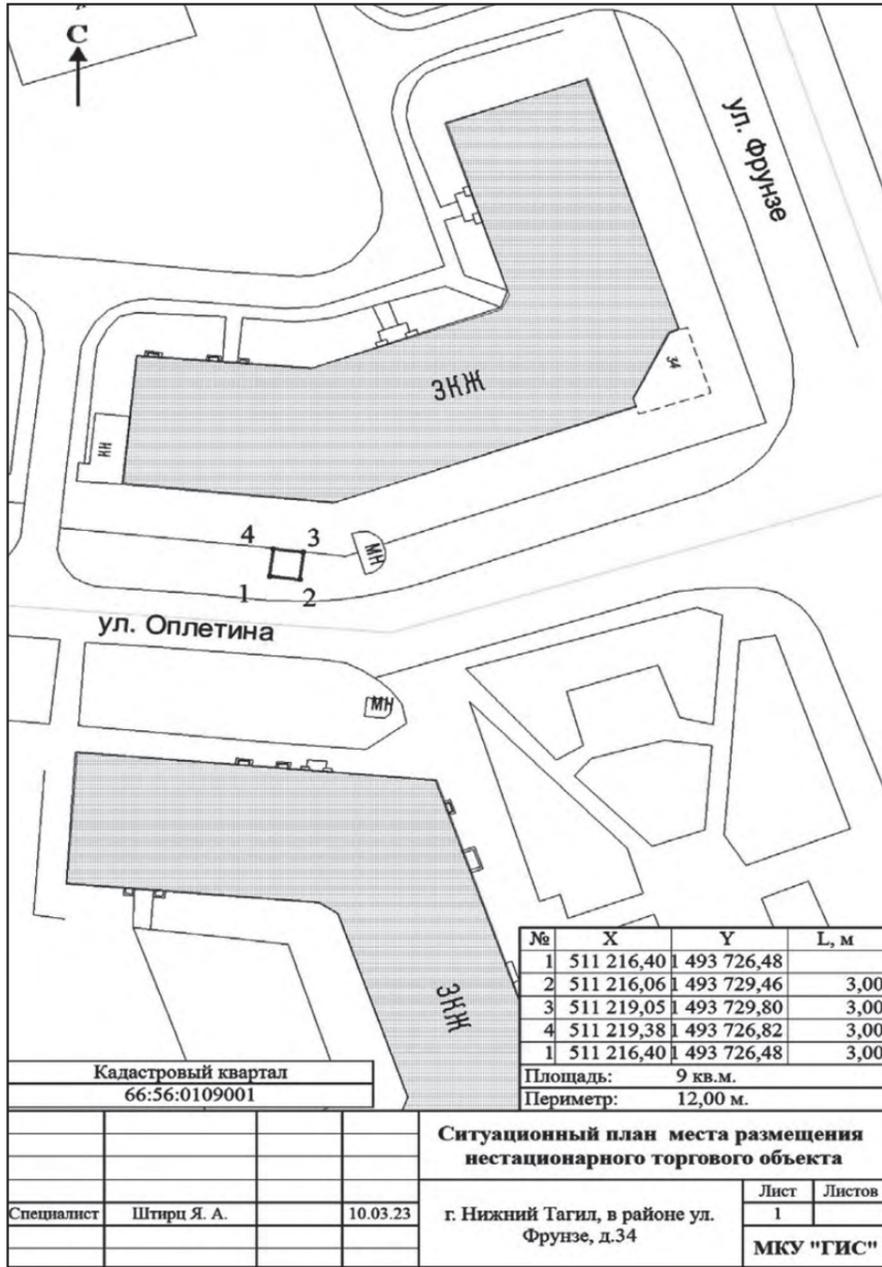
12. Размер платы за размещение сезонного нестационарного торгового объекта на земельном участке, определенный по результатам аукциона, перечисляется победителем аукциона на реквизиты, указанные в договоре на размещение сезонного нестационарного торгового объекта. Денежные средства, перечисленные в виде задатка перед проведением аукциона и поступившие во временное распоряжение Администрации города, зачисляются в счет на размещения сезонного нестационарного торгового объекта.

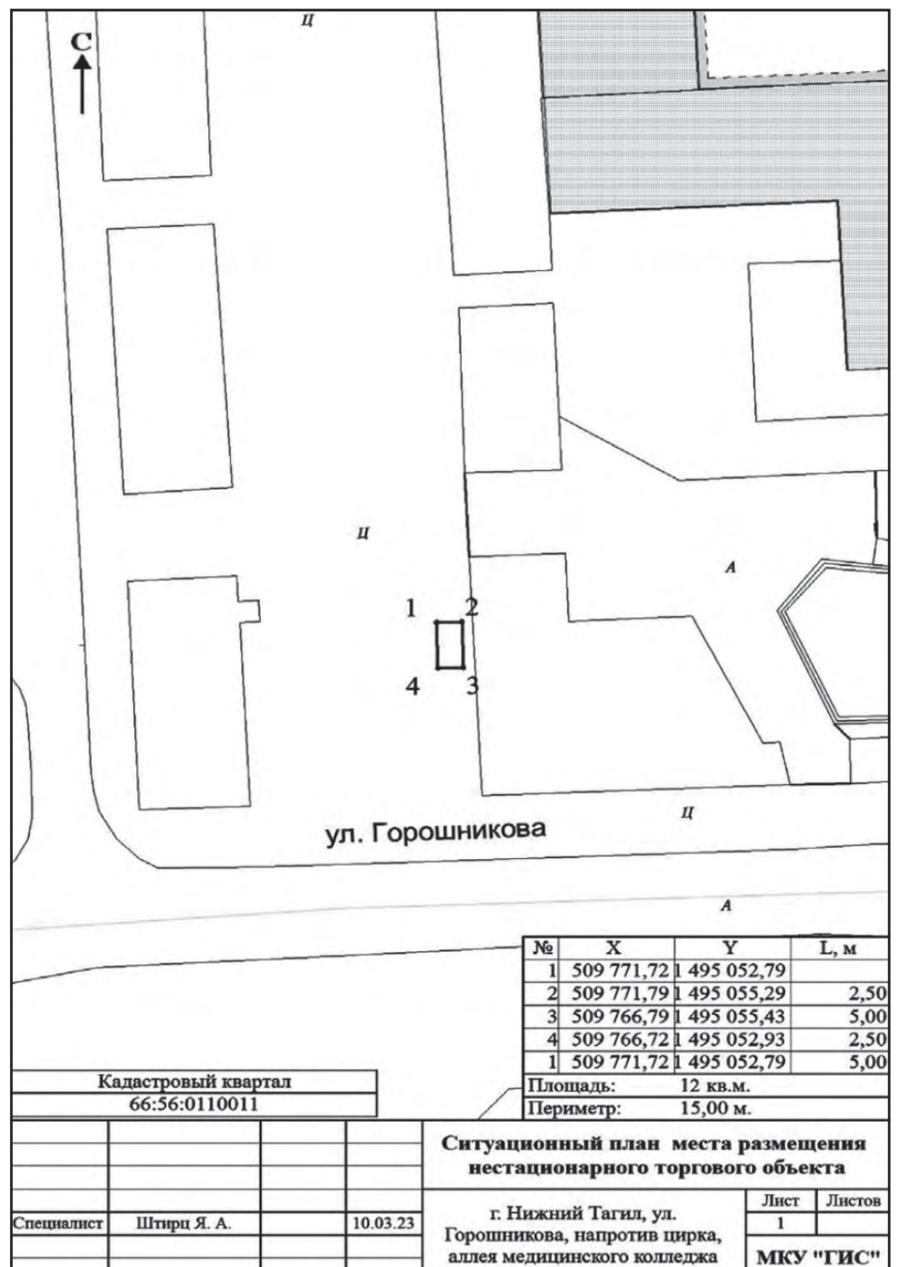
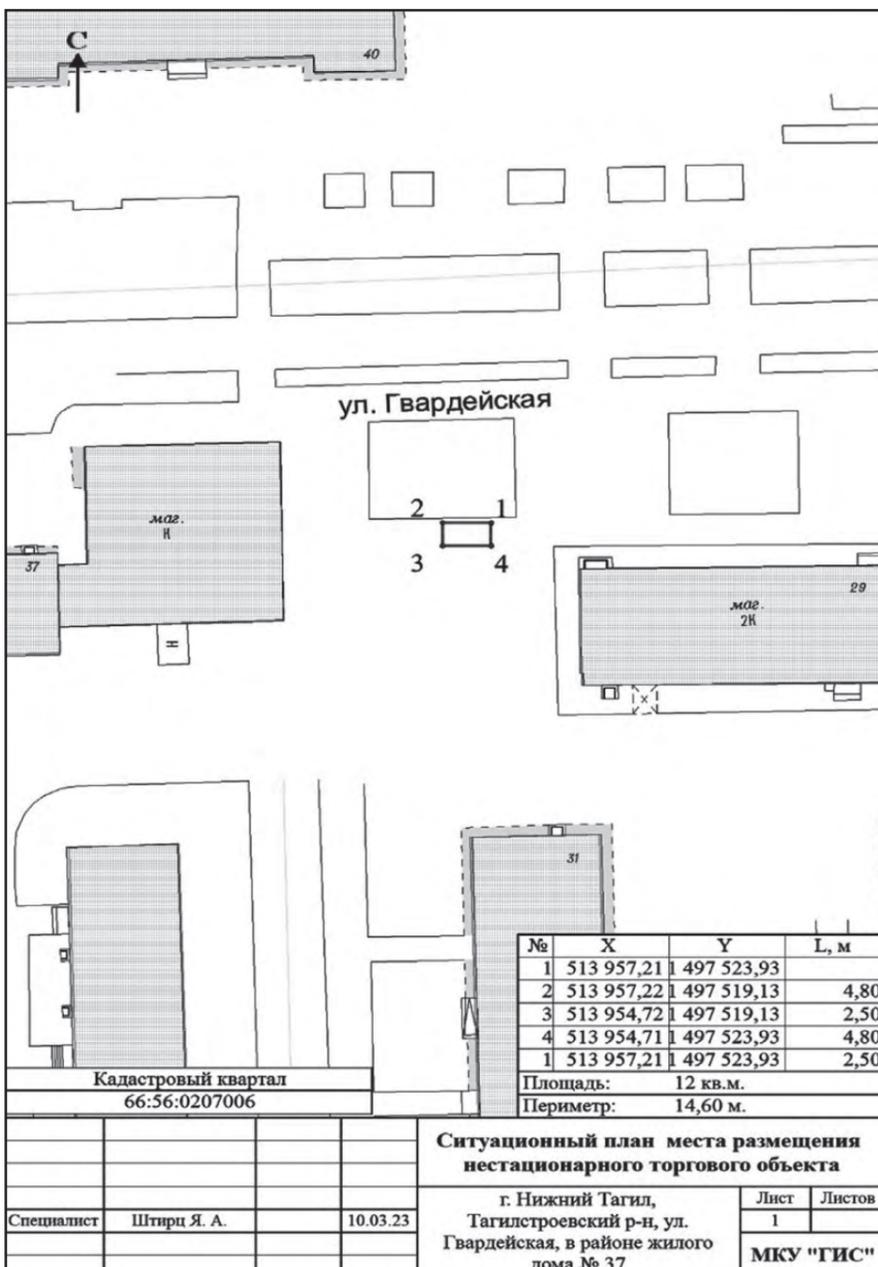
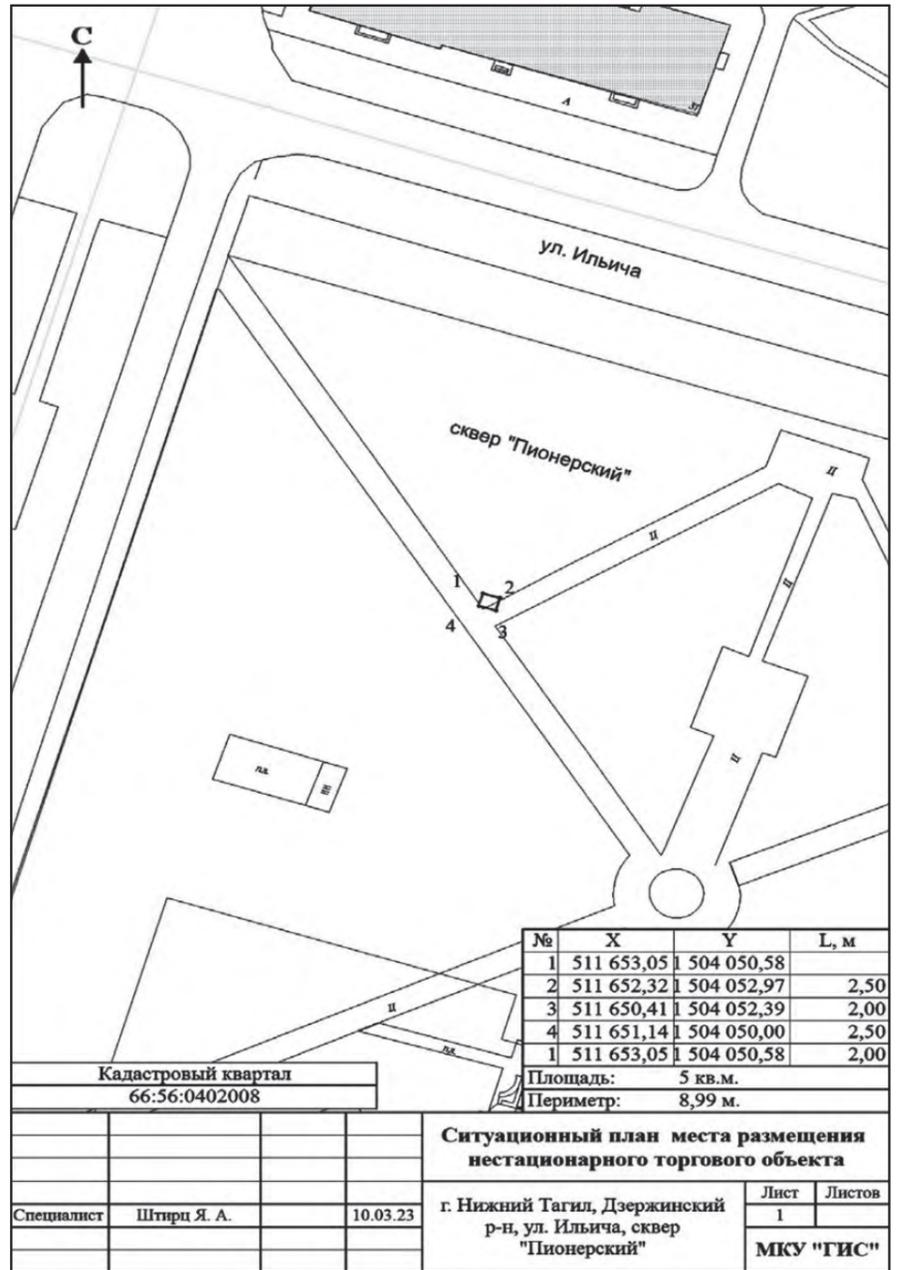
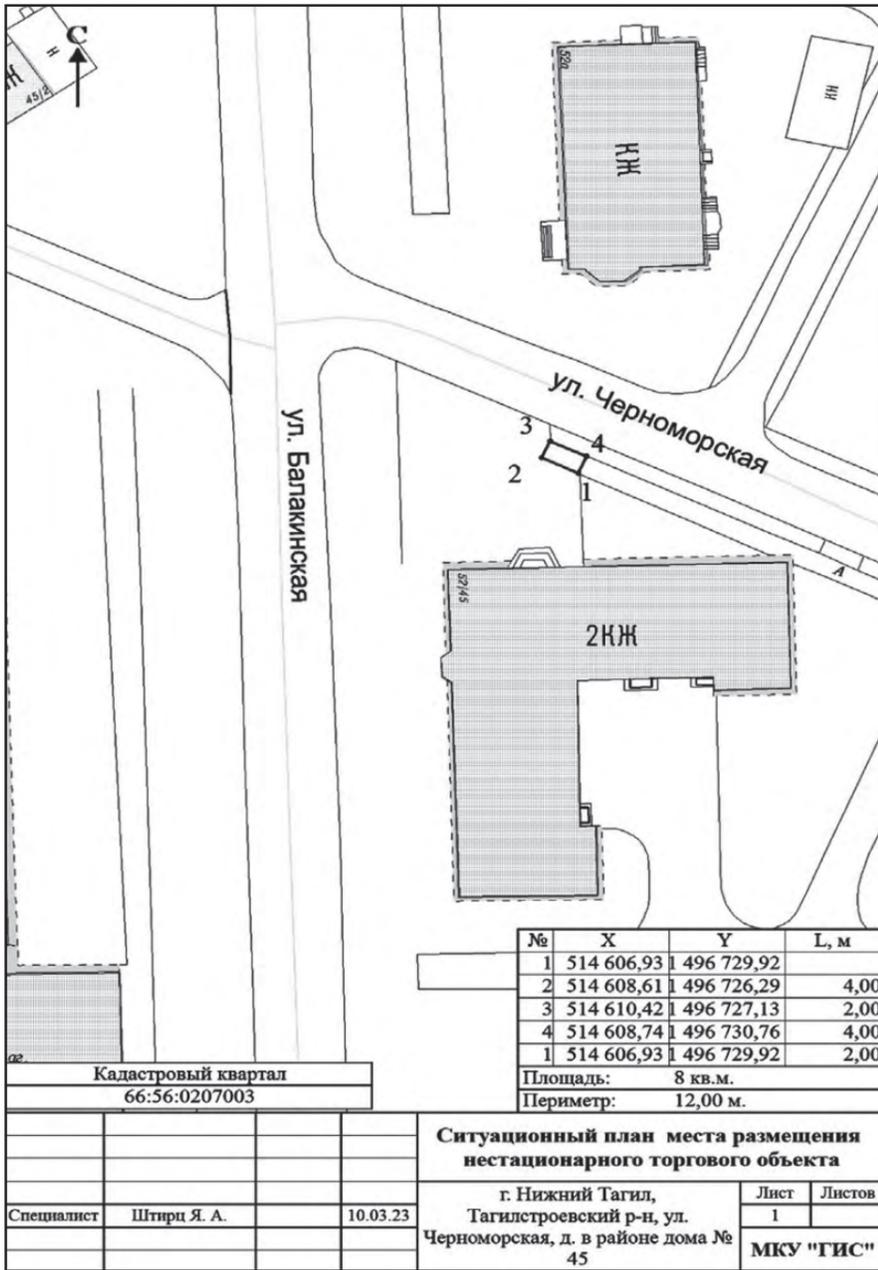
13. Осмотр земельного участка на местности производится по предварительной записи в рабочие дни с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 часов местного времени по адресу: город Нижний Тагил, улица Горошниковая, 56, кабинет 505. Телефоны: (83435) 42-15-92; 41-66-83.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к Извещению о проведении аукциона**

Схема границ местоположения сезонных нестационарных торговых объектов







Требования, предъявляемые к внешнему виду нестационарных торговых объектов

Вид НТО	Конструктивная форма	Площадь	Цветовое решение	Примечание
Нестационарная торговая конструкция	<p>1. Нестационарная торговая конструкция 9 кв. метров (продовольственная специализация)</p>  <p>2. Нестационарная торговая конструкция 9 кв.м. (непродовольственная специализация)</p> 	в соответствии с площадью предоставляемого участка	цветовое решение тента, торгового фартука: желто-зеленый, бело-голубой	Каркас нестационарной торговой конструкции должен быть изготовлен из металлических конструкций. Тент нестационарной торговой конструкции изготавливается из специальных тентовых тканей. Допустимо изготовление тента из поликарбоната. Нестационарные торговые конструкции по реализации непродовольственной группы товаров допустимо размещать без тентовой конструкции.
Автолавка		в соответствии с площадью предоставляемого участка; площадь автолавки не должна превышать 12 кв. метров/габариты автолавки не должны превышать 4 x 3 x 2,1 м.	цветовое решение объекта: однотонное, пастельных тонов, при наличии корпоративного стиля – согласование с Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города	Витрина: остекление.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Извещению о проведении аукциона  
ФОРМА

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

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

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

Адрес (регистрации, почтовый) претендента \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты претендента \_\_\_\_\_

Контактный телефон претендента \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты претендента, по которым перечисляется сумма возвращаемого задатка:

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

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

БИК \_\_\_\_\_

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

Изучив извещение от \_\_\_\_\_

(указать дату размещения извещения о проведении аукциона)

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

Указать номер лота, адрес земельного участка \_\_\_\_\_

Обязуюсь (обязуюсь) в случае признания победителем аукциона или как единственный принявший участие в аукционе или в случае признания единственным участником аукциона заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта по итогам аукциона.

Даю (Даю) свое согласие на обработку и опубликование в средствах массовой информации, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ.

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

(расшифровка подписи)

М.П. \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата получения уведомления)

Подпись \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Извещению о проведении аукциона  
ПРОЕКТ

**ДОГОВОР**

на размещение сезонного нестационарного торгового объекта без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута, заключаемого по итогам аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о размере платы

город Нижний Тагил «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

На основании итогового протокола о результатах аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, в соответствии с постановлением Администрации города Нижний Тагил от 07.05.2018 № 1370-ПА «Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Нижний Тагил» (в действующей редакции) Администрация города Нижний Тагил, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, ОГРН / ОГРНИП: \_\_\_\_\_ именуемый (ая) в дальнейшем «Пользователь», в лице \_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Администрация предоставляет Пользователю право на размещение нестационарного сезонного торгового объекта сезонного назначения (далее – Объект), в месте размещения Объекта, расположенном \_\_\_\_\_ по адресному ориентиру (далее – место для размещения Объекта):

(координаты характерных точек места размещения нестационарного торгового объекта)

который должен соответствовать следующим требованиям:

(вид, размеры и площадь объекта, требования к внешнему виду (при наличии))

для осуществления деятельности по розничной продаже (далее – специализация)

(группа товаров, работ, услуг)

**2. Срок договора**

2.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (7 лет)

2.2. Период размещения Объекта сезонного назначения устанавливается с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (до 180 дней в течение года)

**3. Размер, сроки и порядок внесения платы**

3.1. Обязательство по внесению Пользователем платы за размещение Объекта возникает с даты подписания протокола о результатах аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного сезонного торгового объекта от \_\_\_\_\_.

Размер платы по Договору определен по результатам аукциона от \_\_\_\_\_ и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в расчетный месяц.

Расчетным годом считается период времени с календарной даты, указанной в абзаце 1 настоящего пункта, до соответствующей календарной даты года, следующего за годом, в котором был подписан протокол о результатах аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного сезонного торгового объекта и т. д.

Датой оплаты считается дата зачисления средств на расчетный счет Администрации.

3.2. Плата по Договору вносится Пользователем в следующем порядке:

3.2.1. В первый расчётный год Пользователь перечисляет плату в рублях за три расчётных месяца размещения Объекта единовременным платежом в течение 5 рабочих дней с момента подписания настоящего Договора по следующим реквизитам:

Расчётным месяцем считается период времени с календарной даты, указанной пункте 2.2, до соответствующей календарной даты следующего месяца.

Денежные средства в размере \_\_\_\_\_ рублей, перечисленные в виде задатка перед проведением аукциона и поступившие во временное распоряжение Администрации города, зачисляются Администрацией в счёт первого платежа.

3.2.2. Начиная с четвёртого расчётного месяца первого расчётного года и в последующие годы плата по Договору перечисляется Пользователем в рублях ежемесячно не позднее 10-го календарного дня текущего расчётного месяца по вышеуказанным реквизитам.

3.2.3. Пользователь вправе произвести платежи единовременно авансом за последующие периоды действия Договора.

3.2.4. Если в случае прекращения (досрочного расторжения) настоящего Договора у Пользователя имеется переплата по плате за право размещение Объекта и вместе с этим задолженность по оплате неустойки (пеней, штрафов), предусмотренных разделом 5 настоящего Договора, Администрация имеет право самостоятельно зачесть данную переплату в счёт погашения неустойки (пеней, штрафов) по настоящему Договору.

3.3. Плата по Договору, установленная пунктом 3.1. настоящего Договора, ежегодно, изменяется в одностороннем порядке Администрацией на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного календарного года, начиная с года, следующего за годом, в котором подписан протокол о результатах аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного сезонного торгового объекта.

3.4. Ежемесячный размер платы за право на размещение Объекта с учётом уровня инфляции определяется по формуле:

$$ЕАП = РАП \times Ку, \text{ где:}$$

**ЕАП** – ежемесячный размер платы за право на размещение Объекта с учётом уровня инфляции;

**РАП** – размер платы за право на размещение Объекта определённый по результатам аукциона и установленный в пункте 3.1. настоящего Договора;

**Ку** – коэффициент (размер) уровня инфляции на очередной календарный год установленный в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Начиная с третьего года с момента вступления в силу соответствующего нормативного правового акта, применяется как произведение ежегодных показателей (размеров) уровня инфляции.

3.5. Сроки внесения платы за право на размещение Объекта могут быть изменены Администрацией в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления.

3.6. Обязанность по уплате платы по Договору с учётом соответствующих изменений её размеров и сроков возникает у Пользователя с момента вступления в силу соответствующего нормативного правового акта, если иной порядок не оговорён в самом нормативном правовом акте.

#### 4. Права и обязанности Сторон

##### 4.1. Администрация имеет право:

4.1.1. Контролировать исполнение настоящего Договора Пользователем;

4.1.2. Отказаться от Договора по основаниям и в порядке, предусмотренным настоящим Договором и действующим законодательством.

4.2. Администрация не отвечает за недостатки места размещения Объекта, которые были оговорены при заключении настоящего Договора или были заранее известны Пользователю, либо должны были быть обнаружены Пользователем во время осмотра места размещения Объекта до заключения Договора.

##### 4.3. Пользователь имеет право:

4.3.1. При заключении Договора и дополнительных соглашений к нему в электронной форме использовать усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и действующим законодательством.

##### 4.4. Администрация обязуется

4.4.1. Предоставить место размещения Объекта Пользователю по Акту приёма-передачи места размещения Объекта (приложение № 1 к настоящему Договору), который подписывается Пользователем и Администрацией одновременно с подписанием настоящего Договора.

##### 4.5. Пользователь обязуется:

4.5.1. В течение 30 дней со дня получения настоящего Договора, подписанного Администрацией, в двух экземплярах, подписать полученные экземпляры настоящего Договора и представить их в Администрацию.

4.5.2. Принять у Администрации место размещения Объекта по акту приёма-передачи в день заключения настоящего Договора.

4.5.3. Не передавать права и обязанности по Договору третьему лицу, а также не передавать права и обязанности по Договору в залог и не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив.

4.5.4. Обеспечить представителям Администрации по требованию беспрепятственный доступ на Объект для осуществления контроля за выполнением Пользователем условий настоящего Договора.

4.5.5. Своевременно вносить плату по Договору в соответствии с разделом 3 Договора.

4.5.6. Производить изменение внешнего вида объекта только путём приведения его в соответствие с требованиями, предъявляемыми к внешнему виду нестационарных торговых объектов, утверждёнными постановлением Администрации города Нижний Тагил от 20.06.2019 № 1291-ПА, указанными в приложении № 3 к настоящему Договору.

4.5.7. Обеспечить размещение Объекта на местности в соответствии с ситуационным планом места размещения нестационарного торгового объекта, который является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2 к настоящему Договору).

4.5.8. Сохранять вид, специализацию, внешний вид (за исключением случая, указанного в пункте 0 настоящего Договора), размеры, площадь и местоположение Объекта, благоустройство прилегающей территории в течение всего установленного настоящим Договором периода размещения Объекта.

4.5.9. Сверять ежегодно до внесения очередного платежа в текущем году реквизиты счета с реквизитами, размещёнными на официальном сайте города Нижний Тагил [www.нижнийтагил.рф](http://www.нижнийтагил.рф), ввиду возможного ежегодного изменения реквизитов счета для перечисления платежей. Ежегодно по истечении очередного расчётного года обращаться в Администрацию города для составления акта сверки платежей.

4.5.10. Использовать Объект для осуществления деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.5.11. Обеспечивать функционирование Объекта в соответствии с требованиями настоящего Договора и требованиями действующего федерального законодательства, законодательства Свердловской области, муниципальных правовых актов города Нижний Тагил.

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

4.5.13. Использовать Объект способами, которые не должны наносить вред окружающей среде.

4.5.14. Не допускать загрязнения, захламления места размещения Объекта и прилегающей к нему территории.

4.5.15. Компенсировать Администрации в полном объёме убытки, причинённые невыполнением, ненадлежащим выполнением взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

4.5.16. В случае окончания срока действия Договора, его расторжения (прекращения), обеспечить перемещение либо демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения в течение 7-ми рабочих дней с даты наступления вышеуказанных обстоятельств.

4.5.17. В случае окончания срока действия Договора, его расторжения (прекращения), а также в случае принудительного перемещения либо демонтажа и вывоза Объекта Пользователем по основаниям, предусмотренным законом или Договором, восстановить повреждённое благоустройство места размещения Объекта и привести его в состояние, существовавшее до размещения Объекта, с последующей передачей восстановленных элементов благоустройства.

4.5.18. Проведение работ по восстановлению повреждённого благоустройства осуществляется силами и за счёт Пользователя.

4.5.19. В случае окончания срока действия Договора, его расторжения (прекращения), а также в случае принудительного перемещения либо демонтажа и вывоза Объекта Пользователем по основаниям, предусмотренным законом или Договором, передать место размещения Объекта Администрации по Акту приёма-передачи.

4.6. Пользователь имеет иные права и несёт иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

#### 5. Ответственность Сторон

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

5.2. В случае невнесения Пользователем платы в установленный настоящим Договором срок Пользователь выплачивает Администрации пени за каждый день просрочки в размере 0,1% от размера подлежащего перечислению платежа.

5.3. В случае невыполнения, ненадлежащего выполнения Пользователем всех иных условий настоящего Договора (за исключением обязанностей по внесению платы) Пользователь уплачивает Администрации штраф в размере 5% от суммы платы, установленной в пункте 3.1 настоящего Договора, за каждый факт невыполнения, ненадлежащего выполнения условий настоящего Договора.

5.4. Прекращение (расторжение) настоящего Договора не освобождает Пользователя от обязанности по уплате задолженности по платежам и уплаты пеней, штрафов по настоящему Договору.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

#### 6. Изменение, расторжение, прекращение действия договора

6.1. Все изменения к настоящему Договору в случаях, если внесение изменений допускается законодательством, действительны при условии, что они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами в форме дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.2. Срок действия настоящего Договора продлению не подлежит.

6.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством и Договором. Администрация вправе требовать досрочного расторжения Договора в судебном порядке в случае, когда Пользователь допускает существенное нарушение условий Договора либо их неоднократное нарушение.

6.4. Администрация вправе в одностороннем порядке отказаться от настоящего Договора путём направления уведомления в адрес Пользователя в случае, если Пользователем допущено хотя бы одно из следующих нарушений условий настоящего Договора:

6.4.1. более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не внесена (не полностью внесена) плата по Договору;

6.4.2. допущено размещение объекта вид, специализация, внешний вид, в том числе размеры, которого не соответствуют условиям Договора;

6.4.3. допущено размещение Объекта не в месте разрешения Объекта, определённом Договором;

6.4.4. нарушены требования, запреты, ограничения, установленные законодательством Российской Федерации и Свердловской области в сфере розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, подтверждённые вступившим в законную силу постановлением судьи, органа, должностного лица о привлечении к административной ответственности или вступившим в законную силу приговором суда по уголовному делу.

6.4.5. Пользователь привлечён в установленном законом порядке к ответственности за нарушение санитарного законодательства при размещении и (или) эксплуатации Объекта.

6.5. Администрация вправе в одностороннем порядке отказаться от настоящего Договора путём направления уведомления в адрес Пользователя также в случае, если Пользователь снят с учёта в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя.

6.6. Уведомление от отказа от Договора направляется по адресу Пользователя, указанному в Договоре.

Уведомление об отказе от Договора считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило по адресу Пользователя указанному в Договоре, но по обстоятельствам, зависящим от Пользователя, не было ему вручено или он не ознакомился с ним.

6.7. Стороны пришли к соглашению, что Договор будет считаться расторгнутым со дня получения Пользователем уведомления об отказе от Договора. Пользователь обязан демонтировать Объект, привести место размещения Объекта в первоначальное состояние и передать место размещения Объекта Администрации по акту приёма-передачи в срок, указанный в пункте \_\_\_\_\_ настоящего Договора.

6.8. До даты подписания акта приёма-передачи места размещения Объекта в связи с прекращением Договора Пользователь обязан вносить плату в соответствии с условиями настоящего Договора.

#### 7. Рассмотрение и регулирование споров

7.1. Все споры, возникающие по настоящему Договору и неурегулированные в ходе переговоров, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, по месту размещения Объекта, то есть в Арбитражном суде Свердловской области.

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

8.1. Пользователь даёт своё согласие на то, что уполномоченное Администрацией лицо после окончания срока действия Договора, его расторжения или прекращения и истечения 7-дневного срока, указанного в пункте 4.4.14. настоящего Договора, вправе осуществить перемещение, либо демонтаж и утилизацию Объекта.

8.2. В случае отказа Пользователя в добровольном порядке осуществить перемещение, либо демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения в 7-дневный срок после прекращения Договора Администрация не несёт ответственности за состояние и сохранность товаров, оборудования или иного имущества, находящегося в Объекте и за сохранность самого Объекта при его перемещении, либо демонтаже и дальнейшей утилизации.

8.3. В целях регулирования ответственности Сторон Договора, предусмотренной пунктами 8.1. и 8.2., под демонтажем Объекта понимается разборка размещённого Объекта, не являющегося объектом капитального строительства на составляющие элементы, в том числе с нанесением ущерба назначению указанного объекта и другим объектам, с которыми демонтируемый объект конструктивно связан. Под утилизацией понимается переработка и (или) уничтожение элементов конструкции демонтированного Объекта с целью полного прекращения его существования как Объекта.

8.4. Расходы, которые Администрация либо уполномоченное ей лицо, понесло в связи с перемещением, либо демонтажем и утилизацией Объекта, подлежат взысканию с Пользователя.

8.5. При наличии установленных пунктом 1.1. настоящего Договора требований к внешнему виду Объекта, изменение внешнего вида Объекта допускается только в соответствии с согласованным управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил эскизным проектом.

8.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

#### 9. Приложения к договору

- 9.1. Ситуационный план места размещения нестационарного торгового объекта.
- 9.2. Внешний вид нестационарного торгового объекта.
- 9.3. Акт приёма-передачи места размещения нестационарного торгового объекта.

#### 10. Реквизиты и подписи Сторон

**Администрация города Нижний Тагил**

Адрес: 622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а

**Пользователь:**

ОГРНИП/ИНН

паспорт:

зарегистрированный (ая) по адресу:

Подписи сторон:

**Администрация:**

**Пользователь:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к договору о размещении объекта без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

#### АКТ

приёма-передачи места размещения Объекта

город Нижний Тагил

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация города Нижний Тагил, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Пользователь», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Пользователь», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с п. 4.4.1, 4.5.2 Договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Администрация передала, а Пользователь принял место размещения Объекта со следующими координатами характерных точек границ земель или части земельного участка (квартал земельного участка) (далее – место размещения Объекта): координаты \_\_\_\_\_.

2. Претензий у Пользователя к Администрации по передаваемому месту размещения Объекта и состоянию благоустройства прилегающей территории не имеется.

3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательство по приёму-передаче места размещения нестационарного объекта Сторонами выполнено.

4. Настоящий акт приёма-передачи составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5. Подписи сторон:

**Администрация:**

**Пользователь:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к договору о размещении объекта без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Ситуационный план места размещения сезонногостационарного торгового объекта № \_\_\_\_\_

Подписи сторон:

**Администрация:**

**Пользователь:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к договору о размещении объекта без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Требования, предъявляемые к внешнему виду сезонного нестационарного торгового объекта

Подписи сторон:

**Администрация:**

**Пользователь:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### ИЗВЕЩЕНИЕ

##### о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Ганиной Еленой Александровной (66-14-810; 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Горошниковая, д. 56, кабинет № 424; Elenaganina@bk.ru; телефон 8 (3435) 47-89-57 выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка, расположенного в кадастровом квартале 66:19:1501002 по адресу: Свердловская область, городской округ город Нижний Тагил, поселок Висимо-Уткинск, улица Рабоче-Крестьянская на основании проекта планировки и проекта межевания территории размещения линейного объекта «Транспортная инфраструктура юго-западной части поселка Висимо-Уткинск городского округа Нижний Тагил», утвержденного Постановлением Администрации города Нижний Тагил от 10.10.2022 г. № 2195-ПА.

Заказчиком работ является Управление архитектуры и градостроительства города Нижний Тагил (ОГРН 1036601220864, ИНН 6668005576/КПП 662301001) по адресу: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 36.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Горошниковая, д. 56, кабинет № 424, 24 апреля 2023 г., в 10.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться в течение 30 дней с момента выхода объявления в газету по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Горошниковая, д. 56, кабинет № 424.

Требования по согласованию местоположения границ с установлением таких границ на местности и/или обоснованные возражения после ознакомления с проектом межевого плана необходимо направлять в течение пятнадцати дней с даты опубликования настоящего извещения по адресу: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Горошниковая, д. 56, кабинет № 424.

Смежные земельные участки с правообладателями, которых необходимо провести согласование местоположения границы: Свердловская область, Пригородный район, п. Висимо-Уткинск, ул. Советская, дом 2, квартира 1 (кадастровый номер 66:19:1501002:141); Свердловская область, Пригородный район, п. Висимо-Уткинск, ул. Пролетарская, дом 1, квартира 1 (кадастровый номер 66:19:1501002:301) и Свердловская область, Пригородный район, п. Висимо-Уткинск, ул. Пролетарская, дом 3 (кадастровый номер 66:19:1501002:107).

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

#### ИЗВЕЩЕНИЕ

##### о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Ганиной Еленой Александровной (66-14-810; 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Горошниковая, д. 56, кабинет № 424; Elenaganina@bk.ru; телефон 8 (3435) 47-89-57 выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка расположенного в кадастровом квартале 66:19:0301003 по адресу: Свердловская область, городской округ город Нижний Тагил, село Серебрянка, улица Уральская, земельный участок 9.

Заказчиком работ является Управление архитектуры и градостроительства города Нижний Тагил (ОГРН 1036601220864, ИНН 6668005576/КПП 662301001) по адресу: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 36.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Горошниковая, д. 56, кабинет № 424, 24 апреля 2023 г., в 10.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться в течение 30 дней с момента выхода объявления в газету по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Горошниковая, д. 56, кабинет № 424.

Требования по согласованию местоположения границ с установлением таких границ на местности и/или обоснованные возражения после ознакомления с проектом межевого плана необходимо направлять в течение пятнадцати дней с даты опубликования настоящего извещения по адресу: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Горошниковая, д. 56, кабинет № 424.

Смежные земельные участки с правообладателями, которых необходимо провести согласование местоположения границы: Свердловская область, Пригородный район, с. Серебрянка, ул. Уральская, дом 7 (кадастровый номер 66:19:0301003:38); Свердловская область, Пригородный район, с. Серебрянка, ул. Уральская, дом 11 (кадастровый номер 66:19:0301003:39).

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

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

#### Извещение о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Солодовой Д. В. (почтовый адрес: 622001, г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, 38, оф. 2, телефон 8 (982) 690-27-77, e-mail: Dari.Solodova@ya.ru, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 37927) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:56:0101002:90, расположенного по адресу: обл. Свердловская, г. Нижний Тагил, ул. Городская, дом 31.

Заказчиком кадастровых работ является Татаурова Людмила Анатольевна (адрес для связи: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 38, оф. 2; телефон кадастрового инженера 8 (982) 690-27-77).

Дополнительное согласование о местоположении границ земельного участка состоится 24 апреля 2023 г., в 10.00, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 38, оф. 2.

С момента опубликования извещения в течение 15 дней можно ознакомиться с проектом межевого плана по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 32, оф. 2.

Обоснованные возражения после ознакомления с проектом межевого плана необходимо направить в течение 1 месяца с момента опубликования извещения по почтовому адресу: 622001, г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, д. 38, оф. 2. Телефон 8 (982) 690-27-77.

Сведения о местоположении смежных земельных участков: обл. Свердловская, г. Нижний Тагил, ул. Городская, дом 32а (К№ 66:56:0101002:35); обл. Свердловская, г. Нижний Тагил, ул. Напольная, дом 95 (К№ 66:56:0101002:33).

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

#### ПОПРАВКА

В № 30 (25384) от 17 марта 2023 года на 1-й странице в заголовке проекта Решения Нижнетагильской городской Думы «Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Нижний Тагил за 2022 год» вместо слов «седьмой созыв» следует читать «**восьмой созыв**».

#### 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 Анатольевич ГЕТМАНЕНКО

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР

Ольга Владимировна ПОЛЯКОВА

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР

Евгений Геннадьевич ГЛАЗЫРИН

(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 АО «Прайм Принт Екатеринбург».

Адрес: 622027, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, д. 18, корпус Н.

З. 778. Т. 42. Объем 6 п. л.

Цена свободная.

Время подписания в печать

по графику – 19.30, фактически – 17.40.

■ 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 словами «Реклама», «На платной основе» публикуются на коммерческой основе (на правах рекламы).

Подписной индекс 2109

